



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองแก
ที่ ๒๔/๒๕๖๒
เรื่อง มอบอำนาจนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรี

เพื่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองแก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามนโยบายที่นายกเทศมนตรีกำหนดไว้ เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในท้องถิ่น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่น หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๒ วรรคแรกและข้อ ๒๖๔ จึงมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีตำบลหนองแก ปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต และการอนุมัติตามบัญชีมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ในการนี้เมื่อรองนายกเทศมนตรีได้ปฏิบัติราชการแทนที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไปแล้ว ให้ทำบัญชีสรุปย่อเรื่องเสนอนายกเทศมนตรีให้ทราบ ทุกสามสัปดาห์ และต้องกระทำภายใต้การกำกับ ดูแล และกรอบนโยบาย ที่นายกเทศมนตรีหนองแกกำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางวิรดา วงษ์ห้าว)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองแก

สรุปการมอบอำนาจจากนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
แบบที่ท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลหนองแก ที่ ๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแกที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองแกสงวนไว้	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลหนองแก คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลหนองแก คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
<p>๑. กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายเทศบัญญัติและนโยบาย</p> <p>๒. สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล</p> <p>๓. แต่งตั้งและถอดถอน รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี</p> <p>๔. วางระเบียบเพื่อให้งานของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๕. รักรักษาให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๒. กองช่าง</p> <p>๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๑. กองการศึกษา</p> <p>๒. กองคลัง</p>	<p>- ม. ๔๘ วิสติ แห่ง พ.ร.บ.เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล หมวด ๑๓ ข้อ ๒๖๒ วรรค ๒</p>

สรุปการมอบอำนาจจากนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแกที่มอบหมาย	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรีตำบลหนองแก ที่ ๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรีตำบลหนองแก คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรีตำบลหนองแก คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ
<p>อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแกที่มอบหมายแก่สงวนไว้</p> <p>นายกเทศมนตรีตำบลหนองแกสงวนไว้</p> <p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑. แต่งตั้ง/โอนย้ายพนักงานเทศบาล</p> <p>๒. แต่งตั้งผู้รักษาการแทนและผู้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี</p> <p>๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>๔. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>๕. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ</p> <p>๖. การอนุมัติ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง</p>	<p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p> <p>๒. การอนุมัติ อนุญาตไปราชการ ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม</p> <p>๓. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	<p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p> <p>๒. การอนุมัติ อนุญาตไปราชการ ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม</p> <p>๓. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	<p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑. การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง</p> <p>๒. การอนุมัติ อนุญาตไปราชการ ศึกษาดูงาน/ฝึกอบรม</p> <p>๓. การอนุมัติให้พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p>	

สรุปการมอบอำนาจจากนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

อำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีตำบลหนองแอกที่ นายกเทศมนตรีตำบลหนองแอกส่งไว้	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลหนองแอก คนที่ ๑	อำนาจหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี ตำบลหนองแอก คนที่ ๒	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
<p><u>ด้านการบริหารงานงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเข้าบ้าน</p> <p>การเข้าบ้านและรับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>๖. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย</p> <p>๗. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๘. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p> <p>๙. การแต่งตั้งหัวหน้าพัสดุ</p>	<p><u>ด้านการบริหารงานงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเข้าบ้าน</p> <p>รับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๔. อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>๕. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย</p> <p>งบประมาณรายจ่าย</p> <p>๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๗. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p> <p>๘. การแต่งตั้งหัวหน้าพัสดุ</p>	<p><u>ด้านการบริหารงานงบประมาณ</u></p> <p>๑. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณของเทศบาล</p> <p>๒. การสั่ง การอนุญาต อนุมัติงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเข้าบ้าน</p> <p>รับรองสิทธิการขอเบิกค่าเช่าบ้าน</p> <p>๔. อนุมัติการเบิกจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล เงินเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>๕. การโอนเงิน/เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย</p> <p>งบประมาณรายจ่าย</p> <p>๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ</p> <p>๗. การคืนเงินหลักประกันสัญญา</p> <p>๘. การแต่งตั้งหัวหน้าพัสดุ</p>	

หมายเหตุ ยกเว้นการมอบอำนาจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การลงนามอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นอำนาจนายกเทศมนตรี