



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ที่ ๓๓๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

ตามที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้มีคำสั่งมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี, รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี, หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และ ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี) ปฏิบัติราชการแทน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๔๘ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้มีคำสั่งรับโอน นายเรืองศักดิ์ วรหาญ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครนายก (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๗ - ๑ - ๐๐ - ๑๑๐๑ - ๐๐๑ มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๓ - ๑ - ๐๐ - ๑๑๐๑ - ๐๐๑ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๓๐๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

ก.จ.จ.สระบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ในกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดให้การบริหารงานบุคคลเรื่องใดเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบแบบแผน และถูกต้อง ตามข้อ ๔ (๓) ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ที่ ๔๘ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ และมีคำสั่งมอบอำนาจให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

/ - ๑. การมอบ

๑. การมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ตามคำสั่งนี้ เป็นการมอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยตำแหน่งทางราชการ

๒. มอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี , รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี , หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และ ผู้อำนวยการโรงเรียนทรเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี) ปฏิบัติราชการแทน ดังนี้

๒.๑ มอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่น ๆ ตาม หมวด ก.

๒.๒ มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่น ๆ ตาม หมวด ข. สำหรับหน่วยงานที่กำกับดูแล ตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มอบหมาย

๒.๓ มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น ๆ ตาม หมวด ค.

๒.๔ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทรเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี) มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่น ๆ ตาม หมวด ง.

๓. เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามคำสั่งมอบอำนาจบังเกิดผลดี และบรรลุวัตถุประสงค์ ที่วางไว้จึงให้ถือปฏิบัติดังนี้

๓.๑ มอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังต่อไปนี้

๑) งานนโยบายสำคัญอันเกี่ยวกับงานราชการลับ งานความมั่นคงของชาติ งานทางการเมือง ซึ่งเป็นนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

๒) การลงนามในสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง ในส่วนของที่เป็นงบประมาณ

๓) การลงนามในหนังสือราชการ ถึงบุคคลภายนอกอันมีลักษณะเป็นการ ต่าหนิ ทักท้วง หรือโต้แย้งการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี โดยตรง

๓.๒ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และ ผู้อำนวยการโรงเรียนทรเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี) ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามคำสั่งนี้ จัดแบ่งเวลาการ ปฏิบัติราชการประจำวันให้เหมาะสม เพื่อพิจารณาสั่งการ อนุมัติ อนุญาต ในเรื่องต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปโดยเร็ว โดยเฉพาะงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญ และเร่งด่วน

๓.๓ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจดังกล่าว หรือมี แต่ไม่อาจปฏิบัติ ราชการได้ หากเป็นกรณีสำคัญเร่งด่วน ให้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี หรือผู้รักษาการแทน พิจารณาสั่งการ การอนุมัติ การอนุญาต แล้วแต่กรณี



๓.๔ ในกรณีที่ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี พิจารณาเห็นว่า การปฏิบัติราชการในเรื่องใดเป็นเรื่องสำคัญ และเป็นกรณีที่เห็นว่าควรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี จะได้สั่งการเอง แม้จะอยู่ในอำนาจที่ได้รับมอบหมายก็อาจเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี สั่งปฏิบัติราชการได้

๓.๕ บรรดากิจการที่ผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ได้สั่งการไปแล้วตามที่ได้รับมอบอำนาจ หากเห็นว่าเรื่องใดมีความสำคัญที่ควรเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ทราบ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ เร่งรัด ติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติ ก็ให้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ทราบ

๓.๖ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี สงวนสิทธิที่อาจดำเนินการเองได้ ตามที่เห็นสมควร

๓.๗ ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ชี้แจง แนะนำการปฏิบัติ ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดได้ทราบ อย่างถ่องแท้โดยทั่วกัน เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี เป็นไปในแนวทางเดียวกัน หากมีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ควรปรับปรุงการมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ให้เสนอเหตุผลและรายละเอียดเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี และบรรดาคำสั่งใด ซึ่งขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

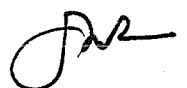
สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเรืองศักดิ์ วรรณาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี



นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น

๑. มอบอำนาจให้ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มีอำนาจในการสั่ง การอนุมัติ การอนุญาต การปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

(๒) งานจ้างที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงิน

ค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๓ การลงนามอนุมัติฎีกา ตามนัยข้อ ๖๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ของทุกส่วนราชการ ภายในวงเงินงบประมาณ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้มอบอำนาจไว้

