



คำสั่งปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง

ที่ ๓๔๘/ ๒๕๖๓

เรื่อง ปลัดเทศบาลมอบอำนาจหน้าที่การงานให้แก่รองปลัดเทศบาล

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลท่ายาง ในอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการ ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน มาตรา ๔๘ เองุนวิสตี ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๔ จึงมอบอำนาจหน้าที่การงานของปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง ให้รองปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดเทศบาลจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลก็ได้ ในการปฏิบัติราชการของเทศบาลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาหรือสั่งการ ให้ใช้หลักการมอบอำนาจในการรับผิดชอบงานประจำทั่วไป ของส่วนราชการในเทศบาลดังนี้

จ.อ.เกษม ชูเมือง ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในส่วนราชการ

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. กองการศึกษา

โดยให้รองปลัดเทศบาลมีอำนาจในการควบคุม กำกับ การสั่ง อนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการงานประจำของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ปลัดเทศบาลจะติดตามผลการปฏิบัติราชการแนะนำ แก้ไขการปฏิบัติงาน และหากพิจารณาแล้วเห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบของรองปลัดเทศบาลมีปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องหรืออื่นใด ปลัดเทศบาลยังคงไว้ซึ่งอำนาจ และให้รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมด้วยปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะให้ปลัดเทศบาลตำบลท่ายางทราบ ทุก ๓ เดือน เว้นแต่เรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานให้ทราบโดยทันที

ในกรณีที่รองปลัดเทศบาลที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ส่วนราชการเสนองานที่ได้รับมอบหมายอำนาจให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้พิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

จ.อ.

(เวชยันต์ หนูรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๑.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ทั้งหมด)	๑.๓ งานบริหารการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลท่ายาง (สปสข.)	<p>-ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อ สนับสนุนให้ออปท.ดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุน หลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>-ประกาศคณะกรรมการ ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ภายใต้คณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องการจัดบริการสาธารณสุข ของกองทุน พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>-ประกาศสำนักงานหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือก กรรมการในคณะกรรมการ กองทุน พ.ศ.๒๕๕๗</p>	

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๑.	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ทั้งหมด)	<p>๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <p>-การใบอนุญาตสถานที่ประกอบกิจการสุขาภิบาลตลาด</p> <p>-การจำหน่ายสินค้าในที่หรือตลาดสาธารณะ การป้องกันและระงับเหตุรำคาญ ฯลฯ</p> <p>-งานวางแผนสาธารณสุข เช่น การจัดทำโครงการดำเนินงานสาธารณสุขฯ</p> <p>-งานศูนย์สาธารณสุข</p> <p>-งานรักษาความสะอาด</p> <p>-งานเผยแพร่และฝึกอบรม</p> <p>-งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย</p> <p>-งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>-งานสัตวแพทย์</p> <p>-งานศูนย์สาธารณสุข</p> <p>-งานชีวอนามัย</p> <p>-งานการรักษาพยาบาล</p> <p>๑.๒ งานพืชสวน งานจัดซื้อ/จัดจ้างฯ</p>	<p>พ.ร.บ. การสาธารณสุข</p> <p>พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>พ.ร.บ. การสาธารณสุข</p> <p>พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>การมอบอำนาจดังกล่าวไม่รวมถึง</p> <p>๑. งานนโยบายสำคัญและงบประมาณการเงินการคลัง</p> <p>๒. งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๓. งานสำคัญที่ตนเองเสนอให้เทศบาล ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของเทศบาลเองเป็นการเฉพาะ</p>	<p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๒.	กองการศึกษา (ทั้งหมด)	<ul style="list-style-type: none">- งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา- งานควบคุมการเรียนการสอน- งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์- งานพิธีทางศาสนา- งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการและการฝึกอบรมฯ- งานประเพณีวัฒนธรรม- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน- งานแผนและโครงการ- งานระบบสารสนเทศทางการศึกษา- งานธุรการ งานสารบรรณ โดยบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การจัดจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การพิมพ์ จนถึงการทำลาย- งานพิเศษ การจัดซื้อ / จัดจ้างฯ	<ul style="list-style-type: none">- มาตราฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลท่ายาง	การมอบอำนาจดังกล่าวไม่รวมถึง ๑. งานนโยบายสำคัญและงบประมาณการเงินการคลัง ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานสำคัญที่ต้องเสนอปลัดเทศบาล ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของปลัดเทศบาลเป็นการเฉพาะ

จ.อ.

(นายสัมพันธ์ หนูรักษา)



ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง