



คำสั่งเทศบาลตำบลป่าซาง

ที่ ๘๙๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน หมวดที่ ๑๓ ข้อ ๒๖๔ วรรคสอง และข้อ ๒๖๖ (๑) ปลัดเทศบาลตำบลป่าซาง จึงมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลตำบลป่าซาง ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.นางสุพัตรา จันทร์ศิริ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ให้มีอำนาจและหน้าที่ในการสั่งราชการ ควบคุม กำกับดูแล การอนุมัติ การอนุญาต ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหาและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน และรับผิดชอบ เกี่ยวการปฏิบัติราชการทั่วไปของส่วนราชการ ในสังกัดเทศบาล ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้

๒. การมอบอำนาจดังกล่าว ไม่รวมถึงการปฏิบัติราชการ เรื่องใดที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดเทศบาลจะมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดเทศบาลก็ได้

กรณีที่ปลัดเทศบาลไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลเท่าที่จำเป็น การปฏิบัติราชการนั้น ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจใช้ดุลพินิจอย่างรอบคอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตและเที่ยงธรรม รวดเร็วถูกต้องตามข้อระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่องานราชการและประชาชนทั่วไป หากมีปัญหาในการปฏิบัติราชการให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลป่าซางทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป ประกอบกับเมื่อได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไปแล้วให้จัดทำบัญชีสรุปรายงานประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณเสนอนายกเทศมนตรีตำบลป่าซางให้ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไกรเมศร์ วัฒนนันท์พิงค์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลป่าซาง

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลป่าซาง ที่ ๘๙๓ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๑.	สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการกลาง ๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๓ งานกิจการสภา	- งานธุรการ งานสารบรรณ - งานเลือกตั้ง งานเอกสาร เกี่ยวกับการเลือกตั้งฯ - งานประชุมสภาเทศบาล - งานเลขานุการ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ - พ.ร.บ.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือ ผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุม สภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	การมอบอำนาจดังกล่าว ไม่รวมถึง ๑. งานนโยบายสำคัญและงบประมาณ การเงินการคลัง ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานสำคัญที่ต้องเสนอปลัดเทศบาลฯ - ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของปลัดเทศบาลเป็นการเฉพาะ

/ลำดับที่...

ลำดับ ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
	๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่	<p>- การลงนามในหนังสือรับรองเงิน เดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้างทุก ประเภท</p> <p>- ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ปฏิบัติราชการประจำวันของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท</p> <p>- ตรวจสอบการลงลายมือชื่ออยู่ เวรประจำวันของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุก ประเภท</p>	<p>- ประกาศ ก.ท.จ.ลำพูน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ประกาศ ก.ท.จ.ลำพูน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- ประกาศ ก.ท.จ.ลำพูน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	

ลำดับ ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๒.	กองคลัง	<p>๒.๑ ลงนามและลงลายมือชื่อ ถอนเงินฝากร่วมกันของเทศบาล ตำบลป่าซาง</p> <p>๒.๒ งานสารบรรณ งานธุรการ</p> <p>๒.๓ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๔ งานพัสดุการจัดซื้อ/จัดจ้างฯ</p> <p>๒.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๓๗</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>- พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕และที่ แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>การมอบอำนาจดังกล่าว ไม่รวมถึง</p> <p>๑. งานนโยบายสำคัญและงบประมาณ การเงินการคลัง</p> <p>๒. งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๓. งานสำคัญที่ต้องเสนอปลัดเทศบาลฯ</p> <p>- ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของ ปลัดเทศบาลเป็นการเฉพาะ</p>

/ลำดับที่...

