



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ นศ ๕๒๐๐๓/ ๖๖๓๕

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัด ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการแทน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คำสั่งที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช (เฉพาะกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๒. คำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล

สำนักคลัง ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางบังอร บุตรมะรียา)
ผู้อำนวยการสำนักคลัง

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

(นางวาสนา รัษฎา)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล
- 6 มี.ค. 2567

(นายอัครเดช พงษ์เกษมพรกุล)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช



นครา ศรีธา อารยธรรม
นครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 6/2565 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

การมอบหมายและมอบอำนาจให้ให้รองปลัดเทศบาลฯ ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลฯ

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

นางบังอร บุตรมณีธยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคลัง เลขที่ตำแหน่ง 21-2-04-2102-001

สังกัดสำนักคลัง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	การสั่งซื้อ สั่งจ้างและดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 7 กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	อำนาจการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดหรือประเภทต่าง ๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุกขั้นตอนรวมทั้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน 30,000	- การสั่งซื้อ 15 ครั้ง จำนวน 105 รายการ - การสั่งจ้าง 6 ครั้ง จำนวน 16 รายการ - ลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ 120 ครั้ง จำนวน 105 รายการ - ลงนามเอกสารประกอบการจัดจ้าง 48 ครั้ง จำนวน 16 รายการ - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ 15 ฉบับ จำนวน 105 รายการ - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง 6 ฉบับ จำนวน 16 รายการ - ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าวัสดุ จำนวน 15 ฎีกา - ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าใช้สอย จำนวน 87 ฎีกา - การเปลี่ยนแปลงสัญญา จำนวน - ฉบับ - การแก้ไขสัญญา จำนวน - ฉบับ	
2	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน	1. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมของพนักงานเทศบาล จำนวน 46 ฎีกา - ลูกจ้างประจำ จำนวน - ฎีกา	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ																						
	การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ 62 และข้อ 90	พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน 30,000.- บาท 2. อำนาจในการอนุมัติ การก่อหนี้ การเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจน การอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน 30,000.- บาท 3. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติ ฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับ ค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภค ในส่วนราชการที่รับผิดชอบไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน 107 ฎีกา - อนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน 99 ฎีกา - อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน <table><tr><td>หมวดเงินเดือน</td><td>จำนวน (ฎีกา)</td></tr><tr><td>เงินเดือนพนักงาน</td><td>3</td></tr><tr><td>เงินเพิ่มต่างๆ</td><td></td></tr><tr><td>- ค่าตอบแทนรายเดือน</td><td>3</td></tr><tr><td>- เงินเพิ่มค่าครองชีพ</td><td>3</td></tr><tr><td>- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)</td><td>3</td></tr><tr><td>เงินประจำตำแหน่ง</td><td>3</td></tr><tr><td>ค่าจ้างลูกจ้างประจำ</td><td>3</td></tr><tr><td>ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</td><td></td></tr><tr><td>- ปริญาตรี</td><td>3</td></tr><tr><td>- ปวช.ปวส.</td><td>3</td></tr></table>	หมวดเงินเดือน	จำนวน (ฎีกา)	เงินเดือนพนักงาน	3	เงินเพิ่มต่างๆ		- ค่าตอบแทนรายเดือน	3	- เงินเพิ่มค่าครองชีพ	3	- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)	3	เงินประจำตำแหน่ง	3	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	3	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		- ปริญาตรี	3	- ปวช.ปวส.	3	
หมวดเงินเดือน	จำนวน (ฎีกา)																									
เงินเดือนพนักงาน	3																									
เงินเพิ่มต่างๆ																										
- ค่าตอบแทนรายเดือน	3																									
- เงินเพิ่มค่าครองชีพ	3																									
- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)	3																									
เงินประจำตำแหน่ง	3																									
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	3																									
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง																										
- ปริญาตรี	3																									
- ปวช.ปวส.	3																									

