



คำสั่งปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา

ที่ ๑/๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารกิจการของเทศบาลและการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเคียนซาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการในการให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและเป็นการกระจายอำนาจในการปฏิบัติราชการและความรับผิดชอบของปลัดเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการปฏิบัติงานของเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๒๖๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ปลัดเทศบาลตำบลเคียนซาจึงมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลตำบลเคียนซาปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่ปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติหรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นไม่ได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นในการปฏิบัติราชการของเทศบาล เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา หรือสั่งการ ให้ใช้หลักการมอบอำนาจในการรับผิดชอบงานประจำวันทั่วไปของการบริหารงานเทศบาล ดังนี้

๑. นางสาววิลาสินี ทรพรคช ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รับผิดชอบ ควบคุม ดูแลงานประจำวันทั่วไปของส่วนราชการเทศบาลตำบลเคียนซา ดังนี้

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- (๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๒) งานนิติการ
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานทะเบียนราษฎร
- (๖) งานการศึกษา (ยกเว้นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา)
- (๕) งานสวัสดิการและสังคม
- (๗) งานธุรการ
- (๘) งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ กองคลัง

- (๑) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๒) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- (๓) งานการเงินและบัญชี
- (๔) งานแผนที่ภาษีและทะเบียน

๑.๓ กองช่าง

- (๑) งานวิศวกรรม
- (๒) งานสาธารณูปโภค

๒. นายสุวิทย์ จินพัฒน ดำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา ในการรับผิดชอบควบคุม ดูแลงานประจำทั่วไปของส่วนราชการเทศบาลตำบลเคียนซา ดังนี้

๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- (๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเคียนซา

๒.๒ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- (๑) งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข
- (๓) งานสัตวแพทย์

๒.๓ กองประปา

- (๑) งานผลิตและบริการ
- (๒) งานการเงินและบัญชี

๓. ในการปฏิบัติราชการของรองปลัดเทศบาล ให้นำเสนอปลัดเทศบาลพิจารณาวินิจฉัยก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรีในเรื่องดังต่อไปนี้

๓.๑ เรื่องที่นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของเทศบาล

๓.๒ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ทั้งของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของส่วนราชการที่รับผิดชอบ

๓.๓ เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาล

๓.๔ เรื่องที่ตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ตามที่รับผิดชอบ

๓.๕ เรื่องที่ผู้อำนวยการกองเห็นเป็นปัญหาและนำเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัย หรือในกรณีพิเศษอื่นใด

๓.๖ เรื่องที่ปลัดเทศบาลสั่งการโดยเฉพาะ

๔. หนังสือราชการของทุกส่วนราชการให้นำเสนอรองปลัดเทศบาลพิจารณาก่อนนำเสนอปลัดเทศบาล

อนึ่ง ปลัดเทศบาลจะติดตามผลการปฏิบัติราชการ แนะนำ แก้ไข การปฏิบัติราชการและหากพิจารณาแล้วเห็นว่าส่วนราชการในความรับผิดชอบ ตลอดจนการปฏิบัติราชการตามข้อ ๓,๔ ของรองปลัดเทศบาลเป็นปัญหา มีอุปสรรค ข้อขัดข้อง หรืออื่นใด ปลัดเทศบาลยังคงไว้ซึ่งอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการได้ตลอดเวลา โดยให้รองปลัดเทศบาลสรุปผลการปฏิบัติราชการให้ทราบทุกวันทำการสุดท้ายของเดือน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ .....



(นางสาววิลาสินี ทรพรคช)  
ปลัดเทศบาลตำบลเคียนซา