



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ ๕๑๗/๖๗
วันที่ 29 ส.ค. 2567
เวลา 11.๐4 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคลัง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ที่ นศ ๕๒๐๐๓/ 6๐๕ วันที่ ๒7 สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัด ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการแทน ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามคำสั่ง ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล

สำนักคลัง จอรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางบังอร บุตรมะรัถยา)
ผู้อำนวยการสำนักคลัง

(นายชาคร ไอยสุริย์)
ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ทราบ

(นายกณพ เกตชาติ)
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช



นครา ศรีธา อารยธรรม
นครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 6/2565 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

การมอบหมายและมอบอำนาจให้ให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล

ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

นางบังอร บุตรมระธัฎยา 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	<ul style="list-style-type: none"> - การสั่งซื้อ 12 ครั้ง จำนวน 80 รายการ - การสั่งจ้าง 5 ครั้ง จำนวน 10 รายการ - ลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ 96 ครั้ง จำนวน 80 รายการ - ลงนามเอกสารประกอบการจัดจ้าง 40 ครั้ง จำนวน 10 รายการ - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ 12 ฉบับ จำนวน 80 รายการ - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง 5 ฉบับ จำนวน 10 รายการ - ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าวัสดุ จำนวน 12 ฎีกา - ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าใช้สอย จำนวน 5 ฎีกา - การเปลี่ยนแปลงสัญญา จำนวน - ฉบับ - การแก้ไขสัญญา จำนวน - ฉบับ 	
2	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน	1. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมของพนักงานเทศบาล จำนวน 14 ฎีกา - ลูกจ้างประจำ จำนวน - ฎีกา 	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	<p>การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ 62 และข้อ 90</p>	<p>พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน 30,000.- บาท</p> <p>2. อำนาจในการอนุมัติ การก้อหนี่ การเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจน การอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน 30,000.- บาท</p> <p>3. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับ ค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภค ในส่วนราชการที่รับผิดชอบไม่จำกัดวงเงิน</p>	<p>ผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน 15 ฎีกา - อนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน 84 ฎีกา <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>หมวดเงินเดือน 3 ฎีกา</p> <p>หมวดค่าตอบแทน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท. 3 - ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ 15 - ค่าเช่าบ้าน 14 - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร 3 <p>หมวดค่าใช้สอย</p> <p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างเหมาปฏิบัติงาน 78 - รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ 8 <p>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ</p>	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
			<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 14 - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม 4 ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม 3 หมวดค่าวัสดุ - วัสดุสำนักงาน 4 - วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ 1 - วัสดุงานบ้านงานครัว 2 - วัสดุก่อสร้าง - - วัสดุยานพาหนะและขนส่ง - - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น 6 - วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - - วัสดุเครื่องแต่งกาย - - วัสดุคอมพิวเตอร์ 5 - วัสดุสำรวจ - ค่าสาธารณูปโภค - ค่าบริการโทรศัพท์ 7 <p style="text-align: right;">(อื่น ๆ ระบุ)</p>	

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 6/2565 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้ให้รองปลัดเทศบาลฯ ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลฯ

ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

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

สังกัดสำนักคลัง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ	
1.	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ	1.ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศเกี่ยวกับ 1.1 หนังสือนำส่งเงินให้แก่เจ้าหนี้และลูกหนี้ของ สำนักคลังเทศบาลนครนครศรีธรรมราช 1.2 หนังสือรายงานการปรับข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินและโปรแกรม LTAX 1.3 หนังสือนำส่งการชำระภาษีท้องถิ่นทุกประเภท 1.4 หนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินการเพิ่ม ประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำ ทุก 4 เดือน 1.5 หนังสือนำส่งเกี่ยวกับรายงานการเงินของ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ประจำทุก 4 เดือน 1.6 หนังสือนำส่งบแสดงฐานะการเงินและ งบประมาณอื่น ๆ ประจํางวดไปยังส่วนราชการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 1.7 หนังสือนำส่งรายงานการปรับข้อมูลและการใช้ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (แบบ 2) 1.8 หนังสือนำส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน	ลงนามในหนังสือนำส่งฯ ลงนามในหนังสือรายงานฯ ลงนามในหนังสือนำส่งฯ ลงนามในหนังสือนำส่งฯ ลงนามในหนังสือนำส่งฯ ลงนามในหนังสือนำส่งฯ	10 ฉบับ 6 ฉบับ 1,000 ฉบับ - - 1 ฉบับ 6 ฉบับ -	ต่อปี