ลำดับ ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๓.	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ทั้งหมด	<p>๓.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยและ สิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การออกใบอนุญาตสถานประกอบการ การสุขาภิบาลตลาด การจำหน่ายสินค้าใน ที่หรือทางสาธารณะ การป้องกันและระงับ เหตุรำคาญ ฯลฯ - งานวางแผนสาธารณสุข เช่น การจัดทำโครงการดำเนินงาน สาธารณสุข ฯ - งานศูนย์สาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสัตวแพทย์ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานธุรการ งานสารบรรณ โดย บริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย 	<p>-พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘</p>	<p>การมอบอำนาจดังกล่าว ไม่รวมถึง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานนโยบายสำคัญและงบประมาณ การเงินการคลัง ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานสำคัญที่ต้องเสนอปลัดเทศบาล <p>- ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของ ปลัดเทศบาลเป็นการเฉพาะ</p>

ลำดับ ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ทั้งหมด (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none">- งานพัสดุ งานจัดซื้อ/จัดจ้างฯ - งานบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพเทศบาล ตำบลป่าซาง (สปสช.)	<ul style="list-style-type: none">-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้ อปท.ดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ -ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ภายใต้คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การจัดบริการสาธารณสุขของกองทุน....พ.ศ.๒๕๕๗ -ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการในคณะกรรมการกองทุน... พ.ศ. ๒๕๕๗	การมอบอำนาจดังกล่าว ไม่รวมถึง ๑. งานนโยบายสำคัญและงบประมาณ การเงินการคลัง ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานสำคัญที่ต้องเสนอปลัดเทศบาล - ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ ปลัดเทศบาลเป็นการเฉพาะ

ลำดับ ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๔.	กองการศึกษา ทั้งหมด	-งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมวัย -งานควบคุมการเรียนการสอน -งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์ -งานพิธีทางศาสนา -งานกิจกรรมกีฬาและ นันทนาการและการฝึกอบรมฯ -งานประเพณีวัฒนธรรม -งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑฯ -งานแผนและโครงการ -งานระบบสารสนเทศทาง การศึกษา -งานธุรการ งานสารบรรณ โดย บริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การ จัดทำ การรับ การส่ง การเก็บ รักษา การยืม จนถึงการทำลาย -งานพัสดุ การจัดซื้อ/จัดจ้างฯ	-มาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ เทศบาลตำบลป่าซาง - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	การมอบอำนาจดังกล่าว ไม่รวมถึง ๑. งานนโยบายสำคัญและงบประมาณ การเงินการคลัง ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานสำคัญที่ต้องเสนอปลัดเทศบาล - ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ ปลัดเทศบาลเป็นการเฉพาะ

ลำดับ ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๕.	กองสวัสดิการสังคม	-งานสังคมสงเคราะห์ -งานสร้างความเข้มแข็งชุมชน -งานพัฒนาชุมชนเมือง -งานส่งเสริมอาชีพ -งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน -งานกิจการสตรี เด็ก เยาวชน -งานธุรการ งานสารบรรณ -งานพัสดุ งานจัดซื้อ/จัดจ้าง	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์ การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ -พระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕ -พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ -พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาและคุ้มครองสถาบัน ครอบครัว พ.ศ.๒๕๖๒ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนา สตรี พ.ศ. ๒๕๓๘ -ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	การมอบอำนาจดังกล่าว ไม่รวมถึง ๑.งานนโยบายสำคัญและงบประมาณ การเงินการคลัง ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานสำคัญที่ต้องเสนอปลัดเทศบาลฯ -ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ ปลัดเทศบาลเป็นเฉพาะ

ลำดับ ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	หมายเหตุ
๖.	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย - ให้มีอำนาจในการลงนาม เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง - ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจการ สถานธนาอนุบาลเทศบาล ตำบลป่าซาง	- การลงนามเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง - ตรวจสอบและควบคุมการ ปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือลูกจ้าง สถานธนาอนุบาล ให้เป็นไปตาม ระเบียบและคำสั่งฯ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการส่งเสริมการ ดำเนินงานกิจการสถานธนาอนุบาลของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๖	



(นายไกรเมศร์ วัฒนนันท์พิงศ์)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลป่าซาง