



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขรับ..... 2118 / ๒๐  
 วันที่..... 22 ก.ย. ๖๕  
 เวลา..... 1๖.01๗.

ส่วนราชการ..... กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร. ๐๗๕ - ๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๖๐

ที่..... นศ ๕๒๐๐๕/๒๓๓๔ วันที่..... ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง..... การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนัก หรือ ผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่ง กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวฯ ระหว่าง วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจัดส่งกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

*(Signature)*

(นางวาสนา รัจรัญ)  
รองปลัดเทศบาล

๑. เรียน รองนายกเทศมนตรี

.....  
*(Signature)*  
 .....

(นายชาคร ไอยศูรย์)  
ปลัดเทศบาล

๒. เรียน นายกเทศมนตรี

.....เรียน นายกเทศมนตรี.....  
 .....เพื่อโปรดทราบ.....  
*(Signature)*

(นายวงศวิชัย โอวารินทร์)  
รองนายกเทศมนตรี

๓. ความเห็นนายกเทศมนตรี

**ทราบ**

.....  
**ดำเนินการตามเสนอ**  
 .....

*(Signature)*

(นายกมลพ เกตุชาติ)  
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
เลขที่ ๔๗๘๘.๖๕  
๘/ก.ย./๒๕๖๕ โทร. ๑๐.๐๖

- ๘ ก.ย. ๒๕๖๕



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๗๕๘๐-๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๒๘  
ที่ นศ.๕๒๐๑๒.๓/๗๕๖๕ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน  
ตามที่ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้มีคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช นั้น

เพื่อให้การมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการดำเนินงานแบบฟอร์มแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ และรายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ ภายในวันอังคารที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ภายในอังคารวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายชาคร ไชยสุรย์)  
ปลัดเทศบาล



การรายงานผลการดำเนินงาน ตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕  
 ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕  
 ผู้รับมอบในการปฏิบัติราชการแทน ชื่อ-สกุล นางวาสนา รัจรัญ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒  
 เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	ส่วนราชการที่มอบอำนาจให้ ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล นครนครศรีธรรมราช ในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูงานทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบให้ ปฏิบัติราชการแทน	การสั่งจ้างซ่อมรถ จำนวน ๔๕ ครั้ง การสั่งจ้างซ่อมเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๒ ครั้ง การสั่งจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟท์ จำนวน ๑ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๑๙ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จำนวน ๓ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๔ ครั้ง การสั่งซื้อน้ำมันไฮดรอลิก จำนวน ๔ ครั้ง การสั่งซื้อคลอรีน จำนวน ๑ ครั้ง	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่  
เลขรับ 2129/๖๕  
วันที่ 23 ก.ย. ๖๕  
เวลา 10.0๕ น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและโครงการ โทร ๐ ๗๕๔๐ ๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๑๑

ที่ นศ ๕๒๐๑๖/๑๗๗๖ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามหนังสือบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๒๐๑๖.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ กองการเจ้าหน้าที่ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจให้ รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล ตามแบบฟอร์มแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ สำนักงานการศึกษาขอส่งรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวฯ ตามคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือ ผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางมนทิชา ชุศักดิ์เกียรติกุล)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานการศึกษา ฝ่ายแผนงานและโครงการ โทร. ๐ ๗๕๘๐ ๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๓๑

ที่ นศ ๕๒๐๐๖/ ๑๒๙๕ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามกรมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามหนังสือบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ กองการเจ้าหน้าที่ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานตามกรมอบหมายและมอบอำนาจให้ รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล ตามแบบฟอร์มแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่ง กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวฯ ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจัดส่งกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางวาสนา รัจรัญ)  
รองปลัดเทศบาล

๑. เรียน รองนายกเทศมนตรี

.....  
.....

(นายชาคร ไอยสุรย์)  
ปลัดเทศบาล

๒. เรียน นายกเทศมนตรี

.....  
.....

(นางภาวิรินทร์ ณ พัทลุง)  
รองนายกเทศมนตรี

๓. ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....  
.....

(นายกณพ เกตุชาติ)  
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

รายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕  
 การมอบหมายและการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือผู้อำนวยความสะดวก หรือผู้อำนวยความสะดวก ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช  
 ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕  
 ชื่อ - สกุล นางวาสนา รัจรัญ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑.๒.๐๑.๑๑๐๑.๐๐๒  
 เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ร	ส่วนราชการที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	สำนักการศึกษา	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาตและการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลงานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติราชการแทน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย ค่าจ้างเหมาบริการ จำนวน ๘๖๐ รายการ</li> <li>- ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวด ค่าใช้สอย จำนวน ๘๖๐ รายการ</li> <li>- การสั่งจ้าง เช่าเดินท์ โต๊ะ เก้าอี้ ในการจัดงานวัน อาสาฬหบูชา ประจำปี (กิจกรรมเวียนเทียน) จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- การสั่งซื้อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- การสั่งจ้างครูปฏิบัติการสอน กศน. จำนวน ๒ ครั้ง</li> <li>- การอนุมัติฎีกา เงินยืม                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนคณะกรรมการ (การแข่งขันกีฬานักเรียนกลุ่มโรงเรียนเทศบาลนครนครศรีธรรมราช) จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (การแข่งขันกีฬา กลุ่มโรงเรียนเทศบาลนครนครศรีธรรมราช) จำนวน ๑ ครั้ง</li> </ul> </li> <li>- การสั่งซื้อ ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการแข่งขันกีฬา (การแข่งขันกีฬา กลุ่มโรงเรียนเทศบาลนครนครศรีธรรมราช) จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- การสั่งซื้อ ค่าถ้วยรางวัลและเหรียญรางวัล (การแข่งขันกีฬา กลุ่มโรงเรียนเทศบาลนครนครศรีธรรมราช) จำนวน ๑ ครั้ง</li> <li>- ลงนามในเอกสารประกอบฎีกา ส่งใช้เงินยืมค่าตอบแทน คณะกรรมการ (การแข่งขันกีฬานักเรียนนักเรียนกลุ่มโรงเรียนเทศบาลนครนครศรีธรรมราช) จำนวน ๑ ครั้ง</li> </ul>	

ที่	ส่วนราชการที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	สำนักงานการศึกษา	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาตและการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล นครศรีธรรมราช ในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลงานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติราชการแทน	<ul style="list-style-type: none"><li>- ลงนามในเอกสารประกอบฎีกา ส่งใช้เงินยืมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (การแข่งขันกีฬานักเรียนนักเรียนกลุ่มโรงเรียนเทศบาล นครนครศรีธรรมราช) จำนวน ๑ ครั้ง</li><li>- การสั่งซื้อ ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑ ครั้ง</li><li>- อนุมัติเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม ของพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ ครั้ง</li><li>- อนุมัติฎีกาเงินยืมโครงการแข่งขันทักษะวิชาการระดับภาคใต้ จำนวน ๒ รายการ</li><li>- อนุมัติฎีกาส่งใช้เงินยืมโครงการแข่งขันทักษะวิชาการระดับภาคใต้ จำนวน ๒ รายการ</li><li>- อนุมัติจ้างเหมาจัดทำฉากพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง ประกอบฉากละครภาษาอังกฤษ โครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการ ระดับภาคใต้ ประจำปี ๒๕๖๕ (โรงเรียนนานาชาติฯ) จำนวน ๑ ครั้ง</li><li>- การสั่งซื้อ สื่อการเรียนการสอนวัสดุการศึกษาและเครื่องเล่น พัฒนาการเด็กปฐมวัย (ศพด.ชุมชนไสเจริญ, ศพด.ชุมชนท่าโพธิ์ ศพด.ชุมชนวัดหัวอิฐ, ศพด.ชุมชนทุ่งจัน, ชุมชนเพชรจริก, ชุมชนหน้าสถานีรถไฟ, ชุมชนศาลามีชัย และศพด.ชุมชนท้าวโคตร) จำนวน ๘ ครั้ง</li></ul>	





- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางทหาร
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขรับ 2128/๒๑  
 วันที่ 23 ก.ย. ๕๕  
 เวลา 16.01 ๖

ส่วนราชการ สำนักการประปา เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ นศ ๕๒๐๐๘/๑๗๗๖ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ สำนักการประปา

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนคร นครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่ง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการ กองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล โดยให้ผู้ที่รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม และรายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ ภายในวันอังคารที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ สำนักการประปา ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ของรองปลัดเทศบาล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

*(Signature)*

(นางอรรณณ เจริญขุน)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักการประปา

*(Signature)*

(นายชาคร ไอยศูรย์)

ปลัดเทศบาล

*(Signature)*

(นายวัชรินทร์ จงจิตร)

รองปลัดเทศบาล

*(Signature)*

*(Signature)*

(นายอนุสรณ์ พงษ์เกษมพรกุล)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช





- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่

เลขรับ..... 2120165 .....

วันที่..... 22 ก.ย. 65 .....

เวลา..... 16.00 น. ....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม..... โทร. ๐๗๕ - ๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๖๐.....

ที่..... นศ. ๕๒๐๐๕/๒๓๓๓..... วันที่..... ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง..... การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ.....

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ. ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนัก หรือ ผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่ง กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันอังคาร ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวฯ ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจัดส่งกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวัชรินทร์ จงจิตร)  
รองปลัดเทศบาล

๑. เรียน รองนายกเทศมนตรี

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

(นายชาคร ไอยศุรย์)  
ปลัดเทศบาล

๒. เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน นายกเทศมนตรี.....  
.....  
.....  
.....

(นายวงศ์วชิร โอวารินทร์)  
รองนายกเทศมนตรี

๓. ความเห็นนายกเทศมนตรี

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

(นายกณพ เกตุชาติ)  
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เลขที่ ๔๗๙๘.๖๕
๘/ก.ย./๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๖

- ๘ ก.ย. ๒๕๖๕



# บันทึกข้อความ

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

ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน

ตามที่ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้มีคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช นั้น

เพื่อให้การมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ และรายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ ภายในวันอังคารที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ภายในอังคารวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายชาคร ไอยสุรย์)

ปลัดเทศบาล



ผนวก ก

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาล ให้รองปลัดเทศบาล  
การกำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล รับผิดชอบส่วนราชการของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช  
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

ผู้รับมอบอำนาจในการ ปฏิบัติราชการแทน	ส่วนราชการที่มอบอำนาจให้ ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบ ให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
นางภลนา รัจรัฐ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	๑. สำนักการศึกษา ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. กองการแพทย์ ๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล ในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล งานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติราชการแทน	
นายชัชรินทร์ จงจิตร รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔)	๑. สำนักการประปา ๒. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๓. กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ ๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล ในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล งานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติราชการแทน	
นายสิทธิศักดิ์ ศักดิ์ศรี รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)	-	-	-	ไปช่วยราชการ องค์การบริหาร ส่วนจังหวัด นครศรีธรรมราช

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕  
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕  
 ผู้รับมอบในการปฏิบัติราชการแทน ชื่อ-สกุล นายวัชรินทร์ จงจิตร ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔  
 เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	ส่วนราชการที่มอบอำนาจให้ ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล ในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล งานประจำ ทั่วไป ของส่วนราชการที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติ ราชการแทน	การสั่งจ้างซ่อมรถ จำนวน ๕ ครั้ง การสั่งซื้อคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๑ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ ครั้ง การสั่งซื้อน้ำมันไฮดรอลิค จำนวน ๑ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๑ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๑ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๒ ครั้ง การสั่งซื้อน้ำมันไฮดรอลิค จำนวน ๑ ครั้ง การสั่งซื้อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๑ ครั้ง	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ..... ๒๒๐๖/๖๕
วันที่..... ๖ ต.ค. ๖๕
เวลา..... ๑๕.๒๓ น.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครศรีธรรมราช  
 ที่ นศ ๕๒๐๐๑/๑๖๑๗ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจของสำนักปลัดเทศบาล  
 เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล - เพื่อโปรดทราบ

