



คำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร

ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลนาสาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสมถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ วิสดี แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงมีคำสั่งมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร ดังนี้

๑. การแบ่งมอบงาน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|------------------------|
| (๑) นายอนันต์ ศิริวรรณ | รองนายกเทศมนตรีคนที่ ๑ |
| (๒) นายโชติ สัจจมาศ | รองนายกเทศมนตรีคนที่ ๒ |

โดยให้รองนายกเทศมนตรีที่ได้รับมอบหมายในแต่ละภารกิจ/หน่วยงาน มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ เร่งรัด ประสานงาน ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เสนอแนวทางการพัฒนาเทศบาลให้สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่และประชาชน ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล รายละเอียดตามผนวก ก

๒. การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่น รายละเอียดตามผนวก ข และผนวก ค

๓. ข้อกำหนดในการปฏิบัติตามคำสั่งนี้

๓.๑ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ไม่รวมถึงการปฏิบัติราชการ ซึ่งนายกเทศมนตรีสงวนไว้โดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ งานที่เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ งานที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ งานราชการลับ

๓.๑.๒ งานนโยบายสำคัญที่นายกเทศมนตรีริเริ่มไว้

๓.๑.๓ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

๓.๑.๔ งานบริหารงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑.๕ งานที่นายกเทศมนตรีได้ริเริ่มไว้ หรือสั่งการไว้ให้นำเสนอนายกเทศมนตรีพิจารณา

๓.๑.๖ งานที่มีปัญหาความขัดแย้งระหว่างส่วนราชการ

/๓.๑.๗ การอนุญาต....

๓.๑.๗ การอนุญาตให้หัวหน้าส่วนราชการ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาลไป
ราชการต่างประเทศหรือลาไปต่างประเทศ

๓.๑.๘ การอนุมัติข้อบัญญัติและเทศบัญญัติว่าด้วยงบประมาณของเทศบาลตำบล

๓.๑.๙ การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๓.๑.๑๐ การเสนอขออนุมัติเงินและโครงการตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของการบริหาร

ราชการแบบบูรณาการ

๓.๑.๑๑ การอนุมัติใช้จ่ายเงินสะสม

๓.๑.๑๒ การอนุมัติใช้จ่ายเงินงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย

๓.๑.๑๓ การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๓.๑.๑๔ การเสนอในการกู้เงินของเทศบาล และการขอยกเว้นระเบียบทางการเงิน

ของเทศบาล

๓.๑.๑๕ การลงนามขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจของเทศบาล

๓.๑.๑๖ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๓.๑.๑๗ การอนุมัติเกี่ยวกับกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

๓.๑.๑๘ งานผังเมือง

๓.๑.๑๙ กรณีอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี

๓.๒ การมอบอำนาจในการกำกับกับการบริหารราชการ หรือสั่งการและการปฏิบัติราชการ
ตามคำสั่งนี้ เป็นการมอบอำนาจให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

๓.๓ การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีคำสั่งนี้ เป็นการมอบอำนาจ
ให้รองนายกเทศมนตรีในด้านการบริหารงานทั่วไป และงานที่ต้องปฏิบัติตามปกติทั่วไป รวมทั้งงานที่ส่วน
ราชการต้องถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของส่วนราชการนั้นๆ ที่ปฏิบัติเป็นประจำและไม่มีปัญหา

๓.๔ การมอบอำนาจการบริหารราชการ การอนุมัติ การอนุญาต การวินิจฉัยสั่งการ การ
ปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการใดตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติคณะรัฐมนตรีใน
เรื่องนั้นมิได้กำหนดไว้เป็นอำนาจของนายกเทศมนตรีเป็นการเฉพาะ

๓.๕ การมอบอำนาจให้รองนายกเทศมนตรี ตามข้อกำหนดดังกล่าว หากพิจารณาเห็นว่า
เรื่องใดที่ได้ปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีไปแล้ว และเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่นายกเทศมนตรีควรทราบ
ให้รายงานหรือนำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อรับทราบทันที

๓.๖ กรณีการไปปฏิบัติราชการใดที่มีปัญหาในทางปฏิบัติไม่สามารถดำเนินการได้ หรือเป็นกรณีที่เกิดความไม่ชัดเจนว่าส่วนราชการใดหรือหน่วยงานใดเป็นผู้กำกับดูแล ก็ให้พิจารณาดำเนินการโดยคำนึงถึงลักษณะงานตามภารกิจเป็นสำคัญ แต่หากเป็นกรณีที่เห็นว่าดำเนินการแล้วอาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ให้ผู้รับมอบอำนาจแจ้งงานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลเพื่อพิจารณานำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

๓.๗ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ ให้ผู้รับมอบอำนาจยึดหลักการประสานงานระหว่างส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารงานจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม ประหยัดและมีประสิทธิภาพ

๔. คำสั่งเทศบาลตำบลนาสารใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ หรือได้ระบุไว้แล้วในคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้

๕. ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ จะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่ออีกไม่ได้ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นโดยให้นำเสนอเพื่อพิจารณาอำนาจเพิ่มเติมเป็นกรณีไป

๖. การรายงานผลการใช้อำนาจในการปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ให้ส่วนราชการรายงานให้งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลเพื่อสรุปภาพรณมนำเสนอนายกเทศมนตรีทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน ตามผนวก ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘
อำนาจหน้าที่มอบให้รองนายกเทศมนตรีปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี
ในการกำกับดูแลและประสานการปฏิบัติราชการตามภารกิจ/หน่วยงาน
แผนงาน/โครงการของส่วนราชการ

๑. นายอนันต์ สิริวรรณ รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๑

ภารกิจ	หน่วยงาน
๑. งานกำกับดูแล ๑. งานสาธารณูปโภค ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๔. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานบริหารทั่วไป (เฉพาะเรื่องตามภาคผนวก ข)	กองช่าง กองคลัง สำนักปลัด สำนักปลัด สำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง

๒. นายโชติ สัจจมาศ รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๒

ภารกิจ	หน่วยงาน
๑. งานกำกับดูแล ๑. งานศาสนาและวัฒนธรรม ๒. งานกีฬาและนันทนาการ ๓. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๔. งานส่งเสริมการเกษตร ๕. งานบริหารทั่วไป (เฉพาะเรื่องตามภาคผนวก ค)	สำนักปลัด สำนักปลัด กองสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด, กองสวัสดิการสังคม



(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ข

บัญชีการมอบอำนาจให้นายอนัน ศิริวรรณ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ/ การปฏิบัติ
๑.	การพิจารณาอนุมัติการช่วยเหลือสาธารณภัยภายในเขตเทศบาลตำบลนาสาร	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ความช่วยเหลือสาธารณภัย -มีอำนาจลงนามอนุมัติให้การสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค -มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ใช้รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ช่วยดับเพลิง	สำนักปลัด
๒.	การบริหารงานสาธารณสุข	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจลงนามอนุมัติและสั่งการในงานสาธารณสุข ได้แก่ การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การบริการการฉีดพ่นสารเคมีป้องกันโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ ฯลฯ -การพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ผู้รับผิดชอบเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ยกเว้นรายจ่ายจากเงินสำรองจ่าย	สำนักปลัด
๓.	การบริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจลงนามในหนังสือแจ้งการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลและหนังสือทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการบริการจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	สำนักปลัด


(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ข

บัญชีการมอบอำนาจให้นายอนัน ศรีวรรณ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๔.	อำนาจในการอนุญาตใช้รถของ ราชการ	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจในการใช้รถราชการเพื่อออกไปปฏิบัติราชการใน จังหวัด อำเภอ หรือนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ -มีอำนาจลงนามอนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น -การอนุมัติซ่อมแซม ตรวจสอบสภาพเกี่ยวกับรถที่อยู่ในความ รับผิดชอบ	กองช่าง
๕.	การรายงานการควบคุมการก่อสร้าง	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ -พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐	-มีอำนาจลงนามในรายงานการควบคุมงานก่อสร้างประจำวัน ยกเว้นกรณีเกิดเหตุจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย เช่น ภัยพิบัติ ให้เป็นอำนาจของ นายกเทศมนตรี	กองช่าง
๖.	การอนุญาตระวางซีแนวเขตและลงชื่อ รับรองเขตที่ดินในเขตเทศบาลตำบล นาสาร	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	อำนาจในการระวางซีแนวเขตและลงชื่อรับรองเขตที่ดินที่มีเขต ติดต่อที่สาธารณะประโยชน์ในเขตเทศบาลตำบลนาสาร	กองช่าง
๗.	การพิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-การพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ผู้รับผิดชอบ เสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ยกเว้น รายจ่ายจากเงินสำรองจ่าย	กองช่าง

(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ข

บัญชีการมอบอำนาจให้นายอนัน ศิริวรรณ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๘.	อำนาจในการลงนามหนังสือราชการ	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-การสั่งการในหนังสือขอความอนุเคราะห์ที่ประชาสัมพันธ์ ลงนามในหนังสือที่แจ้งมาเพื่อทราบ -การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช่เป็นการเกี่ยวกับนโยบายหรือแจ้งเรื่องแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -การแจ้งเรื่องสั่งการทั่วไปที่เป็นงานลักษณะงานประจำที่ปกติ หน่วยงานที่รับแจ้งจะต้องปฏิบัติอยู่แล้ว -การแจ้งผลเรื่องการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติ หรืออนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติหรืออนุญาตแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการ -การแจ้งทั่วทั้งการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ -การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือเรื่องที่มีระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน	กองช่าง
๙.	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจลงนามอนุมัติและสั่งการในการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ -มีอำนาจลงนามในหนังสือหรือเอกสารทั่วไป ทั้งนี้ไม่รวมถึงหนังสือหรือเอกสารที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายกเทศมนตรีโดยเฉพาะ	กองช่าง

(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ข

บัญชีการมอบอำนาจให้นายอนัน ศิริวรรณ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑๐.	อำนาจในการลงนามหนังสือราชการ	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-การสั่งการในหนังสือขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ ลงนามในหนังสือที่แจ้งมาเพื่อทราบ -การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช่เป็นการเกี่ยวกับนโยบายหรือแจ้งเรื่องแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -การแจ้งเรื่องสั่งการทั่วไปที่เป็นงานลักษณะงานประจำที่ปกติหน่วยงานที่รับแจ้งจะต้องปฏิบัติอยู่แล้ว -การแจ้งผลเรื่องการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติ หรืออนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติหรืออนุญาตแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการ -การแจ้งทั่วทั้งการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ -การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือเรื่องที่มีระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน -การส่งรายงานต่างๆ ในเรื่องที่เป็นการรายงานประจำเดือน ที่มีใช้รายงานการเงิน	กองคลัง



(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ข

บัญชีการมอบอำนาจให้นายอนัน ศิริวรรณ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑๑.	อำนาจในการอนุญาตใช้รถของราชการ	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจในการใช้รถราชการเพื่อออกไปปฏิบัติราชการในจังหวัด อำเภอ หรือนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ -มีอำนาจลงนามอนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น -การอนุมัติซ่อมแซม ตรวจสอบสภาพเกี่ยวกับรถที่อยู่ในความรับผิดชอบ	กองคลัง
๑๒.	การพิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-การพิจารณาลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ผู้รับผิดชอบเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ยกเว้นรายจ่ายจากเงินสำรองจ่าย	กองคลัง