๑.๔ อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้าง ชั่วคราวหมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ที่เป็นรายจ่ายงบบริหาร (ยกเว้นงบพัฒนา) หมวดค่า สาธารณูปโภค เงินบำเหน็จบำนาญ ค่าอาหารทำการนอกเวลาตามสิทธิ และเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน เพื่อพักอาศัย และสวัสดิการอื่น ๆ

๑.๕ การอนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด และบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน เพื่อพักอาศัย และสวัสดิการอื่น ๆ

๑.๖ การอนุมัติเบิกยืมเงินทดรองจ่ายขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๑.๗ การตั้งกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุ

๑.๘ การอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพตามปกติ หรือมิได้ใช้ ในราชการออกจากบัญชี

๑.๙ งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน หรือคำสั่งของทาง ราชการ ได้แก่ การให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน หรือคำสั่งของทางราชการ อันเป็นระเบียบภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติ เป็นประจำ ซึ่งเป็นงานที่ไม่มีปัญหาและมีได้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยเฉพาะ

๑.๑๐ งานที่ปฏิบัติธรรมดา ได้แก่ การโต้ตอบหนังสือ การตอบรับ การเตือน การเร่งรัด การหักท้วง การทวงถาม การขอเบิกแบบพิมพ์และพัสดุต่าง ๆ สำหรับการโต้ตอบหนังสือ ที่เป็นการชี้แจงข้อบกพร่องของผู้ปฏิบัติ หรือจำเป็นต้องใช้ถ้อยคำในหนังสือตำหนิการกระทำ หรือว่ากล่าว หรือเป็นหนังสือตักเตือนการทำงานล่าช้า หรือละเลยการปฏิบัติ ให้เป็นอำนาจของ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทนลงนามโดยเฉพาะ

๑.๑๑ งานที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูล สถิติ หรือรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ การติดตามสอบถามข้อมูล สถิติ หรือรายละเอียดต่าง ๆ จากหน่วยงานในจังหวัด ซึ่งส่วนราชการอื่น ๆ ขอความร่วมมือหรือสอบถามข้อเท็จจริง ถ้าเรื่องดังกล่าวไม่มีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยสั่งการใด ๆ หากเป็นเรื่องที่จะต้องวินิจฉัยสั่งการ ให้สรุปรวบรวมข้อมูลรายละเอียด หรือข้อเท็จจริงเสนอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน เพื่อวินิจฉัยสั่งการหรือลงนาม

๑.๑๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ และอนุมัติการทำลายหนังสือ

๑.๑๓ ลงนามในการตอบรับเงิน และนำส่งเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

ทุกประเภท

๑.๑๔ การอนุมัติถอนหลักประกันของ หรือหลักประกันสัญญาตามระเบียบ

๑.๑๕ ลงนามหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืน

หลักประกันสัญญา

๑.๑๖ ลงนามหนังสือแจ้งความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

๑.๑๗ ลงนามหนังสือรับรองผลงาน และหนังสือรับรองอื่น ๆ

๑.๑๘ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่น

๑. มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี คนที่ ๑
มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง
ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต
จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) งานจ้างที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงิน

ค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง
ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๓ ลงนามอนุมัติฎีกา ตามนัยข้อ ๖๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ของทุกส่วนราชการ ภายในวงเงินงบประมาณ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ได้มอบอำนาจไว้

๑.๔ มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าราชการ
ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ
ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกลั่นกรองงาน วางแผน
จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข
ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับการมอบอำนาจให้กำกับ
ดูแลให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และแบบแผนของทางราชการด้วย
ความละเอียด รอบคอบ อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

๑.๖ อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุที่เป็นรายจ่ายงบบริหาร (ยกเว้นงบพัฒนา) หมวดค่าสาธารณูปโภค
หมวดค่าครุภัณฑ์ เงินบำเหน็จบำนาญ ค่าอาหารทำการนอกเวลาตามสิทธิ และเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
เพื่อพักอาศัย และสวัสดิการอื่น ๆ

๑.๗ ลงนามในการตอบรับเงิน และนำส่งเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ทุกประเภท

๑.๘ อนุมัติถอนหลักประกันของ หรือหลักประกันสัญญาตามระเบียบ

๑.๙ ลงนามหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืน

หลักประกันสัญญา

๑.๑๐ ลงนามหนังสือแจ้งความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

๑.๑๑ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี คนที่ ๒

มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๒.๑ การดำเนินการตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี
เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง
ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต
จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) งานจ้างที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงิน

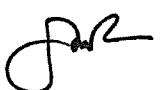
ค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง
ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๒.๓ ลงนามอนุมัติฎีกา ตามนัยข้อ ๖๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ของทุกส่วนราชการภายในวงเงินงบประมาณ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ได้มอบอำนาจไว้

๒.๔ มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าราชการ
ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ
ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกลั่นกรองงาน วางแผน
จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข
ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับการมอบอำนาจให้กำกับ
ดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และแบบแผนของทางราชการ
ด้วยความละเอียด รอบคอบ อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้



- ๒.๖ รับทราบสมุดลงเวลา เวยามรักษาการณ์ (ยกเว้นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป)
- ๒.๗ อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ที่เป็นรายจ่ายงบบริหาร (ยกเว้นงบพัฒนา) หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ เงินบำเหน็จบำนาญ ค่าอาหารทำการนอกเวลาตามสิทธิ และเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน เพื่อพักอาศัย และสวัสดิการอื่น ๆ
- ๒.๘ ลงนามในการตอบรับเงิน และนำส่งเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ทุกประเภท
- ๒.๙ อนุมัติถอนหลักประกันของ หรือหลักประกันสัญญาตามระเบียบ
- ๒.๑๐ ลงนามหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืน หลักประกันสัญญา
- ๒.๑๑ ลงนามหนังสือแจ้งความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง
- ๒.๑๒ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. มอบอำนาจให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี คนที่ ๓ มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๓.๑ การดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) งานจ้างที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงิน

ค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๓ ลงนามอนุมัติฎีกา ตามนัยข้อ ๖๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ของทุกส่วนราชการภายในวงเงินงบประมาณ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วน จังหวัด ได้มอบอำนาจไว้

๓.๔ มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกลั่นกรองงาน วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับการมอบอำนาจให้กำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และแบบแผนของทางราชการ ด้วยความละเอียด รอบคอบ อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

๓.๖ อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ที่เป็นรายจ่ายงบบริหาร (ยกเว้นงบพัฒนา) หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าครุภัณฑ์ เงินบำเหน็จบำนาญ ค่าอาหารทำการนอกเวลาตามสิทธิ และเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน เพื่อพักอาศัย และสวัสดิการอื่น ๆ

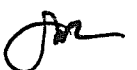
๓.๗ ลงนามในการตอบรับเงิน และนำส่งเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี
ทุกประเภท

๓.๘ อนุมัติถอนหลักประกันซอง หรือหลักประกันสัญญาตามระเบียบ

๓.๙ ลงนามหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืน
หลักประกันสัญญา

๓.๑๐ ลงนามหนังสือแจ้งความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

๓.๑๑ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่น

๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วน และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๑.๑ การดำเนินการตามกฎหมายกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(๒) งานจ้างที่ปรึกษา ดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๑) งานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) งานจ้างที่มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างนั้นจำนวนจำกัดและมีวงเงิน

ค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๓ ลงนามอนุมัติฎีกา ตามนัยข้อ ๖๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ของส่วนราชการที่ตนปกครองบังคับบัญชา ภายในวงเงินงบประมาณ ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้มอบอำนาจไว้ ตาม ๑)

๑.๔ มีอำนาจหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกลั่นกรองงาน วางแผน จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของส่วนราชการที่ได้รับการมอบอำนาจให้กำกับดูแล ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบมติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และแบบแผนของทางราชการด้วยความละเอียดรอบคอบอย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

๑.๖ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี) ปฏิบัติราชการแทน ในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่น

๑. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเทพ (รุ่งเรืองประชาสามัคคี) มีอำนาจในการสั่ง อนุมัติ อนุญาต การปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี ดังนี้

๑. การบริหารงานบุคคล

๑.๑ การควบคุม รับผิดชอบ และการบังคับบัญชาพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในสถานศึกษา

๑.๒ การวางแผนอัตรากำลังของพนักงานครู บุคลากรและพนักงานจ้างเพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี และคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๓ การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้มีหน้าที่ดูแลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของพนักงานครู บุคลากรและพนักงานจ้าง

๑.๔ การพิจารณาความดีความชอบ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ถ่ายโอนมาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ การเสนอความเห็นชอบในการเลื่อนวิทยฐานะของพนักงานครูในสถานศึกษา

๑.๖ การสั่งให้พนักงานครูรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑.๗ การพิจารณาอนุญาตการลาของพนักงานครู บุคลากรและพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) ลาป่วย ไม่เกิน ๖๐ วัน

(๒) ลากิจ ไม่เกิน ๔๕ วัน

(๓) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน

๑.๘ การอนุมัติการไปราชการสำหรับพนักงานครู บุคลากรและพนักงานจ้าง

๑.๙ การอนุญาตการลาไปศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานและการปฏิบัติภารกิจภายในประเทศ

๑.๑๐ การสั่งจ้าง และเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวในสถานศึกษา

๑.๑๑ การดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง

๑.๑๒ การอนุมัติหลักสูตรการฝึกอบรม

๑.๑๓ การอนุมัติ การลงนามสัญญาจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ

๒. การบริหารงานทั่วไป

๒.๑ การอนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาและค้างคืน

๒.๒ การลงนามในประกาศนียบัตร และใบแทนประกาศนียบัตร

๒.๓ การอนุญาตออกใบสุทธิหรือใบแทนใบสุทธิที่ขอรับเมื่อพ้นกำหนด ๑๐ ปี และใบรับรองสถานศึกษา

๒.๔ การเก็บรักษา อนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของโรงเรียน

๒.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือและการพิจารณาเกี่ยวกับการทำลายหนังสือ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.๖ การอนุญาตให้ใช้อาคารสถานที่ของสถานศึกษา

๒.๗ การออกหนังสือรับรองพนักงานครู บุคลากรและพนักงานจ้าง

๒.๘ การรับรองสำเนาเอกสารหลักฐานแทนต้นฉบับที่สูญหาย

๓. การบริหารการเงินและพัสดุ

๓.๑ การดำเนินการตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ไม่จำกัดวงเงิน

๓.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวัน

๓.๓ การอนุมัติการจ่ายเงินยืมที่ตนเป็นผู้เบิกสำหรับหัวหน้าสถานศึกษา

๓.๔ การอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา

๓.๕ การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิ การอนุมัติการเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของตนเอง พนักงานครู บุคลากร และลูกจ้างประจำในสถานศึกษา

๓.๖ การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิ การอนุมัติการเบิกจ่าย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของตนเอง พนักงานครู บุคลากร และลูกจ้างประจำในสถานศึกษา

๓.๗ การรับรองการใช้สิทธิและอนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของตนเอง พนักงานครูในสถานศึกษา

๓.๘ การอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งสถานศึกษาเป็นผู้เบิกจ่ายตรงกับสำนักงานคลังจังหวัดหรือกรมบัญชีกลาง

๓.๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และเก็บรักษาบัญชีเงิน

๓.๑๐ การแต่งตั้งกรรมการตรวจพัสดุประจำปีของสถานศึกษา และนำรายงานนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระบุรี

๓.๑๑ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษา

๓.๑๒ การอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าระดับไฟฟ้า ค่าจ้างเหมาผลิตรายการวิทยุ โทรทัศน์ ค่าดอกไม้ ค่าพวงมาลา ค่าพานพุ่ม ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาและค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิกอินเทอร์เน็ต (Internet) ตามความเหมาะสม ประหยัดและเกิดประโยชน์ต่อราชการ

๓.๑๓ การยกเลิกใบเสร็จที่สูญหาย

๓.๑๔ การลงนามในใบแจ้งการเบิกเงินงบประมาณแทนกันและใบแจ้งการโอนเงินงบประมาณแทนกันของสถานศึกษา

๓.๑๕ การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การศึกษาดูงานในส่วนของสถานศึกษา

๓.๑๖ การดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่กรณีความเสียหายเกิดขึ้นกับสถานศึกษา

๓.๑๗ การดำเนินการรับโอน จดทะเบียน ต่อทะเบียน เปลี่ยนเครื่องยนต์ เปลี่ยนสีรถยนต์ ส่วนกลาง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา

๓.๑๘ การอนุมัติให้พนักงานครู บุคลากร และพนักงานจ้าง อยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ

ปกติ

๓.๑๙ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร และค่าส่งไปรษณีย์ภัณฑ์

๓.๒๐ การเปิด - ปิดบัญชีและอนุมัติเบิกจ่ายเงินในบัญชีธนาคารของโรงเรียน