



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลสังคม

ที่ นค ๕๒๖๐๑.๒/

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลดำเนินงานผู้รับมอบหมายงานรองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลสังคม

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลสังคม

ตาม คำสั่งเทศบาลตำบลสังคม ที่ ๑๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลสังคม โดย ส.ต.ท.ประพล มีสติ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) มอบอำนาจให้นายคณิตกุล กรจักษ์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลสังคม รับผิดชอบ ควบคุมและมีอำนาจช่วยเหลือการบริหารงานของปลัดเทศบาล โดยไม่ต้องเสนอปลัดเทศบาลประกอบด้วยหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

๑. กองสวัสดิการสังคม
๒. กองการศึกษา
๓. กองคลัง

โดยให้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลสังคม ดังต่อไปนี้

๑) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล เร่งติดตามผลการปฏิบัติงานและรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในหน้าที่ได้รับมอบหมายทุกเรื่อง เพื่อนำเสนอรองนายกเทศมนตรี นายกเทศมนตรี ตาม คำสั่ง ระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้ว่าเป็นอำนาจของปลัดเทศบาล หากกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้ กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น

๒. งานอื่นๆ ที่ปลัดเทศบาลจะมอบหมายให้เป็นการเฉพาะเรื่อง

๓. บรรดากิจการนี้ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลได้สั่งการไปแล้ว ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายใช้ดุลยพินิจพิจารณา หากเห็นว่าเรื่องใดมีความสำคัญที่ควรเสนอ ปลัดเทศบาลทราบ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตาม และตรวจสอบผลการปฏิบัติ ให้นำเสนอ ปลัดเทศบาลทราบ

สำหรับหน้าที่ที่ส่งมอบไว้ให้อำนาจของปลัดเทศบาล มีดังต่อไปนี้

๑) งานนโยบายสำคัญของรัฐบาล กระทรวง กรม หรืออนนโยบายเร่งด่วนเฉพาะเรื่องหรืองาน ที่นายกเทศมนตรีสั่งเป็นการเฉพาะ

๒) งานที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี ระบุว่าเป็น อำนาจเฉพาะของปลัดเทศบาล

๓) การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) พิจารณาความดี ความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ

การบริหารราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงเรียน มาเพื่อโปรดทราบ

(นายคณิตกุล กรจักษ์)

รองปลัดเทศบาล