



คำสั่งเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
ที่ ๑๐๙๖ /๒๕๖๑

เรื่อง การมอบอำนาจของนายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
และมอบเลขานุการนายกเทศมนตรี กลับกรรอก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรี

ตามที่นายกเทศมนตรี ได้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นสัดส่วน ชัดเจน ในการบริหารงานกิจการของเทศบาลตามกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสติ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามความในข้อ ๖๒ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมอบอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบของ นายกเทศมนตรีให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทน และมอบเลขานุการนายกเทศมนตรี กลับกรรอก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรี ดังต่อไปนี้

๑. นายอนุชากร มาศฉมาตล ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน นายกเทศมนตรี ดังนี้

๑.๑ รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไป และงานตามระเบียบกฎหมาย ที่เป็นหน้าที่ของสำนักการศึกษา ดังนี้

- การจัดซื้อ จัดจ้าง อนุมัติวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้าง พนักงานจ้าง และค่าตอบแทนตามระเบียบไม่จำกัดวงเงิน
- การอนุญาตकरลาทุกประเภทตามระเบียบ และการไปราชการของ เจ้าหน้าที่และพนักงานครูเทศบาล

- การรายงานต่าง ๆ ของโรงเรียน

๑.๒ รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไป และงานตามระเบียบกฎหมาย ที่เป็นหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย สำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- การจัดซื้อ จัดจ้าง อนุมัติวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนตามระเบียบไม่จำกัดวงเงิน
- การอนุญาตการลาทุกประเภทตามระเบียบ และการไปราชการของเจ้าหน้าที่

๑.๓ รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไปที่เป็นหน้าที่ของงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และงานนิติกรรมสัญญา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองวิชาการและแผนงาน ส่วนกรณีที่เป็นงานตามระเบียบ กฎหมายให้นำเสนอนายกเทศมนตรีสั่งการ

๒. นายเรืองรัตน์ รัตนโกศาณี ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไป และงานตามระเบียบกฎหมายที่เป็นหน้าที่ของกองช่าง ดังนี้

- การจัดซื้อ จัดจ้าง อนุมัติวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนตามระเบียบไม่จำกัดวงเงิน
- การอนุญาตการลาทุกประเภทตามระเบียบ และการไปราชการของเจ้าหน้าที่

- การอนุมัติให้ยืมหรือเช่าวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของกองช่าง
- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร

๓. นายวัฒน์พงษ์ ชิตทรงสวัสดิ์ ตำแหน่งรองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี ดังนี้

๓.๑ รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไป และงานตามระเบียบกฎหมายที่เป็นหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- การจัดซื้อ จัดจ้าง อนุมัติวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนตามระเบียบไม่จำกัดวงเงิน
- การอนุญาตการลาทุกประเภทตามระเบียบ และการไปราชการของเจ้าหน้าที่

- การออกใบอนุญาตประกอบการค้าแผงลอย หาบเร่ แต่งผม ดูดสิ่งปฏิกูลและอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ

- การออกใบอนุญาตฆ่าสัตว์

๓.๒ รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไป และงานตามระเบียบกฎหมายที่เป็นหน้าที่ของกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

- การจัดซื้อ จัดจ้าง อนุมัติวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนตามระเบียบไม่จำกัดวงเงิน

- การอนุญาตการลาทุกประเภทตามระเบียบ และการไปราชการของเจ้าหน้าที่

๓.๓ รับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั่วไป และงานตามระเบียบกฎหมายที่เป็นหน้าที่ของงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

- การจัดซื้อ จัดจ้าง อนุมัติวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างพนักงานจ้าง และค่าตอบแทนตามระเบียบไม่จำกัดวงเงิน

- การอนุญาตการลาทุกประเภทตามระเบียบ และการไปราชการของเจ้าหน้าที่

สำหรับงานดังต่อไปนี้ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี อนุมัติ หรือพิจารณาสั่งการ

คือ

๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. กองคลัง
๓. กองวิชาการและแผนงาน
๔. สถานธนานุบาล
๕. การโอนเงินงบประมาณของทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณ

งบประมาณ

๖. การลงนามในนิติกรรม หรือสัญญาทุกประเภทของทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน

๗. การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน

๘. การลงนามในคำสั่งเพื่อแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานตามระเบียบทรัพย์สิน และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙. ในการเสนอหนังสือต่าง ๆ ในสำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน ที่นายกเทศมนตรีรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยและรวดเร็วในการปฏิบัติ มอบให้เลขานุการนายกเทศมนตรีเป็นผู้กลั่นกรองก่อนนำเสนอ ดังนี้

๙.๑ กองวิชาการและแผนงาน (ยกเว้นงานรับเรื่องราวร้องทุกข์และงานนิติกรรม-สัญญา) และฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล มอบให้ ผศ.ดร.สาธิต กฤตลักษณ์ ตำแหน่งเลขานุการนายกเทศมนตรี เป็นผู้กลั่นกรองก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรีสั่งการ


๙.๒ กองคลัง, ฝ่ายทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล และสถานธนานุบาล มอบให้ นายพิรพงศ์ จุริมาศ ตำแหน่งเลขานุการนายกเทศมนตรี เป็นผู้กลั่นกรองก่อนนำเสนอนายกเทศมนตรีสั่งการ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้รองนายกเทศมนตรี
ดังต่อไปนี้ รักษาราชการแทนตามลำดับ คือ

๑. นายอนุชากร มาศฉมาดล
๒. นายเรืองรัตน์ รัตนโกศาภิิต
๓. นายวัฒน์พงษ์ ชิตทรงสวัสดิ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และถือปฏิบัติ
ตามคำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายบรรจง โฆษิตจिरนนท์)
นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

.....รองนายกเทศมนตรี
.....ปลัดเทศบาล
.....รองปลัดเทศบาล
.....ผ.อ.กอง
.....หน.ฝ่าย