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการมอบหมายและมอบอำนาจแจ้งให้ส่วนราชการที่มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามแบบฟอร์มให้ผู้บริหารเทศบาลทราบ และดำเนินการจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

*นางเกศแก้ว ศรีวัฒน์*

(นางเกศแก้ว ศรีวัฒน์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

*(นายศักดิ์ดา โปจักษ์)*

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

*(นายชาคร ไอยศูร์ย)*

(นายชาคร ไอยศูร์ย)

ปลัดเทศบาล

*ทาบ*

*(นายฉัตรชัย อรุณสุวรรณกร)*

(นายฉัตรชัย อรุณสุวรรณกร)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช



การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครศรีธรรมราช  
 ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕  
 ชื่อ - สกุล นายศักดา โปจ้อย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑  
 สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อ สั่งจ้างและดำเนินการต่าง ๆ	อำนาจการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนาม	- การสั่งซื้อ	
	เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติ	เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกรหัสสัญญา	หมวดค่าวัสดุ จำนวน จำนวน ๑๑๙ เรื่อง จำนวน ๔๙๐ รายการ	
	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	ตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้ง	หมวดค่าใช้สอย จำนวน ๒๐ เรื่อง จำนวน ๓๙ รายการ	
	พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดหรือ	- การสั่งจ้าง	
	ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ	ประเภทต่าง ๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุกขั้นตอน	หมวดค่าวัสดุ จำนวน ๙ เรื่อง ๑๔ รายการ	
	พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ กฎกระทรวง	รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนาม	หมวดค่าใช้สอย จำนวน จำนวน ๑๔๘ เรื่อง จำนวน ๔๘๕ รายการ	
	และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	ในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐	- ลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ	
			หมวดค่าวัสดุ จำนวน ๘๔ เรื่อง จำนวน ๒๖๔ ครั้ง	
			- ลงนามเอกสารประกอบการจัดจ้าง	
			หมวดค่าใช้สอย จำนวน ๕๘ เรื่อง จำนวน ๒๓๒ ครั้ง	
			- ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ จำนวน ๑๐๕ เรื่อง	
			- ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง จำนวน ๘๖ เรื่อง	



ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหน้ การเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจน การอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกา การเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ จำนวน ๓๓๕ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน - รายการ (อื่น ๆ ระบุ)	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวด ค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๑๖๐ ครั้ง หมวดค่าตอบแทน จำนวน ๑๔๑ ครั้ง หมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑๘๖ ครั้ง หมวดค่าเช่าบ้าน ๖๗ ครั้ง หมวดค่าเล่าเรียนบุตร ๒๕ ครั้ง	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	<p>เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑ การอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑</p>	<p>อำนาจในการลงนามการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลภายในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ</p>	<p>การอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (ภายในจังหวัด) ภายในเขตเทศบาล จำนวน ๙๔ ครั้ง</p> <p>นอกเขตเทศบาล จำนวน ๓๕ ครั้ง</p>	
	<p>๑.๒ การอนุญาตให้ใช้หอประชุมเมืองหรือหอประชุมเทศบาล</p>	<p>อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมือง หอประชุมเทศบาล ในกรณีตามเงื่อนไขที่วางไว้ ถ้านอกเหนือจากเงื่อนไขที่วางไว้ให้เสนอนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช พิจารณา</p>	<p>การอนุญาตใช้หอประชุมเมือง จำนวน ๔ ครั้ง</p> <p>การอนุญาตใช้หอประชุมเทศบาล จำนวน ๒๐๔ ครั้ง</p>	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร. ๐๗๕-๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๑๘

ที่ นศ ๕๒๐๐๗/๗๖๖ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนคร นครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่ง การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการ กองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการ ดำเนินงานตามแบบฟอร์ม และรายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ นั้น

ในการนี้ กองสวัสดิการสังคม ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบ อำนาจ ของผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมและรองปลัดเทศบาล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอรนงค์ ชูถำภู)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

เรียน นายกเทศมนตรี  
- เพื่อโปรดทราบ

(นางวาสนา รัจรัฐ)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

ทราบ

(นายวงศ์ขจร โอวารินทร์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช  
 ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕  
 นางอรนงค์ ชูลำภู ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑  
 เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อ สั่งจ้างและดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗ ,กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดหรือประเภทต่าง ๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสั่งซื้อ จำนวน ๕๓ รายการ</li> <li>- การสั่งจ้าง จำนวน ๑๘๓ รายการ</li> <li>- การลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ จำนวน ๕๓ รายการ</li> <li>- การลงนามเอกสารประกอบการจัดจ้าง จำนวน ๑๘๓ รายการ</li> <li>- การลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ จำนวน ๒๔ รายการ</li> <li>- การลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง จำนวน ๑๕ รายการ</li> <li>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๖๓๙ รายการ</li> <li>- ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๖๓๙ รายการ</li> </ul>	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐</p>	<p>๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินตรงจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่อหนี้ การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝาก สหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน</p>	<p>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมของพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ รายการ</p> <p>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ จำนวน ๑๑๒ รายการ</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๕๓ รายการ</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน (เกี่ยวกับสวัสดิการ) จำนวน ๕๓ รายการ</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๔๙ รายการ</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายฎีกาอื่น ๆ จำนวน ๔๗ รายการ</p>	

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕  
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช  
 ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕  
 นางอรนงค์ ชูล้ำภู ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑  
 เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อ สั่งจ้างและดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๗ ,กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดหรือประเภทต่าง ๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสั่งซื้อ จำนวน ๒๓ รายการ</li> <li>- การสั่งจ้าง จำนวน ๕๓ รายการ</li> <li>- การลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ จำนวน ๒๓ รายการ</li> <li>- การลงนามเอกสารประกอบการจัดจ้าง จำนวน ๕๓ รายการ</li> <li>- การลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ จำนวน ๗ รายการ</li> <li>- การลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง จำนวน ๒๙ รายการ</li> <li>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๒๑๑ รายการ</li> <li>- ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๒๑๑ รายการ</li> </ul>	



ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	<p>การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐</p>	<p>๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินตรงจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่อนหน้า การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝาก สหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน</p>	<p>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมของพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐ รายการ</p> <p>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๑๗ รายการ</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๑๘ รายการ</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน (เกี่ยวกับสวัสดิการ) จำนวน ๑๔ รายการ</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑๓ รายการ</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายฎีกาอื่น ๆ จำนวน ๕๓ รายการ</p>	

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕  
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช  
 ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕  
 นางวาสนา รัจรัฐ ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒  
 เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของ ปลัดเทศบาลในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล งานประจำทั่วไปของส่วน ราชการที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติราชการแทน	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล ในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล งาน ประจำทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบให้ ปฏิบัติราชการแทน	การควบคุม ดูแล เกี่ยวกับหนังสือราชการต่าง ๆ ดังนี้ - คำสั่งเทศบาลฯ จำนวน ๓๔ รายการ - หนังสือส่งภายนอก จำนวน ๑๓๐ รายการ - บันทึกข้อความขออนุมัติ จำนวน ๕๓ รายการ - ประกาศต่าง ๆ จำนวน ๔๓ รายการ	