



คำสั่งเทศบาลตำบลตะกุด

ที่ ๓๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบอำนาจของนายกเทศมนตรี ให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การบริการงานเทศบาลตำบลตะกุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็ว คล่องตัว รวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง และมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อท้องถิ่น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๒ วรรคแรก จึงมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลตะกุด ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต และการอนุมัติตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้ ในการนี้เมื่อรองนายกเทศมนตรีได้ปฏิบัติราชการแทนที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไปแล้ว ให้ทำบัญชีสรุปย่อเรื่องเสนอนายกเทศมนตรีให้ทราบ ทุกสามสัปดาห์ และต้องกระทำภายใต้การกำกับ ดูแล และ กรอบนโยบายที่นายกเทศมนตรีตำบลตะกุดกำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวสิริกัลยา เนตรอินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

สรุปการมอบอำนาจจากนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
 แนนทำยคำสั่งเทศบาลตำบลตะกุด ที่ ๗๘ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีที่ นายกเทศมนตรีตำบลตะกุดสงวนไว้	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลตะกุด คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลตะกุด คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
<p>๑. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและ รับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามกฎหมาย เทศบัญญัติและ นโยบาย</p> <p>๒. สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการ ของเทศบาล</p> <p>๓. แต่งตั้งและถอดถอน รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการ นายกเทศมนตรี (เทศบาลตำบลแต่งตั้งรอง นายกเทศมนตรีไม่เกิน ๒ คน)</p> <p>๔. วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๕. รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้</p> <p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๔. กองการศึกษา</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>๑. กองคลัง</p> <p>๒. กองช่าง</p>	<p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๒. กองการศึกษา</p> <p>๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>- ม. ๔๘ วิสติ แห่ง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๕</p>

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีที่นายกเทศมนตรีตำบลตะกุดสงวนไว้	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรีตำบลตะกุด คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรีตำบลตะกุด คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ
<p><u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u></p> <p>๑. แต่งตั้ง/โอนย้ายพนักงานเทศบาล</p> <p>๒. แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนและปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี</p> <p>๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>๔. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>๕. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>๖. การอนุมัติ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๗. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p> <p>๘. การอนุมัติ อนุญาตไปราชการ ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม</p> <p>๙. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ</p>	<p><u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u></p> <p>๑. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>๒. การอนุมัติ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p> <p>๔. การอนุมัติ อนุญาตไปราชการ ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม</p> <p>๕. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ</p>	<p><u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u></p> <p>๑. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>๒. การอนุมัติ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p> <p>๔. การอนุมัติ อนุญาตไปราชการ ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม</p> <p>๕. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ</p>	

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีที่นายกเทศมนตรีตำบลตะกุดสงวนไว้	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรีตำบลตะกุด คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรีตำบลตะกุด คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ
<p><u>ด้านการบริหารงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. การสั่ง อนุญาต อนุมัติงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้านและรับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๕. อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>๖. อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทั้งในและนอกเขตพื้นที่</p> <p>๗. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๘. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๙. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p> <p>๑๐. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p><u>ด้านการบริหารงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การสั่ง อนุญาต อนุมัติงบประมาณตามแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้านและรับรองสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๔. อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>๕. อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทั้งในและนอกเขตพื้นที่</p> <p>๖. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๗. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๘. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p> <p>๙. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p><u>ด้านการบริหารงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การสั่ง อนุญาต อนุมัติงบประมาณตามแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้านและรับรองสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๔. อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตรค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>๕. อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทั้งในและนอกเขตพื้นที่</p> <p>๖. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๗. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๘. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p> <p>๙. การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	