



คำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ที่ ๓๓๐ / ๒๕๕๖

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองสะเตงนอก เป็นไปเพื่อการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็ว และกระจายความรับผิดชอบ สอดคล้องตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ปลัดเทศบาลจึงมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามบัญชีมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายกิตติ เรืองเรืองกุลฤทธิ์)

ปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก

บัญชีการมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก ที่ ๓๑๐ /๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ที่	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑.	นายสมหมาย ลูกอินทร์ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๘) เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๓๐๑-๐๐๒	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น ที่จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรี ในการบริหาร ราชการของปลัดเทศบาล	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๖(๑)	<p>๑. สั่งการ ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตลอดจนลูกจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล ในส่วนราชการดังต่อไปนี้</p> <p>๑) สำนักปลัดเทศบาล</p> <p> ๑.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p> ๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร</p> <p>๒) กองคลัง</p> <p> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๓) กองช่าง</p> <p> ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p>	
				<p>๒. เสนอความเห็น และลงนามในเอกสารของ ทางราชการที่ปลัดเทศบาลจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีในการบริหาร ราชการของเทศบาลทุกงาน ยกเว้น งานที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ในส่วนราชการดังต่อไปนี้</p> <p>๑) สำนักปลัดเทศบาล</p> <p> ๑.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</p> <p> ๑.๒ งานทะเบียนราษฎรและบัตร</p> <p>๒) กองคลัง</p> <p> ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๓) กองช่าง</p> <p> ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p>	สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับ การเงิน ซึ่งมีวงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สาม แสนบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้ เสนอความเห็นต่อ ปลัดเทศบาลอีกชั้นหนึ่ง ก่อนที่จะเสนอความเห็น ต่อผู้บริหารเทศบาล



บัญชีการมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก ที่ ๓๖๖ /๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ที่	ผู้รับมอบอำนาจ	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๒.	นายอาษาหมัด คือราแม รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ๗) เลขที่ตำแหน่ง ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๓	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น ที่จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือมติของคณะกรรมการบริหาร ราชการของปลัดเทศบาล	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๖(๑)	๑. สั่งการ ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตลอดจนลูกจ้างของเทศบาล รองจากปลัดเทศบาล ในส่วนราชการดังต่อไปนี้ ๑) สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานนิติการ ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) กองช่าง ๒.๑ ฝ่ายการโยธา ๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒) เสนอความเห็น และลงนามในเอกสารของ ทางราชการที่ปลัดเทศบาลจะพึงปฏิบัติหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือ คำสั่ง หรือมติของคณะกรรมการบริหาร ราชการของเทศบาลทุกงาน ยกเว้น งานที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ในส่วนราชการดังต่อไปนี้ ๑) สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานนิติการ ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) กองช่าง ๒.๑ ฝ่ายการโยธา ๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับ การเงิน ซึ่งมีวงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สาม แสนบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้เสนอความเห็นต่อ ปลัดเทศบาลอีกชั้นหนึ่ง ก่อนที่จะเสนอความเห็น ต่อผู้บริหารเทศบาล