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
			- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 14 - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม 17 - ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม 6 หมวดค่าวัสดุ - วัสดุสำนักงาน 4 - วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ 1 - วัสดุงานบ้านงานครัว 4 - วัสดุก่อสร้าง - - วัสดุยานพาหนะและขนส่ง - - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น 2 - วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ - - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - - วัสดุเครื่องแต่งกาย 1 - วัสดุคอมพิวเตอร์ 3 - วัสดุสำรวจ - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าบริการโทรศัพท์ 6 (อื่น ๆ ระบุ)	
3	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ	1.ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศเกี่ยวกับ 1.1 หนังสือนำเสนอเงินให้แก่เจ้าหน้าที่และลูกหนี้ของ สำนักคลังเทศบาลนครนครศรีธรรมราช	ลงนามในหนังสือนำส่งฯ 1,500 ฉบับ	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
		(หนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีค้างชำระ)		
		1.2 หนังสือรายงานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและโปรแกรม LTAX	ลงนามในหนังสือรายงานฯ - ฉบับ	
		1.3 หนังสือส่งการชำระภาษีท้องถิ่นทุกประเภท	ลงนามในหนังสือส่งฯ 1,000 ฉบับ	
		1.4 หนังสือส่งรายงานผลการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำ ทุก 4 เดือน	ลงนามในหนังสือส่งฯ -	
		1.5 หนังสือส่งเกี่ยวกับรายงานการเงินของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ประจำทุก 4 เดือน	-	ไม่จัดทำ
		1.6 หนังสือส่งงบแสดงฐานะการเงินและงบประมาณอื่น ๆ ประจำงวดไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ลงนามในหนังสือส่งฯ 1 ฉบับ	ต่อปี
		1.7 หนังสือส่งรายงานการปรับข้อมูลและการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (แบบ 2)	ลงนามในหนังสือส่งฯ 3 ฉบับ	
		1.8 หนังสือส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปประจำเดือนในแต่ละปีงบประมาณ	-	
		1.9 หนังสือส่งรายงานรายรับ-จ่าย และงบทดลองเป็นรายเดือน	ลงนามในหนังสือส่งฯ 3 ฉบับ	
		1.10 หนังสือส่งการจัดส่งข้อมูลรายงานการเงินประจำเดือนในแต่ละปีงบประมาณ	ลงนามในหนังสือส่งฯ 3 ฉบับ	
		1.11 หนังสือส่งขอความร่วมมือในการจัดทำรายงานการคลังท้องถิ่น	-	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
		1.12 หนังสือนำส่งเงินค่าปรับภาษีท้องถิ่นทุกประเภท 1.13 หนังสือนำส่งค่าปรับ พ.ร.บ.จราจรทางบก 1.14 หนังสือนำส่งการแจ้งหนี้และตอบรับเงิน ค่าตุ๋นสิ่งปฏิภูม 1.15 หนังสือนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการพนัน 1.16 หนังสือการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ทุกประเภทจากจังหวัด 1.17 หนังสือนำส่งการกู้เงินสวัสดิการของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้างประจำ (สหกรณ์พนักงานและ ธนาคาร) 1.18 หนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	- 5 ฉบับ - - ลงนามในหนังสือนำส่งฯ 20 ฉบับ ลงนามในหนังสือแจ้งประเมินฯ - ฉบับ	สาธารณฯ
		2. ลงนามในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการรักษา พยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อรับรองการเข้ารับการ รักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล 3. ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของ ส่วนราชการที่รับผิดชอบในกรณีที่รองนายกเทศมนตรี นครนครศรีธรรมราช ของส่วนราชการที่รับผิดชอบ	- -	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
		ผู้ใดไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน 4. ลงนามอนุญาตการประชาสัมพันธ์หรือแสดงสินค้าเป็นครั้งคราวและพิจารณาคำตอบแทนในการใช้พื้นที่ เพื่อนำเงินเข้าเป็นรายได้ของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช 5. ลงนามอนุญาตให้บุคคลภายนอกคัดสำเนาใบเสร็จทุกชนิดที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักคลัง 6. ลงนามอนุมัติคำร้องแจ้งบ้านว่างหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ของภาษีท้องถิ่นทุกประเภท 7. ลงนามอนุมัติคำร้องและลงนามหนังสือรับรองสิทธิของการเข้าขายของประจำแผงลอยตลาดสดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช 8. ลงนามอนุมัติหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินฝากที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ที่ได้โอนเงินมาให้กับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ไม่จำกัดวงเงิน	- 4 ฉบับ - - ลงนามในหนังสือนำเสนอฯ 10 ฉบับ	



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ.....๒๖๐๒๔
วันที่.....- 5 มี.ค. 2567
เวลา.....14.38.๓๐

ส่วนราชการ สำนักช่าง โทร. ๐ ๗๕๘๐ ๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๔๗

ที่ นศ ๕๒๐๐๔/๕๔๒

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

- ☒ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ขอให้สำนักช่าง รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่ง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล และคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและ มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือ ผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และรายงานให้ผู้บริหารเทศบาล ได้รับทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยัง กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

สำนักช่าง ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่ง ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายดิเรกฤทธิ์ ทะกาญจน์)

ผู้อำนวยการสำนักช่าง

วิมล ทน

- ส.อ.ก.ม.

- ร.ก.ม. ส.อ.ก.ม. เน้นที่ ๖๒๖/๖.

(นายชาคร โอษฐ์รัมย์)

ปลัดเทศบาล

(นายจิตรชัย อรุณสุวรรณกร)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานการศึกษา โทร ๐ ๗๕๘๐ ๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๓๑

ที่ นศ ๕๒๐๐๖/ ๕๖๖ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจให้ รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รายงานให้ผู้บริหารเทศบาลทราบ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางระวีวรรณ แก่นคง)

ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

๑. เรียน รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
.....
.....

(นายชาคร ไอยสุรย์)

ปลัดเทศบาล

๒. เรียน นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
.....

.....

(นายภาวินทร์ ณ พัทลุง)

รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

๓. ความเห็นนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
.....

.....

(นายกณพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....หัวหน้าฝ่าย
.....เจ้าหน้าที่

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
ชื่อ - สกุล นางระวีวรรณ แก่นคง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๑ ๒ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑
เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ๑. ลงนามในหนังสือส่งออกหรือประกาศมอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ดังนี้ ๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๑. ลงนามแทนในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล ๒. ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการที่รับผิดชอบในกรณีที่ยื่นรองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชของส่วนราชการที่รับผิดชอบผู้ใดไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน	๑. ลงนามในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล รวมจำนวน ๒๕ ราย ๒. ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถส่วนกลาง ๓ คัน รวมจำนวน ๒๑ ครั้ง ๒.๑ รถตู้หมายเลขทะเบียน นข ๓๒๖๐ นศ จำนวน ๖ ครั้ง ๒.๒ รถตู้หมายเลขทะเบียน นข ๔๐๓๔ นศ จำนวน ๖ ครั้ง ๒.๓ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กย ๘๕๒ นศ จำนวน ๙ ครั้ง	
๒	อนุญาตให้ใช้สนามฟุตบอล ประมูลอด	ลงนามอนุญาตให้ใช้สนามฟุตบอลประมูลอดในกรณีตามเงื่อนไขที่วางไว้ ถ้านอกเหนือจากเงื่อนไขที่วางไว้ให้เสนอนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชพิจารณา	- ลงนามอนุญาตให้ใช้สนามฟุตบอลประมูลอดรวมจำนวน ๑๓๐ ครั้ง	



- ☐ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ..... 640167
วันที่..... 13 มี.ค. 2567
เวลา..... 09.02 น.

ส่วนราชการ สำนักการประปา เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ นศ ๕๒๐๐๘/๔๙๐ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล จึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตามแบบฟอร์มที่แนบมา ภายในวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ และให้จัดส่งการรายงานผลที่เรียบร้อยแล้ว ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ สำนักการประปา ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจของรองปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการสำนักการประปา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายมนต์ชัย บุตรมะรียา)
ผู้อำนวยการสำนักการประปา

(นายอนุสรณ์ พงษ์เกษมพรกุล)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

(นายชาคร ไอยศุรย์)
ปลัดเทศบาล

[illegible]

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่อหนี้ การเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน(เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมของพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ รายการ - อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๔๓ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน ๖๘ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๑๒ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน (เกี่ยวกับสวัสดิการ) จำนวน ๓๙ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑๔ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายฎีกาอื่น ๆ จำนวน ๔ รายการ	



- ☒ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ..... ๕๖๒/๖๗
วันที่..... - 6 มี.ค. 2567
เวลา..... 11.06 น.

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร ๐๗๕ - ๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๖๐

ที่ นศ ๕๒๐๐๕/ ๑๐๕๗ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตามที่ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้มีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช (เฉพาะกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

๒. คำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล นั้น

ในการนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุกัลยา รียาพันธ์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑. เรียน ปลัดเทศบาล
- ปลัดเทศบาล

๒. เรียน นายกเทศมนตรี
- เพื่อโปรดทราบ

(นายพงษ์ศักดิ์ ศรีรัตน์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นายณัฐวัฒน์ จันทรมณี)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาล

๓. ความเห็นนายกเทศมนตรี

(นายวงศ์วชิร โอวารินทร์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งที่ ๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
 นายพงษ์ศักดิ์ ศรีรัตน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
 สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป การอนุญาตฆ่าสัตว์ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และคามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติกรตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕	อำนาจในการออกใบอนุญาตฆ่าสัตว์ทุกประเภทตลอดจนลงนามในฐานะ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต ตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕	การออกใบอนุญาตฆ่าสัตว์ทุกประเภทตลอดจนลงนามในฐานะ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต จำนวน ๐ ราย	
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตลอดจนลงนามในฐานะเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓	การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง จำนวน ๕๔ ราย	
๒	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ	ลงนามอนุญาตให้ทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล (ตุดส้วม) ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล	ลงนามอนุญาตให้ทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล (ตุดส้วม) ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล จำนวน ๓๓๕ ราย	

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
 นายพงษ์ศักดิ์ ศรีรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
 ตั้งที่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อ สิ่งจ้างและดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สิ่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ รวมทั้งกฎกระทรวงและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อสิ่งจ้างและลงนามเอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ หรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามใน เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายในประเภทต่างๆ โดยมี อำนาจดำเนินการทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไขสัญญาในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ของส่วน ราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรณีวงเงินเกินตามที่ได้รับ มอบอำนาจ ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติโดยตรง ตามคำสั่งที่ ๕๒๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. การจัดซื้อทั้งหมด ๐ ครั้ง ดังนี้ - อนุมัติขอบเขตและราคากลางการจำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติจัดซื้อ จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติรายงานขอซื้อ จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติรายงานผลพิจารณา จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๐ ฎีกา ๒. การจัดจ้างทั้งหมด ๐ ครั้ง ดังนี้ - อนุมัติขอบเขตและราคากลางการจำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติจัดจ้าง จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติรายงานขอจ้าง จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติรายงานผลพิจารณา จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๐ ฎีกา	



- ☐ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ 641/67
วันที่ 12 มี.ค. 2567
เวลา 14.39 น.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โทร.๐๗๕-๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๓๐

ที่ นศ ๕๒๐๐๒.๑/ ๕๖๐

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล โดยกองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ และคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบภายในวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสัญญา ชะตรีทัพ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน ปลัดเทศบาล

1 นศ
- เกษ/๖๖๐๓๗๗/๕-๔๖๐๑/๓.
วิเทศมนตรีนครนครราชสีมา.
๑๕

(นางวาสนา รัจรัฐ)

รองปลัดเทศบาล

๖ มี.ค. 2567

(นายชาคร ไอยสุรย์)

ปลัดเทศบาล

(นายภาวินทร์ ณ พัทลุง)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครนครราชสีมา

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ชื่อ - สกุล นางชนากานต์ ทศนวิสุทธิ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๑๑ สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป - ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ	- ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการ ที่รับผิดชอบในกรณีที่รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช ของส่วนราชการที่รับผิดชอบผู้ใดไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน	- ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๑๑ ครั้ง	
๒	การสั่งซื้อ สิ่งจ้างและการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สิ่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	อำนาจการดำเนินการสั่งซื้อหรือสิ่งจ้างและลงนามเอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกรหัสสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายในหมวดหรือประเภทต่างๆ โดยมีอำนาจดำเนินการ ทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา (ยกเว้นการ ลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	-การสั่งซื้อ จำนวน ๑๔ เรื่อง -การสิ่งจ้าง จำนวน ๔๕ เรื่อง -ลงนามเอกสารประกอบการการจัดซื้อ จำนวน ๑๔ เรื่อง -ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ จำนวน ๑๒ เรื่อง -ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง จำนวน ๓๔ เรื่อง -อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๑๖๕ ฎีกา	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๓	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหนี้ การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่างๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่างๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๗ ฎีกา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ฎีกา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ ฎีกา - อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๔๓ เรื่อง/ฎีกา - อนุมัติเบิกเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าครองชีพ หมวดค่าตอบแทน จำนวน ๓๕ ฎีกา - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๔๒ ฎีกา	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร. ๐๗๕-๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๑๘

ที่ นศ ๕๒๐๐๗/ ๒๐๗ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม และ รายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ นั้น

ในการนี้ กองสวัสดิการสังคม ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ของผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมและรองปลัดเทศบาล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอรนงค์ ชูลำภู)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายวารินทร์ จงจิตร์)
รองปลัดเทศบาล

(นายวงศ์วชิร โอวารินทร์)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
 นางอรนงค์ ชูลำภู ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑
 สังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ๑.๓ ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือ ประกาศ	๑. ลงนามแทนในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการ รักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำของส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อ รับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาลที่ โรงพยาบาล ๒. ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วน ราชการ ที่รับผิดชอบในกรณีที่รอง นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชของส่วน ราชการที่รับผิดชอบผู้ใดไม่อาจปฏิบัติราชการ ได้ หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน	- ไม่มี - การลงนามเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๕๖ รายการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร.๐-๗๕๘๐-๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๒๙
ที่ นศ ๕๒๐๐๑/๔๑๖ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล ซึ่งได้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้รักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน ตามผนวก จ. ดังนี้

๑. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

๑.๑ การอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลนครนครศรีธรรมราชตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑

๑.๒ อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมืองหรือห้องประชุมเทศบาล

๑.๓ ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ

ในการนี้ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้รักษาราชการแทน จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายศักดิ์ดา ไปจ้อย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ทวณ

(นายชาคร ไชยคุรุย์)
ปลัดเทศบาล

ททป

(นายฉัตรชัย อรุณสุวรรณกร)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
 ชื่อ - สกุล นายศักดิ์ดา โปจ้อย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
 สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๑.๑ การอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลนครนครศรีธรรมราชตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑	อำนาจในการลงนามการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลภายในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ	- ดำเนินการลงนามการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลภายในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ จำนวน ๒๑๒ ครั้ง	
	๑.๒ อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมืองหรือห้องประชุมเทศบาล	อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมือง ห้องประชุมเทศบาลในกรณีตามเงื่อนไขที่วางไว้ ถ้านอกเหนือจากเงื่อนไขที่วางไว้ ให้เสนอนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชพิจารณา	- มีการอนุญาตให้แต่ละส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกใช้หอประชุมเมือง ในการจัดกิจกรรม/โครงการ/ประชุม/สัมมนา ในภารกิจที่เกี่ยวกับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จำนวน ๑๑ ครั้ง - มีการอนุญาตให้แต่ละส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกใช้ห้องประชุมเทศบาลในการจัดกิจกรรม/โครงการ/ประชุม/สัมมนาที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จำนวน ๒๙ ครั้ง	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๑.๓ การลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ	- ลงนามแทนในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล - ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการที่รับผิดชอบในกรณีที่รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชของส่วนราชการที่รับผิดชอบผู้ใดไม่อาจปฏิบัติราชการได้หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน	- ดำเนินการลงนามในหนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของสำนักปลัดเทศบาล - ดำเนินการลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักปลัดเทศบาล	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๗๕๘๐-๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๒๘

ที่ นศ.๕๒๐๑๒.๑/๓๐๖ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความที่ นศ. ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๕ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ และ คำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อจะได้ประชาสัมพันธ์ผลการรายงานทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลต่อไป นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจของ นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายชาคร ไอยสุรย์)

ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

(นายกมลพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

ชื่อ-สกุล นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๔
 สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อ สั่งจ้าง และการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗, กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	๑. อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัด จ้าง บันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามใน เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ในหมวดหรือ ประเภทต่างๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุก ขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงิน ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	<u>การสั่งซื้อ</u> - ซื้อวัสดุสำนักงาน ๑ รายการ - ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑ รายการ <u>การสั่งจ้าง</u> - ถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม จำนวน ๑ รายการ - ทำสติ๊กเกอร์ตราเครื่องหมาย ทน.นศ. ขนาด ๓x๔ นิ้วพร้อมติดตั้ง จำนวน ๑ รายการ <u>ลงนามเอกสารจัดซื้อ</u> จำนวน ๒ รายการ <u>ลงนามเอกสารจัดจ้าง</u> จำนวน ๒ รายการ <u>ลงนามในบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ</u> จำนวน ๒ รายการ <u>ลงนามในบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง</u> จำนวน ๒ รายการ <u>ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย,อนุมัติ ฎีกา</u> รวม ๔ รายการ	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายเงินของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม ของพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ รายการ	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่อหนี้ การเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่างๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๒๖ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน - รายการ	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะที่เกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบไม่จำกัดวงเงิน	อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๓ รายการ	

- ☐ กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
☒ กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
☐ กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



กองการเจ้าหน้าที่	
เลขรับ	๖๑๑ / ๖๔
วันที่	๑๑ ส.ค. ๖๔
เวลา	๑๐.๒๔ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการแพทย์ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕ ๓๕๖๐๑๔
ที่ นศ ๕๒๐๐๙.๐๑/๙๓๓๗ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานผลดำเนินงาน

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรื่องเดิม ตามบันทึกข้อความเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๘๔ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน นั้น

ข้อเท็จจริง โรงพยาบาลเทศบาลนครนครศรีธรรมราช กองการแพทย์ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ขอส่งรายงานผลดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ เห็นควรส่งรายงานผลดำเนินงาน ให้สำนักกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายวัชรินทร์ จงจิตร)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการแพทย์

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่ง ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 6/2566 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

นางวาสนา รัจรัฐ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองแพทย์ เลขที่ตำแหน่ง 21-2-00-1101-002

สังกัด กองการแพทย์ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	กองการแพทย์	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติการปฏิบัติ	- ลงนามคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาต เอกสารใบลาป่วย ลาากิจส่วนตัว หรือ	
		ราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาลในการรับผิดชอบ ควบคุม	การลาอื่นๆ จำนวน 432 ฉบับ	
		กำกับ ดูแล งานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบให้	- ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตเอกสารแบบชี้แจงการไม่ลงเวลาการปฏิบัติ	
		ปฏิบัติราชการแทน	ราชการ ด้วยเครื่องสแกนนิ้ว จำนวน 200 ฉบับ	
			- ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตการเปลี่ยนแปลงวันปฏิบัติงาน หรือเปลี่ยน	
			เวรปฏิบัติงาน จำนวน 358 ฉบับ	
			- ลงนามใบเบิกของ - วัสดุ ของฝ่าย/งาน ในสังกัดโรงพยาบาลเทศบาลนคร	
			นครศรีธรรมราช หรือกองการแพทย์ จำนวน 290 ฉบับ	
			- อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน 389 เรื่อง	