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
		ทั่วไปประจำเดือนในแต่ละปีงบประมาณ		
		1.9 หนังสือนำส่งรายงานรายรับ-จ่าย และงบทดลองเป็นรายเดือน	ลงนามในหนังสือนำส่งฯ 5 ฉบับ	
		1.10 หนังสือนำส่งการจัดส่งข้อมูลรายงานการเงินประจำเดือนในแต่ละปีงบประมาณ	ลงนามในหนังสือนำส่งฯ 5 ฉบับ	
		1.11 หนังสือนำส่งขอความร่วมมือในการจัดทำรายงานการคลังท้องถิ่น	-	
		1.12 หนังสือนำส่งเงินค่าปรับภาษีท้องถิ่นทุกประเภท	-	
		1.13 หนังสือนำส่งค่าปรับ พ.ร.บ.จราจรทางบก	-	
		1.14 หนังสือนำส่งการแจ้งหนี้และตอบรับเงินค่าตุตสิ่งปฏิภูม	-	สาธารณฯ
		1.15 หนังสือนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการพนัน	-	
		1.16 หนังสือการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจทุกประเภทจากจังหวัด	-	
		1.17 หนังสือนำส่งการกู้เงินสวัสดิการของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ (สหกรณ์พนักงานและธนาคาร)	ลงนามในหนังสือนำส่งฯ 20 ฉบับ	
		1.18 หนังสือแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ลงนามในหนังสือแจ้งประเมินฯ 10,954 ฉบับ	
		2. ลงนามในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของ	-	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
		<p>ส่วนราชการที่รับผิดชอบเพื่อรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล</p> <p>3. ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการที่รับผิดชอบในกรณีที่รองนายกเทศมนตรี นครนครศรีธรรมราช ของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ผู้ใดไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน</p> <p>4. ลงนามอนุญาตการประชาสัมพันธ์หรือแสดงสินค้าเป็นครั้งคราวและพิจารณาค่าตอบแทนในการใช้พื้นที่ เพื่อนำเงินเข้าเป็นรายได้ของเทศบาลนคร นครศรีธรรมราช</p> <p>5. ลงนามอนุญาตให้บุคคลภายนอกคัดสำเนาใบเสร็จทุกชนิดที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักคลัง</p> <p>6. ลงนามอนุมัติคำร้องแจ้งบ้านว่างหรือเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ของภาษีท้องถิ่นทุกประเภท</p> <p>7. ลงนามอนุมัติคำร้องและลงนามหนังสือรับรองสิทธิของการเข้าขายของประจำแผงลอยตลาดสดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช</p> <p>8. ลงนามอนุมัติหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินฝากที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ที่ได้โอนเงินมาให้กับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ไม่จำกัดวงเงิน</p>	<p>ลงนามในหนังสือนำส่งฯ</p> <p>10 ฉบับ</p>	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ ๑๕๖๑๖๔
วันที่ 21 มิ.ย. 2567
เวลา ๑๖.๐๐ น.

ส่วนราชการ สำนักงาน โทร. ๐ ๗๕๘๐ ๗๕๗๑ ต่อ ๗๑๔๗

ที่ นศ ๕๒๐๐๔/๑๕๓๓ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ขอให้สำนักงาน รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนคร นครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และรายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ นั้น

สำนักงาน ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่ง ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายดิเรกฤทธิ์ ทวะกาญจน์)
ผู้อำนวยการสำนักงาน

(นายชาคร ไอยสุรย์)
ปลัดเทศบาล

(นายฉัตรชัย อรุณสุวรรณกร)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ชื่อ - สกุล นายดิเรกฤทธิ์ ทวะกาญจน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

สังกัด สำนักช่าง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองรายจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท		
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหนี่ การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๑๙๖ รายการ	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภค ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๙ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าตอบแทน (เกี่ยวกับสวัสดิการ) จำนวน ๗๖ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓๔ รายการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานการศึกษา โทร ๐ ๗๕๕๐ ๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๓๑

ที่ นศ ๕๒๐๐๖/ ๑๒๐๔ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจให้ รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และตามคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ รายงานให้ผู้บริหารเทศบาลทราบ นั้น

ในกรณี ข้าพเจ้าขอรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางระวีวรรณ แก่นคง)
ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

๑. เรียน ปลัดเทศบาล

.....
- *เพื่อโปรดทราบ*
.....

(นายณัฐวัฒน์ จันทรมณี)
รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๓. เรียน นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
เพื่อทราบ
.....

