

- สำเนาฉบับ -



คำสั่งเทศบาลตำบลบ่อพลับ

ที่ ๓๖๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ่อพลับ ที่ ๒๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ ได้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ่อพลับ นั้น

เพื่อให้การบริการงานของเทศบาลเกิดความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับจึงมีคำสั่งมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับปฏิบัติราชการแทนดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบอำนาจให้ นางสาววรัชสิริ อรุณมาศ ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ และรับผิดชอบส่วนราชการ ดังนี้

- กองการศึกษา
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสระหลวง
- โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ่อพลับ

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับแผนงาน และโครงการ ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา

๑.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการศึกษาปฐมวัย

๑.๒ งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานการสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษา ที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ งานการณรงค์เพื่อการรู้หนังสือ เผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป งานส่งเสริม และเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาชีพต่าง ๆ แก่เยาวชน และประชาชนทั่วไป งานการอบรม ปกครอง ดูแล และแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่เยาวชน และประชาชน งานส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่ งานควบคุม ตรวจสอบ

ติดตามผล การวัดผล และประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่ งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็ก และเยาวชนแห่งชาติ งานศูนย์เยาวชน งานห้องสมุด งานส่งเสริมการกีฬา งานควบคุม ตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัดผล และประเมินผลกิจกรรมเยาวชน งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม งานพัฒนาเด็ก ก่อนวัยเรียน งานบริการด้านวิชาการ และอื่น ๆ งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมและจัดกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น และประเพณีต่าง ๆ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการที่ นายกเทศมนตรีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ หรือคำสั่งนั้น หรือมติ คณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นไม่ได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒ กรณีนอกเหนือจากที่มอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับปฏิบัติราชการแทน หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้เสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับพิจารณา

ข้อ ๓ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพิสิฐ อรุณมาศ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ

กองคลัง ทราชมณี 22 ส.ค. 2568

กองช่าง 22/8/68

กองการศึกษา 22 ส.ค. 2568

กองสาธารณสุขฯ โด่ง 22 ส.ค. 2568

- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68

- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68
- ทบ. 22.8.68

- ปลัดเทศบาล
- ทน.สำนักปลัด
- ตรวจ
- ทาน
- พิมพ์
- ร่าง

- สำเนาฉบับ -



คำสั่งเทศบาลตำบลบ่อพลับ

ที่ ๓๖๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ่อพลับ ที่ ๒๒๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ ได้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ่อพลับ นั้น

เพื่อให้การบริการงานของเทศบาลเกิดความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับจึงมีคำสั่งมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับปฏิบัติราชการแทนดังต่อไปนี้

๑. นายภาคิน เลิศวิรัตน์ ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลับ มีหน้าที่ควบคุมตรวจตราและรับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังนี้

๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่นํารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (๖) งานชิวอนามัย
- (๗) งานฉาปนกิจ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานป้องกันและควบคุมโรค มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

- (๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๕) งานด้านสุขศึกษา
- (๖) งานอนามัยโรงเรียน
- (๗) งานอนามัยแม่และเด็ก

- (๘) งานวางแผนครอบครัว
- (๙) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๑๐) งานโภชนาการ
- (๑๑) งานสุขภาพจิต
- (๑๒) งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- (๑๓) งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- (๑๔) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- (๑๕) งานประเมินผล
- (๑๖) งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- (๑๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- (๑) งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
- (๒) งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
- (๓) งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข
- (๔) งานประเมินผล
- (๕) รับผิดชอบและประสานงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลบ่อพลับ
- (๖) รับผิดชอบโครงการบริหาร/พัฒนากองทุนฯ
- (๗) เตรียมการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ คณะอนุกรรมการ/ คณะทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการประชุม รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ
- (๘) งานติดตามและประเมินผลโครงการที่ของบกองทุนฯ
- (๙) ดูแลโปรแกรมบริหารกองทุนฯ
- (๑๐) งานสารบรรณ
- (๑๑) งานตรวจสอบภายใน/ประเมินความเสี่ยง
- (๑๒) งานสาธารณสุขมูล
- (๑๓) งานรักษาความปลอดภัย
- (๑๔) งานรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน
- (๑๕) งานสวัสดิการต่างๆ
- (๑๖) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๗) งานรวบรวมสถิติข้อมูล การทำแผนงาน/สรุป/รายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน และประจำปี
- (๑๘) ดูแลการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน และการลาอื่นๆ
- (๑๙) งานประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)
- (๒๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

