

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลค้ำน้ำแซบ

ที่ ๑๒๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลัง เทศบาลตำบลค้ำน้ำแซบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้ว่าการกองคลัง โดยความเห็นชอบของผู้ว่าการกองคลังและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าการกองคลัง จึงสั่งให้

นางสาวธนพร พงษ์สุระ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าการกองคลัง ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบผู้อยู่ในข่ายชำระภาษี และค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูลฝอย และทำหนังสือแจ้งเตือน กรณีที่ยังไม่ชำระภาษีตามกำหนด
๒. ตรวจสอบการคิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ ๓ เดือนของปี กรณีติดตั้งป้ายใหม่หรือแสดงในปีแรก โดยให้เสนอความเห็นพร้อมลงนามรับรอง
๓. ลงนามในใบเสร็จรับเงินรายรับต่าง ๆ ที่มีการรับเงิน ในช่อง หัวหน้าหน่วยงานคลัง
๔. ติดตามและรายงานผลการจัดเก็บรายได้ เสนอความเห็นให้ผู้บริหารทราบ
๕. ควบคุมการเก็บเอกสารเกี่ยวกับภาษีต่าง ๆ

การปฏิบัติราชการแทนของนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ให้ผู้ว่าการกองคลังมีหน้าที่กำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการ หากการปฏิบัติราชการแทนของนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ มีปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้อง หรืออื่นใด ให้รายงานผู้ว่าการกองคลังทราบด้วย

นางสาวญาณวรรณ โพธิ์อ่อน ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าการกองคลัง ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินและ ใบสำคัญคู่จ่าย พร้อมทั้งลงนามรับรองในหลักฐาน
๒. ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือก่อนการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม เร่งรัดการส่งใช้เงินยืม ให้เสร็จสิ้นภายในกำหนด พร้อมบันทึกหลักฐานการส่งใช้เงินยืม โดยให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการที่ส่งใช้ทุกครั้ง

สำเนาถูกต้อง

(นางภาวิศา อังศ์สภาพ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. จัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคม และเดือนกันยายน และรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมเสนอความเห็น เสนอหัวหน้าหน่วยงานคลัง
๔. การถอนคืนเงินรายรับในปีงบประมาณ การตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมเหตุผลเสนอหัวหน้างาน

การปฏิบัติราชการแทนของนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่กำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการ หากการปฏิบัติราชการแทนของนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ มีปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง หรืออื่นใด ให้รายงานผู้อำนวยการกองคลังทราบด้วย

นางสาวธนพร พงษ์สุระ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ติดตามและรายงานผล การยืมครุภัณฑ์เมื่อครบกำหนดส่งคืน
๒. ตรวจสอบ เก็บรักษา หลักประกันสัญญาก่อนคืน เมื่อครบกำหนดคืน พร้อมจัดทำทะเบียนคุม
๓. ควบคุมเกี่ยวกับการรับ-จ่ายพัสดุ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

การปฏิบัติราชการแทนของผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่กำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการ หากการปฏิบัติราชการแทนของผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง หรืออื่นใด ให้รายงานผู้อำนวยการกองคลังทราบด้วย

เมื่อมีการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนโดยชอบแล้ว ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓


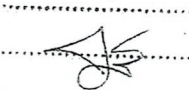



(นายสุเมธ ตรีสุลรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลค่าน้ำแซบ

สำเนาถูกต้อง

(นางภาวิษา อังคธภาพร)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

	ปลัดเทศบาล
	ผู้อำนวยการกองคลัง
	หัวหน้างาน
	มีพิมพ์