(นายภาวินทร์ ณ พัทลุง)
รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

๒. เรียน รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
เพื่อทราบ
.....

(นายชาคร ไอยศุรย์)
ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๔. ความเห็นนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
ทราบ
.....

(นายณพ เกตุชาติ)
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
หัวหน้าฝ่าย
.....
เจ้าหน้าที่

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
 ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ชื่อ - สกุล นางระวีวรรณ แก่นคง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๑ ๒ ๐๘ ๒๑๐๗ ๐๐๑
 เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ๑. ลงนามในหนังสือส่งออกหรือประกาศ มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้ ๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับ ปัจจุบัน ๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๑. ลงนามแทนในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการ รักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาล ที่โรงพยาบาล ๒. ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของ ส่วนราชการที่รับผิดชอบในกรณีที่ รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช ของส่วนราชการที่รับผิดชอบผู้ใดไม่อาจ ปฏิบัติราชการได้ หรือกรณีจำเป็นและ เร่งด่วน	๑. ลงนามในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการ รักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาล ที่โรงพยาบาล รวมจำนวน ๒๗ ครั้ง ๒. ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รถส่วนกลาง ๓ คัน รวมจำนวน ๑๘ ครั้ง ๒.๑ รถตู้หมายเลขทะเบียน นข ๓๒๖๐ นศ จำนวน ๕ ครั้ง ๒.๒ รถตู้หมายเลขทะเบียน นข ๔๐๓๔ นศ จำนวน ๔ ครั้ง ๒.๓ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กย ๘๕๒ นศ จำนวน ๗ ครั้ง	
๒	อนุญาตให้ใช้สนามฟุตบอล ประตูลอด	ลงนามอนุญาตให้ใช้สนามฟุตบอลประตูลอด ในกรณีตามเงื่อนไขที่วางไว้ ด้านนอกเหนือจาก เงื่อนไขที่วางไว้ให้เสนอนายกเทศมนตรีนคร นครศรีธรรมราชพิจารณา	ลงนามอนุญาตให้ใช้สนามฟุตบอลประตูลอด รวมจำนวน ๒๒๗ ครั้ง - เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๘๗ ครั้ง - เดือนเมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๖๐ ครั้ง - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๘๐ ครั้ง	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ 14๒๑/๖๕
วันที่ 13 มิ.ย. 2567
เวลา 10.๐8 น.

ส่วนราชการ สำนักงานการประปา เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ นศ ๕๒๐๐๘/๑๒๕๖

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล จึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาทำยบันทึกข้อความ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ และให้จัดส่งการรายงานผลที่เรียบร้อยแล้ว ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายมนต์ชัย บุตรมะรัตยา)
ผู้อำนวยการสำนักงานการประปา

เรียน นายกเทศมนตรี
- เพื่อโปรดทราบ

(นางวาสนา รัจรัญ)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาล

ท.มิ.ย. ๖๗

(นายอนุสรณ์ พงษ์เกษมพรกุล)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

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	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมของพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๐ รายการ	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่อหนี้ การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๓๔ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน ๖๕ รายการ	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน(เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๒๖ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน (เกี่ยวกับสวัสดิการ) จำนวน ๓๖ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑๑ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายฎีกาอื่น ๆ จำนวน ๑๙ รายการ	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่	
เลขรับ	1551/67
วันที่	21 มิ.ย. 2567
เวลา	14.58 น.

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร ๐๕๓-๘๐๗๕๗๑ ต่อ ๕๑๖๐

ที่ นศ ๕๒๐๐๕/๒๗๙๒ วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน รองปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งส่วนราชการรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ตั้งแต่วันที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายพงษ์ศักดิ์ ศรีรัตน)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. เรียน รองปลัดเทศบาล



(นายมนูญรัตน์ จันทรมณี)

รองปลัดเทศบาล

๒. เรียน ปลัดเทศบาล



(นายชاکกร ไอยศุรย์)

ปลัดเทศบาล

๓. ความเห็นนายกเทศมนตรี



(นายวงศวิชร โอวารินท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล

ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

นายพงษ์ศักดิ์ ศรีรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑.	การสั่งซื้อ สิ่งจ้างและดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สิ่งจ้างภายในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบ กฤษฎีกาว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ตามที่กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่มากับเรื่องนั้น	อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อสิ่งจ้างและลงนามเอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นปกติหรือสัญญาจ้าง หรือจ้าง อนุมัติฎีกาในภาวะ บิกร้าย รวบรวมงบรายปี เอกสารประกอบสัญญา เบิกจ่ายใบประกอบต่างๆ โดยมี อำนาจดำเนินการทุกชั้นตอน ซานนี้การเปลี่ยนแปลง แก้ไขสัญญาใบรวมเงินไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ของสำนักราชการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรณีวงเงินเกินการที่ได้รับมอบอำนาจ ให้เลขผู้มีอำนาจอนุมัติโดยตรม ตามคำสั่งที่ ๕๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	<p>๑. การสั่งซื้อทั้งหมด ๑ ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติขอเสนอและราคากลางการจำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติจัดซื้อ จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติรายงานผลซื้อ จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติรายงานผลพิจารณา จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๐ ฎีกา <p>๒. การจัดจ้างทั้งหมด ๑ ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติขอเสนอและราคากลางการจำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติจัดจ้าง จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติรายงานผลจ้าง จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติรายงานผลพิจารณา จำนวน ๐ ครั้ง - อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๐ ฎีกา 	

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป การอนุญาตฆ่าสัตว์ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕	อำนาจในการออกใบอนุญาตฆ่าสัตว์ทุกประเภทตลอดจน ลงนามในฐานะ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต ตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แต่งตั้ง พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕	การออกใบอนุญาตฆ่าสัตว์ทุกประเภทตลอดจนลงนาม ในฐานะเจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต จำนวน ๐ ราย	
๓	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้ทำการโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยาย เสียง พ.ศ. ๒๕๒๓	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้ทำการ โฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียงตลอดจนลงนามในฐานะ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุม การโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๒๓	การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้ทำการโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง จำนวน ๘๒ ราย	
๔	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ลงนามแทนในหนังสือสั่งออกหรือประกาศ	๑. ลงนามในหนังสือสั่งแต่งตั้งหรือสั่งเลิกข้าราชการส่วน ต้องถิ่นและผู้ประกอบการให้ชำระเงินค่าธรรมเนียม กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลประจำเดือน ๒. ลงนามอนุญาตให้ทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล (มูลสัตว์) ทั้ง ในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล	๑. ลงนามในหนังสือสั่งแต่งตั้งหรือสั่งเลิกข้าราชการส่วน ท้องถิ่นและผู้ประกอบการให้ชำระเงินค่าธรรมเนียม กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลประจำเดือน จำนวน ๑๘๖ ราย ๒. ลงนามอนุญาตให้ทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล (มูลสัตว์) ทั้ง ในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล จำนวน ๒๙๐ ราย	
๕	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป อนุญาตให้ใช้รถบรรทุกพ่วงและใช้ใช้พื้นที่กลางตลาด	๑. ลงนามอนุญาตให้ใช้รถบรรทุกพ่วง ๒. ลงนามอนุญาตให้ใช้พื้นที่ชั่วคราวในเขตตลาดรถบรรทุก และรถครุภัณฑ์การเกษตร เพื่อจำหน่ายสินค้าหรือ ประชาสัมพันธ์และพิจารณาค่าตอบแทนในการใช้พื้นที่ นำเงินส่งสำนักคลัง เข้าเป็นรายได้เทศบาลนคร นครศรีธรรมราช	๑. ลงนามอนุญาตให้ใช้รถบรรทุกพ่วง จำนวน ๑๓ ครั้ง ๒. ลงนามอนุญาตให้ใช้พื้นที่ชั่วคราวในเขตตลาดรถบรรทุกและรถครุภัณฑ์การเกษตร เพื่อจำหน่ายสินค้าหรือ ประชาสัมพันธ์และพิจารณาค่าตอบแทนในการใช้พื้นที่ นำเงินส่งสำนักคลัง เข้าเป็นรายได้เทศบาลนคร นครศรีธรรมราช จำนวน ๑๕ ครั้ง	

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	<p>เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป</p> <p>๑. การแจ้งเตือนการต่อเติม ปรับปรุงดัดแปลงแผงตลาด โดยไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p>๑. ลงนามการแจ้งเตือนการต่อเติมปรับปรุงดัดแปลงแผงตลาดโดยไม่ได้รับอนุญาตตลอดจนถึงการดำเนินการจัดการและการจัดระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตลาดสดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ทั้งหมด</p>	<p>๑. ลงนามการแจ้งเตือนการต่อเติมปรับปรุงดัดแปลงแผงตลาดโดยไม่ได้รับอนุญาตตลอดจนถึงการดำเนินการจัดการและการจัดระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตลาดสดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ทั้งหมด จำนวน ๐ ครั้ง</p>	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ..... 1๒๑๐/๒๗
วันที่..... 25 มิ.ย. 2567
เวลา..... 1๖:11 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โทร.๐๗๕-๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๓๐

ที่ นศ ๕๒๐๐๒.๑/๑๐๙๒

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ตามบันทึกข้อความฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล โดยกองการเจ้าหน้าที่แจ้งให้รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้ปลัดเทศบาลได้รับทราบ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสัญญาชาติ ชาติทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน ปลัดเทศบาล

- 1/๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๗
- ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๗

(นางวาสนา รัจรัญ)
รองปลัดเทศบาล

1๒.

(นายชาคร ไชยสุรีย์)
ปลัดเทศบาล

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
 ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
 ชื่อ - สกุล นายสัญญาชัย ชาตรีทัพ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙
 สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป - ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ	- ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการ ที่รับผิดชอบในกรณีที่รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช ของส่วนราชการที่รับผิดชอบผู้ใดไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน	- ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๕ ครั้ง	
๒	การสั่งซื้อ สั่งจ้างและการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	อำนาจการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนามเอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายในหมวดหรือประเภทต่างๆ โดยมีอำนาจดำเนินการ ทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา (ยกเว้นการ ลงนามในเช็คส่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- การสั่งซื้อ จำนวน ๑๗ เรื่อง - การสั่งจ้าง จำนวน ๙๖ เรื่อง - ลงนามเอกสารประกอบการการจัดซื้อ จำนวน ๓๐ เรื่อง - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ จำนวน ๑๕ เรื่อง - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง จำนวน ๒๗ เรื่อง - อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๒๑๓ ฎีกา	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๓	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	<p>๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินตรงจ่ายของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหนี่ การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่างๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่างๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน</p>	<p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม</p> <p>พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๘ ฎีกา</p> <p>ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ ฎีกา</p> <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ ฎีกา</p> <p>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ</p> <p>จำนวน ๑๐๙ เรื่อง/ฎีกา</p> <p>- อนุมัติเบิกเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ</p> <p>ค่าครองชีพ หมวดค่าตอบแทน</p> <p>จำนวน ๓๔ ฎีกา</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค</p> <p>จำนวน ๔๖ ฎีกา</p>	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร.๐๗๕-๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๑๘

ที่ นศ ๕๒๐๐๗/ ๖๗๑

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่แนบ และรายงานให้ปลัดเทศบาลได้รับทราบ นั้น

ในการนี้ กองสวัสดิการสังคม ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลของผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมและรองปลัดเทศบาล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอรนงค์ ชูลำภู)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑. เรียน ปลัดเทศบาล

.....
.....

(นายวัชรินทร์ จงจิตร)

รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๓. เรียน นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....เรียน นายกเทศมนตรี.....

.....เพื่อโปรดทราบ.....

(นายวงศ์ชिर โอวารินทร์)

รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

๒. เรียน รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
.....

(นายชาคร ไอยศูรย์)

ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๔. ความเห็นนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....ทราบ.....

.....

(นายกณพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
 ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
 นางอรนงค์ ชูลาภ 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 ๔๙ รายการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร.๐-๗๕๘๐-๕๕๗๑ ต่อ ๕๑๒๙
ที่ นศ.๕๒๐๐๑/๕๕๖ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

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 การอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลนครนครศรีธรรมราชตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑

๑.๒ อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมืองหรือห้องประชุมเทศบาล

๑.๓ ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ

ในการนี้ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้รักษาราชการแทน จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายศักดิ์ดา ไปจ้อย)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ทรงรม

(นายชاکกร ไอยสุรย์)

