



คำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง

ที่ ๑๖๐/๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน

ด้วยเทศบาลตำบลทุ่งทอง ได้มีการเลือกตั้งนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ และได้รับการประกาศผลการเลือกตั้งเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งทอง เป็นไปด้วยความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามนโยบายที่นายกเทศมนตรีกำหนดไว้ เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานของเทศบาล พ.ศ.๒๕๓๖ นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง จึงมอบอำนาจการบริหารราชการให้กับรองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ดังนี้

๑. นายประจักษ์ เหลืออมจจอหอ รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี ด้านการคลัง ด้านโครงสร้างพื้นฐาน กองคลัง และกองช่าง

ให้รองนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลทุ่งทอง มีอำนาจในการชี้เขต หรือสั่งจ่าย อนุมัติฎีกา ตามข้อ ๖๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ในทุกหมวด การจ่ายของกองช่าง กองคลัง ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี ยกเว้น หมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท และงานตามโครงการให้เสนออนุมัติโครงการกับนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง และเมื่อดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินการตามโครงการให้นายกเทศมนตรีฯ ทราบ

๒. นายวิเชียร จำเริญพล รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านสวัสดิการสังคม ด้านประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรม ด้านงานวิชาการและแผนงาน การร้องเรียนร้องทุกข์ และด้านการประชาสัมพันธ์

ให้รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง มีอำนาจชี้เขต หรือสั่งจ่าย อนุมัติฎีกา ตามข้อ ๖๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ในทุกหมวดรายจ่ายของสำนักปลัด ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายบริหารการศึกษา ฝ่ายสวัสดิการสังคม ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ และงานบริหารสาธารณสุข ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี ยกเว้นหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน

๓๐๐,๐๐๐ บาท และงานตามโครงการให้เสนออนุมัติโครงการกับนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง และเมื่อดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานผลการดำเนินการตามโครงการให้นายกเทศมนตรีฯ ทราบ

ให้รองนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง มีอำนาจลงนามในการส่งประกาศ คำสั่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๘ **เว้นแต่ในเรื่องต่อไปนี้**

- ๑.๑ เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบาย
- ๑.๒ เรื่องที่เกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย
- ๑.๓ เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งการจ้างลูกจ้างของเทศบาล
- ๑.๔ เรื่องที่เกี่ยวกับสภาเทศบาล
- ๑.๕ เรื่องที่เห็นสมควรให้นายกเทศมนตรีทราบหรือพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมถวิล หมั่นอุตสาห์)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง

บัญชีแนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองที่ นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลทุ่งทอง คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลทุ่งทอง คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
<p>๑. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและ รับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้ เป็นไปตามกฎหมาย เทศบัญญัติและนโยบาย</p> <p>๒. สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการของ เทศบาล</p> <p>๓. แต่งตั้งและถอดถอน รองนายกเทศมนตรี ที่ ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการ นายกเทศมนตรี</p> <p>๔. วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย</p> <p>๕. รักษาการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๓. กองช่าง</p>	<p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>๑. กองคลัง</p> <p>๒. กองช่าง</p>	<p><u>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</u></p> <p>๑. สำนักปลัด</p> <p>- ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ</p> <p>- ฝ่ายพัฒนาชุมชน</p> <p>- ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>- ฝ่ายนิติการ</p> <p>- งานบริหารสาธารณสุข</p>	<p>- มาตรา ๔๘ วิสดี แห่ง พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓๓) พ.ศ.๒๕๕๓ หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๒ วรรคสอง</p>

บัญชีแนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทองที่ นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลทุ่งทอง คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลทุ่งทอง คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
<p><u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u></p> <p>๑. แต่งตั้ง/โอน ย้าย พนักงานเทศบาล</p> <p>๒. แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนและผู้ปฏิบัติ ราชการแทน</p> <p>๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน พนักงานครู และพนักงานจ้าง</p> <p>๔. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง</p> <p>๕. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>๖. การอนุมัติ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็น พนักงานจ้าง</p> <p>๗. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และ พนักงานจ้าง</p> <p>๘. การอนุญาต อนุมัติไปราชการ ศึกษาดูงาน/ ฝึกอบรม</p> <p>๙. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการ นอกเวลาราชการ</p>	<p><u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u></p> <p>๑. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p> <p>๒. การอนุมัติ อนุญาตไปราชการ ศึกษาดูงาน ฝึกอบรม</p> <p>๓. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการนอกเวลา ราชการปกติ</p>	<p><u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u></p> <p>๑. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p> <p>๒. การอนุมัติ อนุญาตไปราชการ ศึกษาดูงาน ฝึกอบรม</p> <p>๓. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการนอกเวลา ราชการปกติ</p>	

บัญชีแนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งทอง ที่ ๑๖๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งทอง	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลทุ่งทอง คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลทุ่งทอง คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
<p><u>ด้านการบริหารงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่งการ การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. การสั่ง อนุญาต อนุมัติงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้านและรับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๕. อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>๖. อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางทั้งในและนอกเขตพื้นที่</p> <p>๗. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๘. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๙. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p>	<p><u>ด้านการบริหารงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่งการ การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การสั่ง อนุญาต อนุมัติงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้านและรับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๔. อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>๕. อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางทั้งในและนอกเขตพื้นที่</p> <p>๖. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๗. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๘. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p>	<p><u>ด้านการบริหารงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่งการ การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การสั่ง อนุญาต อนุมัติงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเช่าบ้านและรับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๔. อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตร</p> <p>๕. อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลางทั้งในและนอกเขตพื้นที่</p> <p>๖. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๗. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๘. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p>	

หมายเหตุ : ยกเว้นการมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การลงนามอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี