



คำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ ๓/๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ตามที่ได้มีคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑๔๑๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑๑๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว เหมาะสม มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเกิดผลสัมฤทธิ์ สามารถตอบสนองการปฏิบัติราชการให้เกิดความคล่องตัว และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ในเรื่องเกี่ยวกับการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง

อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๓ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๖๔ , ข้อ ๒๖๖ (๑) , ข้อ ๒๖๗ และข้อ ๒๖๘ จึงมีคำสั่งยกเลิกคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑๔๑๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑๑๖๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และมีคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน กำกับการบริหารราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และกำกับดูแลแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช สำหรับส่วนราชการในกำรสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ ตามบัญชีมอบหมายและมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้ ดังนี้

๑. มอบหมายและอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่ง และปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช รับผิดชอบส่วนราชการของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ตาม ผผนวก ก.

/๒.มอบหมาย...

๒. มอบหมายและอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือผู้อำนวยความสะดวก หรือผู้อำนวยความสะดวก หรือผู้รักษาราชการแทน กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบตาม หมวด ก. ข.

๓. มอบหมายและอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้รักษาราชการแทน กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการที่รับผิดชอบตาม หมวด ก. ค.

๔. มอบหมายและอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักหรือผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้รักษาราชการแทน มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการอื่น ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไปของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ตามหมวด ก. ง.

๕. นอกเหนืองานที่ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ การกำกับดูแลแทนแล้ว ในการนี้ ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชขอสงวนอำนาจไว้เป็นการเฉพาะ ให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช นำเสนอปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อพิจารณา ดำเนินการและสั่งการเกี่ยวกับเรื่อง ดังต่อไปนี้

๕.๑. งานสำคัญที่เป็นนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการที่สำคัญหรือโครงการที่ดำเนินการใหม่

๕.๒. เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ

๕.๓. เรื่องที่เกี่ยวกับฝ่ายนิติการ การร่างกฎหมาย การวางระเบียบหรือข้อบังคับใหม่และการแก้ไขเพิ่มเติมเรื่องดังกล่าว

๕.๔. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัย หรือในกรณีพิเศษ
อื่นใด

๕.๕. เรื่องที่เกี่ยวข้องกับสภาเทศบาล

๕.๖. เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งทุกระดับ

๕.๗. เรื่องลับและปกปิดทุกเรื่อง

๕.๘. เรื่องที่พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสำคัญ

๕.๙. เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ปลัดเทศบาล

๕.๑๐. เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ระหว่างส่วนราชการต่าง ๆ ภายใต้บังคับบัญชา

๕.๑๑. เรื่องฉุกเฉินเร่งด่วนทุกกรณี

๕.๑๒. เรื่องในหน้าที่สำนักงานเทศบาล

๕.๑๓. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกกรณี การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ร่วมประชุม อบรม สัมมนา หรือไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินการทางวินัย การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ของทุกส่วนราชการให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชรับทราบและพิจารณาวินิจฉัยสั่งการทุกเรื่อง สำหรับการลาทุกประเภทของหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อผู้รับมอบหมายและมอบอำนาจอนุญาตแล้ว ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชรับทราบ ยกเว้น รับทราบการลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษาในสายงานผู้ปฏิบัติ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้เป็นอำนาจของผู้รับมอบหมายและมอบอำนาจ โดยไม่ต้องเสนอปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชรับทราบอีก

/๕. ๑๔. หากปรากฏ...

๕.๑๔. หากปรากฏว่าการปฏิบัติราชการในเรื่องใดมีปัญหาไม่เป็นที่แน่ชัดว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของรองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชผู้หนึ่งผู้ใด ให้นำเสนอปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชเป็นผู้วินิจฉัย

๕.๑๕. เรื่องที่ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชสั่งให้ปฏิบัติโดยเฉพาะ

๕.๑๖. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๖. กรณีที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ เชิญปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชไปประชุมในฐานะประธานกรรมการ หรือผู้เข้าร่วมประชุมแล้วแต่กรณี หากปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช มิได้สั่งการไว้เป็นอย่างอื่น ให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่รับผิดชอบแต่ละส่วนราชการเป็นผู้แทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ไปประชุมแทน แล้วรายงานผลให้ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชทราบ และให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ มอบหมายเจ้าหน้าที่ไปร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

๗. ราชการหรือกิจการใดที่รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งนี้และดำเนินการไปแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องตรวจสอบและใช้ดุลยพินิจ ถ้าเห็นว่าเรื่องใดควรนำเสนอปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชทราบ ก็ให้ประทับข้อความ “นำเรียนปลัดเทศบาล” และลงชื่อกำกับเองได้ในกรณีเช่นนี้ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการเจ้าของเรื่องดำเนินการนำเรื่องนั้นเสนอปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชเพื่อทราบต่อไป

๘. ราชการที่รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ หากรองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช พิจารณาเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญ และอาจมีผลกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชนเป็นส่วนรวม หรือต้องสั่งการแก่หลายส่วนราชการ ซึ่งบางส่วนมิได้อยู่ในอำนาจหน้าที่กำกับการบริหารราชการของรองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้หนึ่งผู้ใดโดยตรง ให้นำเสนอปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชเพื่อวินิจฉัย

๙. เมื่อรองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจแล้ว ให้รายงานปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

๑๐. มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในการสั่งงานประจำทั่วไป ในนามปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชในส่วนราชการที่รับผิดชอบ โดยนำเสนอนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราชได้โดยตรง ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติควบคู่กับคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑๔๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายให้รองนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๑๑. มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ

๑๒. ถ้าปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช หรือรองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้หนึ่งผู้ใดไม่อยู่ โดยให้นำคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทนกัน มาถือปฏิบัติ

๑๓. เพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการของเทศบาลนครนครศรีธรรมราชที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจไว้ตามคำสั่งนี้ ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช มีอำนาจกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติราชการ โดยมีอำนาจแนะนำและแก้ไข การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และพิจารณาสั่งการในเรื่องที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจไว้แล้วนั้นได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

๑๔. ส่วนราชการใดและเรื่องอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้เป็นอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายชาคร ไอยศูรย์)
ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ผนวก ก.

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
การกำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช รับผิดชอบส่วนราชการของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	ผู้รับมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทน	ส่วนราชการที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	นายวิชัยศักดิ์ ไสยเกตุ รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔)	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองวิชาการและแผนงาน ๓. กองการแพทย์ ๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไข เพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล นครนครศรีธรรมราชในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลงานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่ รับผิดชอบให้ปฏิบัติราชการแทน	
๒	นายสิทธิศักดิ์ ศักดิ์ศรี รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓)	๑. สำนักงานประปา ๒. กองสวัสดิการสังคม ๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไข เพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล นครนครศรีธรรมราชในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลงานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่ รับผิดชอบให้ปฏิบัติราชการแทน	
๓	นางวาสุณา รัจรัฐ รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไข เพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล นครนครศรีธรรมราชในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแลงานประจำทั่วไปของส่วนราชการที่ รับผิดชอบให้ปฏิบัติราชการแทน	

ผนวก ข.

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน
กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการค้าเงินเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อ สั่งจ้างและดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗, กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ- จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนาม เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกหรือสัญญา ตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้ง ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดหรือ ประเภทต่าง ๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง แก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนาม ในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนัก/ ผอ.กอง หรือผู้รักษาราชการแทนของ ส่วนราชการที่รับผิดชอบ

ผนวก ค.

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน

กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินตรงจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่อหนี้ การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภค ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนัก/ ผอ.กอง หรือผู้รักษาราชการแทนของส่วนราชการที่รับผิดชอบ

ผนวก ง.

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน

กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๑.๑ การอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลของ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับ ปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ- บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับ ปัจจุบัน	อำนาจในการลงนามการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของเทศบาลภายในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ	มอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักปลัดฯ หรือผู้รักษาราชการแทน
	๑.๒ อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมืองหรือ ห้องประชุมเทศบาล	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับ ปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ- บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมือง ห้องประชุมเทศบาล ในกรณีตามเงื่อนไขที่วางไว้ ถ้านอกเหนือจากเงื่อนไข ที่วางไว้ให้เสนอนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช พิจารณา	มอบอำนาจให้หัวหน้าสำนักปลัดฯ หรือผู้รักษาราชการแทน

ผนวก ง.(ต่อ)

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้อำนวยความสะดวก หรือผู้อำนวยความสะดวกหรือผู้รักษาราชการแทน
กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการค้าเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป (ต่อ) ๑.๓ การอนุญาตฆ่าสัตว์ แห่งพระราชบัญญัติ ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตามประกาศกระทรวง มหาดไทย เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ๓. พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตาม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แต่งตั้ง พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕	อำนาจในการออกใบอนุญาตฆ่าสัตว์ ทุกประเภท ตลอดจนลงนามในฐานะ เจ้าพนักงานผู้ออกใบอนุญาต ตาม พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕ และตาม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง แต่งตั้ง พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนักงานคลัง หรือผู้รักษาราชการแทน

ผนวก ง.(ต่อ)

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน
กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป (ต่อ) ๑.๔ การสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้ทำ การโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๔๓	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ๓. พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้ เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๔๓	อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ให้ทำการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง ตลอดจนลงนามในฐานะเจ้าพนักงาน ผู้ออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติ ควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๕๔๓	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนักงานคลัง หรือผู้รักษาราชการแทน
	๑.๕. ลงนามแทนในหนังสือส่งออก หรือ ประกาศ	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๑. ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือ ประกาศเกี่ยวกับ ๑.๑. หนังสือนำส่งเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ และลูกหนี้ของสำนักงานคลัง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ๑.๒. หนังสือรายงานการปรับข้อมูล แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และโปรแกรม LTAX	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนักงานคลัง หรือผู้รักษาราชการแทน

ผนวก ง.(ต่อ)

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ให้ผู้ช่วยการสำนักหรือผู้ช่วยการกอง หรือผู้ช่วยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน

กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ

แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป (ต่อ) ๑.๕ ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือ ประกาศ (ต่อ)	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๑.๓. หนังสือนำเสนอการชำระภาษีท้องถิ่น ทุกประเภท ๑.๔. หนังสือนำเสนอรายงานผลการ ดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้ ประจำปี ๔ เดือน ๑.๕. หนังสือนำเสนอเกี่ยวกับรายงาน การเงินของเทศบาลนคร- นครศรีธรรมราช ประจำปี ๔ เดือน ๑.๖. หนังสือนำเสนองบแสดงฐานะ การเงินและงบประมาณอื่น ๆ ประจำปี ไปยังส่วนราชการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๑.๗. หนังสือนำเสนอรายงานการปรับ ข้อมูลและการใช้แผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน (แบบ ๒)	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนักงานคลัง หรือผู้รักษาราชการแทน

ผนวก ง.(ต่อ)

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน

กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป (ต่อ) ๑.๕ ลงนามแทนในหนังสือส่งออก หรือประกาศ (ต่อ)	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๑.๘. หนังสือนำส่งรายงานการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนทั่วไปประจำ เดือนในแต่ละ ปีงบประมาณ ๑.๙. หนังสือนำส่งรายงานรายรับ - จ่าย และบททดลองเป็นรายเดือน ๑.๑๐. หนังสือนำส่งการจัดส่งข้อมูลรายงาน การเงินประจำเดือนในแต่ละ ปีงบประมาณ ๑.๑๑. หนังสือนำส่งขอความร่วมมือในการ- จัดทำรายงานการคลังท้องถิ่น ๑.๑๒. หนังสือนำส่งเงินค่าปรับภาษีท้องถิ่น ทุกประเภท ๑.๑๓. หนังสือนำส่งค่าปรับ พ.ร.บ.จราจร ทางบก ๑.๑๔. หนังสือนำส่งการแจ้งหนี้และตอบรับ เงินค่าตุ๋นสิ่งปฏิบูล	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนักงานคลัง หรือผู้รักษาราชการแทน

ผนวก ง.(ต่อ)

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน
กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ- ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป (ต่อ) ๑.๕ ลงนามแทนในหนังสือส่งออก หรือประกาศ (ต่อ)	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไข- เพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๑.๑๕. หนังสือนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมการพนัน ๑.๑๖. หนังสือการขอเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ทุกประเภทจากจังหวัด ๑.๑๗. หนังสือนำส่งการกู้เงินสวัสดิการของพนักงาน- เทศบาลและลูกจ้างประจำ (สหกรณ์พนักงาน และธนาคาร) ๒. ลงนามแทนในหนังสือเรื่องรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ เพื่อรับรองการเข้ารับการรักษาพยาบาล ที่โรงพยาบาล ๓. ลงนามการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของส่วนราชการที่ รับผิดชอบในกรณีที่รองนายกเทศมนตรีนคร- นครศรีธรรมราชของส่วนราชการที่รับผิดชอบผู้ใด ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ หรือกรณีจำเป็นและเร่งด่วน	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนักการคลัง หรือผู้รักษาราชการแทน มอบอำนาจให้ ผอ.สำนัก/ผอ. กอง หรือผู้รักษาราชการแทน ของส่วนราชการที่รับผิดชอบ

ผนวก ง.(ต่อ)

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน

กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ

แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป (ต่อ) ๑.๕ ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ (ต่อ)	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไข เพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	๔. ลงนามอนุญาตให้ทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล (ดูดส้วม) ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล ๕. ลงนามอนุญาตการประชาสัมพันธ์หรือแสดงสินค้า เป็นครั้งคราวและพิจารณาค่าตอบแทนในการใช้ พื้นที่ เพื่อนำเงินเข้าเป็นรายได้ของเทศบาลนคร นครศรีธรรมราช ๖. ลงนามอนุญาตให้บุคคลภายนอกคัดสำเนาใบเสร็จ ทุกชนิดที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการคลัง ๗. ลงนามอนุมัติคำร้องแจ้งบ้านว่างหรือเปลี่ยนแปลง การใช้ประโยชน์ของภาษีท้องถิ่นทุกประเภท ๘. ลงนามอนุมัติคำร้องและลงนามหนังสือรับรองสิทธิ การเข้าขายของประจำแผงลอยตลาดสดเทศบาล นครนครศรีธรรมราช ๙. ลงนามอนุมัติหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินฝากที่สำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ที่ได้โอน เงินมาให้กับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ไม่จำกัดวงเงิน	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนักการคลัง หรือผู้รักษาราชการแทน

ผนวก ง.(ต่อ)

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาการแทน
กำกับดูแล การบริหารราชการ สิ่งและปฏิบัติการ สิ่งและปฏิบัติการที่รับผิดชอบ
แบบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการ แทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป (ต่อ) ๑.๕ ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือ ประกาศ (ต่อ)	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	ลงนามในหนังสือแจ้งเตือนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ประกอบการ ให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมกำกับจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูลประจำเดือน	มอบอำนาจให้ ผอ.กองสาธารณสุข หรือผู้รักษาการแทน
๑.๖	อนุญาตให้ใช้รถบรรทุกและให้ใช้ พื้นที่ตลาดสด	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๑. ลงนามอนุญาตให้ใช้รถบรรทุก ๒. ลงนามอนุญาตให้ใช้พื้นที่ชั่วคราวใน ตลาดสดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อจำหน่ายสินค้าหรือประชาสัมพันธ์ และพิจารณาค่าตอบแทนในการใช้ พื้นที่ นำเงินส่งสำนักงานคลัง เข้าเป็น รายได้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	มอบอำนาจให้ ผอ.กองสาธารณสุข หรือผู้รักษาการแทน

ผนวก ง.(ต่อ)

บัญชีรายละเอียดมอบหมายและมอบอำนาจของปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วนหรือผู้รักษาราชการแทน
กำกับ ดูแล การบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการที่รับผิดชอบ
แนบท้ายคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการ แทน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป (ต่อ) ๑.๗ การแจ้งเดือนการต่อเติม ปรับปรุง ตัดแปลงแผงตลาดโดยไม่ได้รับอนุญาต	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ- บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	๑. ลงนามการแจ้งเดือนการต่อเติม ปรับปรุง ตัดแปลงแผงตลาดโดย ไม่ได้รับอนุญาต ตลอดจนถึง การดำเนินการจัดการและ การจัดระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ตลาดสดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ทั้งหมด	มอบอำนาจให้ ผอ.กองสาธารณสุขฯ หรือผู้รักษาราชการแทน
	๑.๘ อนุญาตให้ใช้สนามฟุตบอล ประตุลอุด	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับปัจจุบัน ๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการ- บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖	ลงนามอนุญาตให้ใช้สนามฟุตบอล ประตุลอุด ในกรณีตามเงื่อนไขที่วางไว้ ถ้านอกเหนือจากเงื่อนไขที่วางไว้ให้เสนอ นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช พิจารณา	มอบอำนาจให้ ผอ.สำนักการศึกษา หรือผู้รักษาราชการแทน