(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ค

บัญชีการมอบอำนาจให้นายโชติ สัจจมาศ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑๓.	อำนาจในการลงนามหนังสือราชการ	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-การสั่งการในหนังสือขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ ลงนามในหนังสือที่แจ้งมาเพื่อทราบ ที่ไม่ใช่หนังสือเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การโอน การย้าย ฯลฯ -การลงนามในหนังสือภายนอก ได้แก่ หนังสือขอบคุณ หนังสือรายงานต่าง ๆ หนังสือที่มีใช้เรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การโอน การย้าย และการอนุมัติโครงการเกี่ยวกับเรื่องการเงิน -การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช้เป็นการเกี่ยวกับนโยบายหรือแจ้งเรื่องแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -การแจ้งเรื่องสั่งการทั่วไปที่เป็นงานลักษณะงานประจำที่ปกติหน่วยงานที่รับแจ้งจะต้องปฏิบัติอยู่แล้ว -การแจ้งผลเรื่องการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติ หรืออนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติหรืออนุญาตแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการ -การแจ้งทั่วทั้งการปฏิบัติ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ -การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือเรื่องที่มีระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน -การส่งรายงานต่างๆ ในเรื่องที่เป็นการรายงานประจำเดือน	สำนักปลัด

(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ค

บัญชีการมอบอำนาจให้นายโชติ สัจจมาศ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑๔.	อำนาจในการอนุญาตใช้รถของราชการ	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจในการใช้รถราชการเพื่อออกไปปฏิบัติราชการในจังหวัดอำเภอ หรือนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ -มีอำนาจลงนามอนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น -การอนุมัติซ่อมแซม ตรวจสอบสภาพเกี่ยวกับรถที่อยู่ในความรับผิดชอบ	สำนักปลัด
๑๕.	การพิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-การพิจารณาลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ผู้รับผิดชอบเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ยกเว้นรายจ่ายจากเงินสำรองจ่าย	สำนักปลัด
๑๖.	การพิจารณาอนุมัติให้ยืมครุภัณฑ์	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจลงนามอนุมัติให้ยืมครุภัณฑ์ของสำนักปลัดฝ่ายอำนวยการ ยกเว้นครุภัณฑ์งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด
๑๗.	การพิจารณาอนุญาต อนุมัติการใช้โทรศัพท์ทางไกล	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจลงนามอนุมัติใบขออนุมัติใช้โทรศัพท์ทางไกล	สำนักปลัด



(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ค

บัญชีการมอบอำนาจให้นายโชติ สัจจมาศ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑๘.	การบริหารงานของกองสวัสดิการสังคม	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-การสั่งการในหนังสือขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ ลงนามในหนังสือที่แจ้งมาเพื่อทราบ -การแจ้งเรื่องทั่วไปที่มีใช่เป็นการเกี่ยวกับนโยบายหรือแจ้งเรื่องแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง -การแจ้งเรื่องสั่งการทั่วไปที่เป็นงานลักษณะงานประจำที่ปกติ หน่วยงานที่รับแจ้งจะต้องปฏิบัติอยู่แล้ว -การแจ้งผลเรื่องการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติ หรืออนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจอนุมัติหรืออนุญาตแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบหรือดำเนินการ -การแจ้งทั่วทั้งการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการ -การตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานในหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องทั่วไป หรือเรื่องที่มีระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ชัดเจน	กองสวัสดิการสังคม

(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ค

บัญชีการมอบอำนาจให้นายโชติ สัจจมาศ รองนายกเทศมนตรีตำบลนาสารปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรีตำบลนาสาร
แนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ๓๒๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑๙.	การบริหารงานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-มีอำนาจลงนามอนุมัติและสั่งการในการบริหารงานของศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล	กองสวัสดิการสังคม
๒๐.	การพิจารณาอนุมัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	-พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ	-การพิจารณาลงนามอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่ผู้รับผิดชอบเสนอโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท ยกเว้นรายจ่ายจากเงินสำรองจ่าย	กองสวัสดิการสังคม



(นายพยงค์ สงวนถ้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลนาสาร

ผนวก ง

แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนนายกเทศมนตรี

แบบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลนาสาร ที่ ..๓๖๙./๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ เดือน.....พ.ศ.

ชื่อส่วนราชการ.....

ลำดับ ที่	เลขที่หนังสือ ลงวันที่/เดือน/ปี	เรื่อง	สาระสำคัญโดยสรุป	หมายเหตุ

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....