ปลัดเทศบาล

(นายฉัตรชัย อรุณสุวรรณกร)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
 ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
 ชื่อ - สกุล นายศักดิ์ดา โป้จ้อย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
 สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๑.๑ การอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลนครนครศรีธรรมราชตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑	อำนาจในการลงนามการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของเทศบาลภายในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ	- ดำเนินการลงนามการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ภายในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ จำนวน ๒๙๐ ครั้ง	
	๑.๒ อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมืองหรือ ห้องประชุมเทศบาล	อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมือง ห้องประชุมเทศบาล ในกรณีตามเงื่อนไขที่วางไว้ ถ้านอกเหนือจากเงื่อนไขที่ วางไว้ ให้เสนอนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช พิจารณา	- มีการอนุญาตให้แต่ละส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ใช้หอประชุมเมือง ในการจัดกิจกรรม/โครงการ/ประชุม/สัมมนา ในภารกิจที่เกี่ยวกับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จำนวน ๒๔ ครั้ง - มีการอนุญาตให้แต่ละส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ใช้ห้องประชุมเทศบาลในจัดกิจกรรม/โครงการ/ประชุม/สัมมนา ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จำนวน ๒ ครั้ง	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	<p>เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๓ การลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลงนามแทนในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาล - ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการที่รับผิดชอบในกรณีที่รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชของส่วนราชการที่รับผิดชอบผู้ใดไม่อาจปฏิบัติราชการได้หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการลงนามในหนังสือรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของสำนักปลัดเทศบาล - ดำเนินการลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของสำนักปลัดเทศบาล 	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการแพทย์ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕ ๓๕๖๐๑๔
ที่ นศ ๕๒๐๐๙.๐๑/๓๔๕๗ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งบันทึกข้อความที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล โดยให้รายงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามระยะเวลาดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวัชรินทร์ จงจิตร)

รองปลัดเทศบาล รักษาการราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการแพทย์

๑. เรียน รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
.....

(นายชาคร ไอยศูรย์)

ปลัดเทศบาล

๒. เรียน นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
.....

(นายอนุสรณ์ พงษ์เกษมพรกุล)

รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

๓. ความเห็นชอบนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

.....
.....

(นายกณพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่ง ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 6/2565 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล
 ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567
 นายวัชรินทร์ จงจิตร ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการแพทย์ เลขที่ตำแหน่ง 21-2-00-1101-004
 สังกัด กองการแพทย์ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	กองการแพทย์	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติการปฏิบัติ	- ลงนามคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาต เอกสารใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว หรือ	
		ราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาลในการรับผิดชอบ ควบคุม	การลาอื่นๆ จำนวน ๒๙๙ ฉบับ	
		กำกับ ดูแล งานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบให้	- ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตเอกสารแบบชี้แจงการไม่ลงเวลาการปฏิบัติ	
		ปฏิบัติราชการแทน	ราชการ ด้วยเครื่องสแกนนิ้ว จำนวน ๒๘๙ ฉบับ	
			- ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตการเปลี่ยนแปลงวันปฏิบัติงาน หรือเปลี่ยน	
			เวรปฏิบัติงาน จำนวน ๓๖๒ ฉบับ	
			- ลงนามใบเบิกของ - วัสดุ ของฝ่าย/งาน ในสังกัดโรงพยาบาลเทศบาลนคร	
			นครศรีธรรมราช หรือกองการแพทย์ จำนวน ๒๖๕ ฉบับ	
			- อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๓๘๔ เรื่อง	

บันทึกข้อความ

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

ที่ นศ.๕๒๐๑๒.๑/๖๐๒ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗


เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความที่ นศ. ๕๒๐๑๒.๓/๕๑๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่องการรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าวรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อจะได้ประชาสัมพันธ์ผลการรายงานทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลต่อไป นั้น

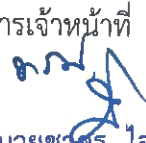
ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



(นายชاکกร ไอยศุรย์)

ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ทราบ



(นายกณพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินอุดหนุนของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม ของพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ รายการ	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหนี่ การเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่างๆ และเงินรายรับลดอนคิน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๒๓ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน - รายการ	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบไม่จำกัดวงเงิน	อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๑๐ รายการ	

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล

ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

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 ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗, กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	๑. อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ในหมวดหรือประเภทต่างๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คส่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	<u>การสั่งซื้อ</u> - ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓ รายการ - ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ รายการ - ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๑ รายการ <u>การสั่งจ้าง</u> - ทำเกียรติบัตรพร้อมกรอบ (โครงการเชิดชูเกียรติบุคลากรฯ) - ถ่ายเอกสาร (โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมฯ) <u>ลงนามเอกสารจัดซื้อ</u> จำนวน ๕ รายการ <u>ลงนามเอกสารจัดจ้าง</u> จำนวน ๒ รายการ <u>ลงนามในบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ</u> จำนวน ๕ รายการ <u>ลงนามในบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง</u> จำนวน ๒ รายการ <u>ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายอนุมัติฎีกา</u> รวม ๗ รายการ	