



คำสั่งปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

ที่ ๒/๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน สามารถสนองนโยบายรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร ตลอดจนสามารถดำเนินการตามภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนและของทางราชการสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เถกุนวิสถิติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๕ และข้อ ๒๖๖ (๑) จึงขอยกเลิกคำสั่งปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และมอบอำนาจให้ พันจ่าเอกวิชานนท์ วรวงศ์พิสุทธิ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๒๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ให้ปฏิบัติราชการแทน ซึ่งกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับไม่ได้ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดเทศบาลโดยเฉพาะดังนี้

๑. ควบคุม กำกับ ดูแล และรับผิดชอบในงานประจำทั่วไปของการปฏิบัติราชการในส่วนราชการเทศบาล ดังนี้

- ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล
- ๑.๒ กองคลัง
- ๑.๓ กองช่าง
- ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๕ กองการศึกษา

โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้มีอำนาจพิจารณาและเสนอความเห็นเพื่อขออนุมัติการจัดซื้อและจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของส่วนราชการเทศบาลฯ ตามที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล และการตรวจสอบการรายงานเงินสดประจำวันรวมทั้งการเบิกจ่ายเงินของทุกหน่วยงานในหมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้าง หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภคและหมวดอื่นๆ

๒. ในส่วนราชการเฉพาะกองคลังและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตรวจสอบการรายงานเงินสดประจำวันรวมทั้งการเบิกจ่ายเงินของทุกหน่วยงานในหมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้าง หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค และหมวดอื่นๆ รวมทั้งให้เป็นผู้ลงนามอนุมัติเห็นควรให้เบิกจ่ายเงินในหน้าฎีกาเบิกจ่ายของกองคลังและกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. เฉพาะในเรื่องต่อไปนี้ เมื่อเสนอผ่านรองปลัดแล้ว ให้นำเสนอต่อปลัดเทศบาลตามขั้นตอน
ทุกเรื่อง

(๑) เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั้งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

(๒) เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และขอความอนุเคราะห์

(๓) เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายที่นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีสั่งการโดยเฉพาะ

(๔) เรื่องเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ใ้ถือปฏิบัติ

(๕) เรื่องเกี่ยวกับการขออนุมัติจัดทำโครงการต่างๆ (ยกเว้น โครงการที่เป็นนโยบายที่สั่งการ
โดยเฉพาะ และโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานหรือองค์กรอื่นให้ผ่านปลัดเทศบาล)

(๖) เรื่องที่เป็นปัญหาระหว่างหน่วยงาน

(๗) เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นควรเสนอเพื่อทราบ

(๘) เรื่องอื่นๆ ที่ปลัดเทศบาลได้มอบหมายหรือหากเห็นควรจะมอบหมายเรื่องใด
ปลัดเทศบาลจะมอบเฉพาะกรณีให้รองปลัดเทศบาลฯ เป็นครั้งคราวไป

(๙) ในกรณีเรื่องเร่งด่วน ซึ่งต้องปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณของเรื่องที่มีได้
มอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนหรือรักษาราชการแทนปลัดเทศบาล ถ้าให้ดำเนินการในระหว่างที่ปลัดเทศบาล
ไม่มาปฏิบัติงาน หรือไม่สามารปฏิบัติงานได้ ให้นำเสนอปลัดเทศบาลอีกครั้งเมื่อปลัดเทศบาลกลับมาปฏิบัติ
หน้าที่ตามปกติ

(๑๐) รายงานสถานะการเงินประจำวันในแต่ละวันของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

(๑๑) รายงานงบแสดงฐานะการเงินรายเดือนและรายปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวภัทรานิษฐ์ อภิทรัพย์ดำรง)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม