



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่ เลขรับ ๒๑๒/๒๒ วันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๓

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักคลัง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ นศ.๕๒๐๐๓/๔๐๙๕ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล

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

สำนักคลัง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางบังอร บุตรมะริถยา)
ผู้อำนวยการสำนักคลัง

กช/สมทก. ๒๑๒/๒๒
ทศกช/๒

(นายชาคร โอยศูร์ย)
ปลัดเทศบาล

(นายอนุสรณ์ พงษ์เกษมพรกุล)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 3/2564 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2564

การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ระหว่างวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 ถึง วันที่ 1 มิถุนายน 2565

นางบังอร บุตรมะธัทยา 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 39 ครั้ง จำนวน 202 รายการ - การสั่งจ้าง 27 ครั้ง จำนวน 155 รายการ - ลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ 312 ครั้ง จำนวน 202 รายการ - ลงนามเอกสารประกอบการจัดจ้าง 216 ครั้ง จำนวน 155 รายการ - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ 39 ฉบับ จำนวน 202 รายการ - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง 27 ฉบับ จำนวน 155 รายการ - ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าวัสดุ จำนวน 52 ฎีกา - ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าใช้สอย จำนวน 464 ฎีกา - การเปลี่ยนแปลงสัญญา จำนวน - ฉบับ - การแก้ไขสัญญา จำนวน 12 ฉบับ 	
2	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน	1. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมของพนักงานเทศบาล จำนวน 27 ฎีกา - ลูกจ้างประจำ จำนวน - ฎีกา 	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ																						
	การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ 62 และข้อ 90	<p>พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน 30,000.- บาท</p> <p>2. อำนาจในการอนุมัติ การก่อหนี้ 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>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน 516 ฎีกา</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน 120 ฎีกา</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <table border="0" data-bbox="1220 798 2040 1489"> <thead> <tr> <th data-bbox="1220 798 1859 845">หมวดเงินเดือน</th> <th data-bbox="1859 798 2040 845">จำนวน (ฎีกา)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1220 845 1859 893">เงินเดือนพนักงาน</td> <td data-bbox="1859 845 2040 893">14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 893 1859 941">เงินเพิ่มต่างๆ</td> <td data-bbox="1859 893 2040 941"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 941 1859 989">- ค่าตอบแทนรายเดือน</td> <td data-bbox="1859 941 2040 989">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 989 1859 1037">- เงินเพิ่มค่าครองชีพ</td> <td data-bbox="1859 989 2040 1037">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 1037 1859 1085">- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)</td> <td data-bbox="1859 1037 2040 1085">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 1085 1859 1133">เงินประจำตำแหน่ง</td> <td data-bbox="1859 1085 2040 1133">12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 1133 1859 1181">ค่าจ้างลูกจ้างประจำ</td> <td data-bbox="1859 1133 2040 1181">14</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 1181 1859 1228">ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</td> <td data-bbox="1859 1181 2040 1228"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 1228 1859 1276">- ปริญญาตรี</td> <td data-bbox="1859 1228 2040 1276">13</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1220 1276 1859 1324">- ปวช.ปวส.</td> <td data-bbox="1859 1276 2040 1324">12</td> </tr> </tbody> </table>	หมวดเงินเดือน	จำนวน (ฎีกา)	เงินเดือนพนักงาน	14	เงินเพิ่มต่างๆ		- ค่าตอบแทนรายเดือน	12	- เงินเพิ่มค่าครองชีพ	12	- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)	12	เงินประจำตำแหน่ง	12	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	14	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		- ปริญญาตรี	13	- ปวช.ปวส.	12	
หมวดเงินเดือน	จำนวน (ฎีกา)																									
เงินเดือนพนักงาน	14																									
เงินเพิ่มต่างๆ																										
- ค่าตอบแทนรายเดือน	12																									
- เงินเพิ่มค่าครองชีพ	12																									
- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)	12																									
เงินประจำตำแหน่ง	12																									
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	14																									
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง																										
- ปริญญาตรี	13																									
- ปวช.ปวส.	12																									

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
			จำนวน (ฎีกา)	
			- พนักงานจ้างทั่วไป	12
			เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	
			- ค่าครองชีพพนักงานจ้างตามภารกิจ	12
			- ค่าครองชีพพนักงานจ้างทั่วไป	12
			หมวดค่าตอบแทน	
			- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.	10
			- ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ	47
			- ค่าเช่าบ้าน	42
			- เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	13
			หมวดค่าใช้จ่าย	
			รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	
			- ค่าจ้างเหมาปฏิบัติงาน	372
			- รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	37
			รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	
			- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	33
			- ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	11
			ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	11
			หมวดค่าวัสดุ	
			- วัสดุสำนักงาน	9
			- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	6

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
			<p style="text-align: right;">จำนวน (ลูก)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุงานบ้านงานครัว 8 - วัสดุก่อสร้าง 1 - วัสดุยานพาหนะและขนส่ง - - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น 12 - วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ 7 - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - - วัสดุเครื่องแต่งกาย 2 - วัสดุคอมพิวเตอร์ 6 - วัสดุสำรวจ 1 <p>ค่าสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริการโทรศัพท์ 31 <p style="text-align: center;">(อื่น ๆ ระบุ)</p>	

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 1/2565 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2565

การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ระหว่างวันที่ 2 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 15 กันยายน 2565

นางบังอร บุตรมะธยา 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 13 ครั้ง จำนวน 92 รายการ - การสั่งจ้าง 6 ครั้ง จำนวน 39 รายการ - ลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ 104 ครั้ง จำนวน 92 รายการ - ลงนามเอกสารประกอบการจัดจ้าง 48 ครั้ง จำนวน 39 รายการ - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ 13 ฉบับ จำนวน 92 รายการ - ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง 6 ฉบับ จำนวน 39 รายการ - ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าวัสดุ จำนวน 17 ฎีกา - ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าใช้สอย จำนวน 160 ฎีกา - การเปลี่ยนแปลงสัญญา จำนวน - ฉบับ - การแก้ไขสัญญา จำนวน 6 ฉบับ 	
2	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน	1. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินตรงจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมของพนักงานเทศบาล จำนวน 50 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>- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน 184 ฎีกา</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน 29 ฎีกา</p> <p>- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <table data-bbox="1218 817 2056 1487"> <thead> <tr> <th data-bbox="1218 817 1877 858">หมวดเงินเดือน</th> <th data-bbox="1886 817 2056 858">จำนวน (ฎีกา)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1218 880 1877 922">เงินเดือนพนักงาน</td> <td data-bbox="1886 880 2056 922">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 944 1877 986">เงินเพิ่มต่างๆ</td> <td data-bbox="1886 944 2056 986"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1008 1877 1050">- ค่าตอบแทนรายเดือน</td> <td data-bbox="1886 1008 2056 1050">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1072 1877 1114">- เงินเพิ่มค่าครองชีพ</td> <td data-bbox="1886 1072 2056 1114">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1136 1877 1177">- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)</td> <td data-bbox="1886 1136 2056 1177">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1200 1877 1241">เงินประจำตำแหน่ง</td> <td data-bbox="1886 1200 2056 1241">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1264 1877 1305">ค่าจ้างลูกจ้างประจำ</td> <td data-bbox="1886 1264 2056 1305">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1327 1877 1369">ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</td> <td data-bbox="1886 1327 2056 1369"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1391 1877 1433">- ปริญญาตรี</td> <td data-bbox="1886 1391 2056 1433">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1218 1455 1877 1487">- ปวช.ปวส.</td> <td data-bbox="1886 1455 2056 1487">4</td> </tr> </tbody> </table>	หมวดเงินเดือน	จำนวน (ฎีกา)	เงินเดือนพนักงาน	4	เงินเพิ่มต่างๆ		- ค่าตอบแทนรายเดือน	4	- เงินเพิ่มค่าครองชีพ	4	- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)	4	เงินประจำตำแหน่ง	4	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	4	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		- ปริญญาตรี	4	- ปวช.ปวส.	4	
หมวดเงินเดือน	จำนวน (ฎีกา)																									
เงินเดือนพนักงาน	4																									
เงินเพิ่มต่างๆ																										
- ค่าตอบแทนรายเดือน	4																									
- เงินเพิ่มค่าครองชีพ	4																									
- เงินเพิ่ม (พ.ส.ร.)	4																									
เงินประจำตำแหน่ง	4																									
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	4																									
ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง																										
- ปริญญาตรี	4																									
- ปวช.ปวส.	4																									

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
			จำนวน (ฎีกา)	
			- พนักงานจ้างทั่วไป	4
			เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	
			- ค่าครองชีพพนักงานจ้างตามภารกิจ	4
			- ค่าครองชีพพนักงานจ้างทั่วไป	4
			หมวดค่าตอบแทน	
			- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.	3
			- ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ	17
			- ค่าเช่าบ้าน	14
			- เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	7
			หมวดค่าใช้จ่าย	
			รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	
			- ค่าจ้างเหมาปฏิบัติงาน	124
			- รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	8
			รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	
			- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	19
			- ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	6
			ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	3
			หมวดค่าวัสดุ	
			- วัสดุสำนักงาน	2
			- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
			<p style="text-align: right;">จำนวน (ฎีกา)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุงานบ้านงานครัว 1 - วัสดุก่อสร้าง - - วัสดุยานพาหนะและขนส่ง 3 - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น 4 - วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ 1 - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - - วัสดุเครื่องแต่งกาย 1 - วัสดุคอมพิวเตอร์ 3 - วัสดุสำรวจ 1 <p>ค่าสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบริการโทรศัพท์ 7 <p style="text-align: right;">(อื่น ๆ ระบุ)</p>	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ ๒๑๑/๖๐
วันที่ ๒๒ ก.ย. ๖๕
เวลา ๑๕.๑๓.๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักคลัง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ที่ นศ.๕๒๑๐๓/ ๕๖๓ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ
เรียน ปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความที่ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ หากส่วนราชการใดมีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มแนบท้าย นั้น

สำนักคลัง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว
ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางบึงอร บุตรมะรัถยา)

ผู้อำนวยการสำนักคลัง

๓๑ - ๑๕๗๗๖๑๓๓๓
๒

(นายชาคร ไอยศุรย์)
ปลัดเทศบาล

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 647/2565 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2565

การมอบหมายและมอบอำนาจให้พนักงานเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักคลัง

ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2565 ถึง วันที่ 20 กันยายน 2565

ผู้รับมอบในการปฏิบัติราชการแทน นางโสภรต์ศรี พิทักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานคลัง เลขที่ตำแหน่ง 21-2-04-2102-002

สังกัดสำนักคลัง เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน หมวดยอดค่าตอบแทน เงินฝากค่ารักษาพยาบาลสิทธิ สปสช. ค่าเช่าบ้าน และสวัสดิการศึกษานูทร	ลงนามผู้ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินของทุกสำนัก/กอง/ ฝ่าย และโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัดเทศบาล	จำนวน 800 ฎีกา	
2	อนุมัติฎีกาหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ	ลงนามผู้ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินของทุกสำนัก/กอง/ ฝ่าย และโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัดเทศบาล	จำนวน 856 ฎีกา	
3	อนุมัติฎีกาหมวดค่าใช้สอย (ค่าจ้างเหมาบริการ)	ลงนามผู้ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินของทุกสำนัก/กอง/ ฝ่าย และโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัดเทศบาล	จำนวน 7,005 ฎีกา	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ..... ๒๑๒๒/๒๕
วันที่..... ๒๓ ก.ย. ๒๕
เวลา..... ๐๘.๔๓๗

ส่วนราชการ สำนักงานฯ โทร. ๐ ๗๕๕๐ ๗๕๗๑ ต่อ ๗๑๒๖

ที่ นศ ๕๒๐๐๔/๑๙๕๗ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ขอให้สำนักงานฯ รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล และรายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ ภายในวันอังคารที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันอังคารที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานฯ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายดิเรกฤทธิ์ ทวะกาญจน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานฯ

(นายชาคร ไอยศูรย์)
ปลัดเทศบาล

—ทราบ

(นายฉัตรชัย อรุณสุวรรณกร)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองรายจ่ายของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๒. อำนาจในการอนุมัติ การก้อหนี้ การเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจน การอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกา การเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท ๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวด ค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่า สวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภค ใน ส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภท ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๒,๘๔๕ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในหมวด เงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๔๘๗ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าตอบแทน (เกี่ยวกับสวัสดิการ) จำนวน ๘๗ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑๒๑ รายการ	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ 2121/๒๒
วันที่ ๒๖ ก.ย. ๖๕
เวลา ๑๗.๐๐๖

ส่วนราชการ สำนักงานการประปา เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ นศ ๕๒๐๐๘/๑๗๗๕

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ สำนักงานการประปา

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน, ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช และคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล โดยให้ผู้ที่รับมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม และรายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ ภายในวันอังคารที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ สำนักงานการประปา ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานการประปา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

Am W.

(นางอรรวรรณ เจริญขุน)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ รักษาการราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานการประปา

๕1

(นายชาคร ไอยศูรย์)

ปลัดเทศบาล

๕1๒๖

(นายวัชรินทร์ จงจิตร)

รองปลัดเทศบาล

๕1๒๖

๕1๒๖

(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 ๖ รายการ	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่อหนี้ การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๑๙๐ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน ๓๓๐ รายการ	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน(เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๘๔ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน (เกี่ยวกับสวัสดิการ) จำนวน ๕๑ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๔๓ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายฎีกาอื่น ๆ จำนวน ๙๔ รายการ	

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 ๕ รายการ	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหนี่ การเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๑๕ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน ๗๘ รายการ	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน(เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๑๘ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทน (เกี่ยวกับสวัสดิการ) จำนวน ๑๕ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๑๓ รายการ - อนุมัติเบิกจ่ายฎีกาอื่น ๆ จำนวน ๙๐ รายการ	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่

เลขรับ..... 2119/๒๒

วันที่..... ๒๒ ก.ย. ๖๕

เวลา..... 1๖:0๕ น.

บันทึกข้อความ

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

ที่ นศ. ๕๒๐๐๕/๒๓๓๙ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน รองปลัดเทศบาล

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

ในการนี้ ข้าพเจ้า ขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวว่า ระหว่าง วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ และระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจัดส่งกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

Shin C

(นายพงษ์ศักดิ์ ศรีรัตน์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. เรียน ปลัดเทศบาล

วชิรินทร์ จงจิตร

(นายวชิรินทร์ จงจิตร)
รองปลัดเทศบาล

๒. เรียน รองนายกเทศมนตรี

ชวกร ไอยศูรย์

(นายชวกร ไอยศูรย์)
ปลัดเทศบาล

๓. นายกเทศมนตรี

เรียน นายกเทศมนตรี
เพื่อโปรดทราบ

วงศ์ชिर โอวารินทร์
(นายวงศ์ชिर โอวารินทร์)
รองนายกเทศมนตรี

๔. ความเห็นนายกเทศมนตรี

ทราบ

กมล เกตุชาติ
(นายกมล เกตุชาติ)
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช



คำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ที่ ๖๑๗ /๒๕๖๕
เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ.๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงรับโอนพนักงานเทศบาลซึ่งเป็นผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร จำนวน ๔ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายกมลพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

บัญชีรายละเอียดการรับโอนพนักงานเทศบาล แนนท้ายคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖๑๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ/สาขา	ตำแหน่งและส่วนราชการ				ตำแหน่งที่ตั้ง				เงินเดือน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
		ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	เลขที่	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	เลขที่			
นายพงษ์ศักดิ์ ศรีรัตน์	วท.บ. (สาธารณสุข ชุมชน)	ผู้อำนวยการกอง - สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เทศบาลตำบลจะนะ จังหวัดสงขลา	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๕๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง - สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	อำนวยการ ท้องถิ่น	กลาง	๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๓๗,๑๓๐	๑ มี.ค. ๖๕	
หมายเหตุ : ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รุ่นที่ ๒๕ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐												
นางมนทิชา - ชูศักดิ์เกียรติกุล	กศ.ม. (การวัดผล การศึกษา)	หัวหน้าฝ่ายบริหารการ - ศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) กองการศึกษา เทศบาลตำบลขุนทะเล จังหวัดสุราษฎร์ธานี	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ผู้อำนวยการส่วนบริหาร - การศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) สำนักการศึกษา เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	อำนวยการ ท้องถิ่น	กลาง	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	๓๗,๘๓๐	๑ มี.ค. ๖๕	
หมายเหตุ : ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘												

/ม. นางสาว...

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
 ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึง ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔
 ชื่อ-สกุล นายพงศ์ศักดิ์ ศรีรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
 สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ	ลงนามในหนังสือแจ้งเตือนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ประกอบการให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลประจำเดือน	ประจำเดือน มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕	
๒	อนุญาตให้ใช้รถบรรทุกศพและให้ใช้พื้นที่ตลาดสด	๑.ลงนามอนุญาตให้ใช้รถบรรทุกศพ ๒.ลงนามอนุญาตให้ใช้พื้นที่ชั่วคราวในตลาดสดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อจำหน่ายสินค้าหรือประชาสัมพันธ์และพิจารณาค่าตอบแทนในการใช้พื้นที่ นำเงินส่งสำนักคลัง เข้าเป็นรายได้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	อนุญาต เรื่องขอใช้รถบรรทุกศพ จำนวน ๙ ครั้ง อนุญาต เรื่องให้ใช้พื้นที่ชั่วคราว จำนวน ๔ ครั้ง	

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
 ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ถึง ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
 ชื่อ-สกุล นายพงศ์ศักดิ์ ศรีรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
 สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๓	การแจ้งเตือนการต่อเติม ปรับปรุง ตัดแปลงตลาดโดยไม่ได้รับอนุญาต	ลงนามการแจ้งเตือนการต่อเติม ปรับปรุง ตัดแปลงแผงตลาดโดย ไม่ได้รับอนุญาต ตลอดจนถึงการดำเนินการจัดการและ การจัดระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตลาดสด เทศบาลนครนครศรีธรรมราชทั้งหมด	จำนวน ๐ ครั้ง	

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
 ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕
 ชื่อ-สกุล นายพงศ์ศักดิ์ ศรีรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
 สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ	ลงนามในหนังสือแจ้งเตือนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ประกอบการให้ชำระเงินค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลประจำเดือน	ประจำเดือน มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๕	
๒	อนุญาตให้ใช้รถบรรทุกศพและให้ใช้พื้นที่ตลาดสด	๑.ลงนามอนุญาตให้ใช้รถบรรทุกศพ ๒.ลงนามอนุญาตให้ใช้พื้นที่ชั่วคราวในตลาดสดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อจำหน่ายสินค้าหรือประชาสัมพันธ์และพิจารณาค่าตอบแทนในการใช้พื้นที่ นำเงินส่งสำนักคลัง เข้าเป็นรายได้เทศบาลนครนครศรีธรรมราช	อนุญาต เรื่องขอใช้รถบรรทุกศพ จำนวน ๒๒ ครั้ง อนุญาต เรื่องให้ใช้พื้นที่ชั่วคราว จำนวน ๑ ครั้ง	

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อ-สกุล นายพงศ์ศักดิ์ ศรีรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๓	การแจ้งเตือนการต่อเติม ปรับปรุง ดัดแปลงตลาดโดยไม่ได้รับอนุญาต	ลงนามการแจ้งเตือนการต่อเติม ปรับปรุง ดัดแปลงแผงตลาดโดย ไม่ได้รับอนุญาต ตลอดจนถึงการดำเนินการจัดการและ การจัดระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตลาดสด เทศบาลนครนครศรีธรรมราชทั้งหมด	จำนวน ๐ ครั้ง	



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่	
เลขรับ.....	2121/๒5
วันที่.....	๒๒ ก.ย. ๒๕
เวลา.....	16.28 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โทร.๐๗๕-๘๐๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๓๐

ที่ นศ ๕๒๐๐๒.๑/๑๓๙๙

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล

เรื่องเดิม ตามบันทึกข้อความ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๙ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ขอให้สำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และคำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ รายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบในวันอังคารที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันอังคารที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง ในกรณีนี้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา จึงเห็นควรรายงานให้ผู้บริหารเทศบาลได้รับทราบ และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสุวีรธร สานานนท์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- ท.ค.
- นายชาคร โอัยสุรย์ กท.๐
๒๖/๙ ๒/

(นายชาคร โอัยสุรย์)
ปลัดเทศบาล

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง หือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
 ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

ชื่อ - สกุล นางสุวีรวรรณ สาสนานนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อจ้างและการดำเนินการต่างๆ	อำนาจการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนามเอกสาร	-การสั่งซื้อ จำนวน ๗๑ เรื่อง	
	เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติ	ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกรหัสสัญญา ตกลงซื้อหรือจ้าง	-การสั่งจ้าง จำนวน ๑๗๕ เรื่อง	
	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกา	-ลงนามเอกสารประกอบการการจัดซื้อ	
	พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	เบิกจ่ายในหมวดหรือประเภทต่างๆ โดยมีอำนาจทุกขั้นตอน	จำนวน ๑๔๒ เรื่อง	
	ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ	แก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คส่งจ่ายเงิน)	-ลงนามเอกสารประกอบการการจัดจ้าง	
	ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ กฎกระทรวง	ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	จำนวน ๓๕๐ เรื่อง	
	และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ		-ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ	
			จำนวน ๕๕ เรื่อง	
			-ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง	
			จำนวน ๑๒๕ เรื่อง	
			-อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๑,๔๑๒ ฎีกา	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒๕ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้าง ทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่าย เงินยืม พนักงานเทศบาล จำนวน ๙ ฎีกา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ ฎีกา	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหนี้ การเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่างๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนอนุมัติให้ใช้จ่าย เงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วน ราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๑,๒๒๗ ฎีกา	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่างๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่าย เงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าครองชีพ หมวดค่าตอบแทน จำนวน ๑๘๕ ฎีกา - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๒๔๐ ฎีกา	

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกอง ทือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
 ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อ - สกุล นางสุวีวรรณ สาสนานนท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๙

สังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อจ้างจ้างและการดำเนินการต่างๆ	อำนาจการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนามเอกสาร	-การสั่งซื้อ จำนวน ๗๑ เรื่อง	
	เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติ	ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกรหัสสัญญา ตกลงซื้อหรือจ้าง	-การสั่งจ้าง จำนวน ๑๗๕ เรื่อง	
	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกา	-ลงนามเอกสารประกอบการการจัดซื้อ	
	พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	เบิกจ่ายในหมวดหรือประเภทต่างๆ โดยมีอำนาจทุกขั้นตอน	จำนวน ๑๔๒ เรื่อง	
	ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ	แก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน)	-ลงนามเอกสารประกอบการการจัดจ้าง	
	ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗ กฎกระทรวง	ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	จำนวน ๓๕๐ เรื่อง	
	และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ		-ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ	
			จำนวน ๕๕ เรื่อง	
			-ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง	
			จำนวน ๑๒๕ เรื่อง	
			-อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๑,๔๑๒ ฎีกา	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒๕ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้าง ทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่าย เงินยืม พนักงานเทศบาล จำนวน ๙ ฎีกา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๕ ฎีกา	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหนี้ การเบิกจ่ายเงิน และอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่างๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนอนุมัติให้ใช้จ่าย เงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วน ราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ รายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๑,๒๒๗ ฎีกา	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกา เบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ	- อนุมัติเบิกเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่าย เงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ	
		หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะเกี่ยวกับค่าสวัสดิการต่างๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ไม่จำกัดวงเงิน	ค่าครองชีพ หมวดค่าตอบแทน จำนวน ๑๘๕ ฎีกา - อนุมัติเบิกจ่ายเงินหมวดค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๒๔๐ ฎีกา	

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
 ระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕
 ผู้รับมอบในการปฏิบัติราชการแทน ชื่อ - สกุล นายวัชรินทร์ จงจิตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๔
 เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	อำนาจในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติ	- สั่งการ/อนุญาตงานประจำทั่วไป จำนวน ๒๒๑ เรื่อง	
		การปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจของปลัดเทศบาล	- อนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง จำนวน ๑๘ เรื่อง	
		ในการรับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ดูแล งานประจำทั่วไป	- อนุมัติฎีกาเบิกจ่าย จำนวน ๑๘ ฎีกา	
		ของส่วนราชการที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติราชการแทน		



กองการเจ้าหน้าที่
 เลขรับ 2174/๖๖
 วันที่ 27 ก.ย. ๖๖
 เวลา 1๖.2๐๖

โรงพยาบาลเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
 ริมเลที่ 3830 / 65
 วันที่ 12 ก.ย. 2565 เวลา 10.21

บันทึกข้อความ

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

ที่ นศ.๕๒๐๑๒.๓/๗๕๓ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน

ตามที่ส่วนราชการได้บริหารงานภายในสำนักและกอง เพื่อให้เกิดการคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยได้มีการมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติ ปฏิบัติราชการแทน นั้น

ในการนี้ หากส่วนราชการใดที่ได้มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการส่วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้รายงานผลการดำเนินงาน ตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามแบบแบบฟอร์มแนบท้ายบันทึกฉบับนี้ให้ผู้บริหารเทศบาลทราบ ภายในวันอังคารที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ เมื่อรายงานผลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ภายในวันอังคารที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายชาคร ไอยสุรย์)

ปลัดเทศบาล



โรงพยาบาลเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
รับเลขที่ 963 / 64
วันที่ 8 มิ.ย. 2564

คำสั่งกองการแพทย์
ที่ ๙๔ / ๒๕๖๔
เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน

ตามคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑๔๗๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แต่งตั้งนายแพทย์ธามน เต็มสงสัย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการแพทย์ และคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๑๔๗๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ให้นายสมคิด รักสนิท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) ช่วยปฏิบัติราชการกองการแพทย์ นั้น

เพื่อ ให้การปฏิบัติงานของกองการแพทย์ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน จึงมอบหมายให้นายสมคิด รักสนิท ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) ปฏิบัติหน้าที่ราชการ (เพิ่มเติม) ดังนี้

๑. ลงนามคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาต เอกสารใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว หรือการลาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้จ้างเหมาบริการ
๒. ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตเอกสารแบบชี้แจงการไม่ลงเวลาการปฏิบัติราชการ ด้วยเครื่องสแกนนิ้วของผู้จ้างเหมาบริการ
๓. ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตเอกสารแบบขออนุญาตออกก่อนเวลาราชการปกติของผู้จ้างเหมาบริการ
๔. ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตการเปลี่ยนแปลงวันปฏิบัติงานหรือเปลี่ยนเวรปฏิบัติงานของผู้จ้างเหมาบริการ
๕. ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตแบบขออนุญาตขดเขยเวลาการปฏิบัติงานของผู้จ้างเหมาบริการ
๖. ลงนามใบเบิกของ-วัสดุ ของฝ่าย/งาน ในสังกัดโรงพยาบาลเทศบาลนครนครศรีธรรมราช หรือกองการแพทย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายแพทย์ธามน เต็มสงสัย)
นายแพทย์ชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการแพทย์

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 94 / 2564 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2564

การมอบหมายให้พนักงานเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองการแพทย์

ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 27 กันยายน 2564

ผู้รับมอบในการปฏิบัติราชการแทน ชื่อ-สกุล นายสมคิด รักสนิท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 21-2-23-2101-015

สังกัด กองการแพทย์ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	อนุญาตลงนามที่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการกองการแพทย์ตามที่ได้รับมอบหมาย	1.ลงนามคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาต เอกสารใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว หรือการลาอื่นๆที่เกี่ยวข้องผู้จ้างเหมาบริการฯ 2.ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตเอกสารแบบชี้แจงการไม่ลงเวลาการปฏิบัติราชการ ด้วยเครื่องสแกนนิ้วของผู้จ้างเหมาบริการ 3.ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตเอกสารแบบขออนุญาตออกก่อนเวลาราชการปกติของผู้จ้างเหมาบริการฯ	จำนวน 1,985 ครั้ง จำนวน 1,683 ครั้ง จำนวน 23 ครั้ง	

การรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ 94 / 2564 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2564

การมอบหมายให้พนักงานเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองการแพทย์

ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 27 กันยายน 2564

ผู้รับมอบในการปฏิบัติราชการแทน ชื่อ-สกุล นายสมคิด รักสนิท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 21-2-23-2101-015

สังกัด กองการแพทย์ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบหมาย	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1		4.ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตการเปลี่ยนแปลง วันปฏิบัติงานหรือเปลี่ยนเวรปฏิบัติงานของผู้จ้าง เหมาบริการฯ	จำนวน 1,363 ครั้ง	
		5.ลงนามอนุญาตหรือไม่อนุญาตแบบขออนุญาต ขดเขยเวลาการปฏิบัติงานของผู้จ้างเหมาบริการฯ	จำนวน 134 ครั้ง	
		6.ลงนามใบเบิกของ-วัสดุ ของฝ่าย/งาน ในสังกัด โรงพยาบาลเทศบาลนครนครศรีธรรมราชหรือ กองการแพทย์	จำนวน 1,482 ครั้ง	



บันทึกข้อความ

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

ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๑/ ๗๑๔

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล

ตามที่ ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามคำสั่งปลัดเทศบาล

๑. คำสั่งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๒. คำสั่งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

โดยให้รายงานตามแบบฟอร์มเสนอให้ผู้บริหารเทศบาลทราบ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสรุปข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลฯ ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นายชาคร ไวยศุภย์)
ปลัดเทศบาล

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕

การมอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ระหว่างวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

ชื่อ-สกุล นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๒๙-๒๑๐๑-๐๑๔

สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การสั่งซื้อ สั่งจ้าง และการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗, กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	๑. อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ในหมวดหรือประเภทต่าง ๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	<u>การสั่งซื้อ</u> - วัสดุสำนักงาน ๓ รายการ - วัสดุคอมพิวเตอร์ ๑ รายการ - วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๑ รายการ - วัสดุคอมพิวเตอร์ ๑ รายการ <u>การสั่งจ้าง</u> - ถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ รายการ - ทำตรายาง จำนวน ๓ รายการ - ป้ายไว้นิล จำนวน ๑ รายการ - ป้ายสติ๊กเกอร์และป้ายอะคริลิก จำนวน ๑ รายการ <u>ลงนามเอกสารจัดซื้อ</u> จำนวน ๖ รายการ <u>ลงนามเอกสารจัดจ้าง</u> จำนวน ๙ รายการ <u>ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ</u> จำนวน ๖ รายการ <u>ลงนามบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง</u> จำนวน ๙ รายการ <u>ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย, อนุมัติฎีกา</u> รวม ๑๕ รายการ	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินตรงจ่ายของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม ของพนักงานเทศบาล จำนวน ๔ รายการ	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก้อหนี่ การเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่าง ๆ และเงินรายรับลดอนคิน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสม ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่าย ประเภทค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ จำนวน ๕๑ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณมาถน จำนวน - รายการ	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบไม่จำกัดวงเงิน	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๕๕ รายการ	



คำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ที่ ๓๒๒๗/๒๕๖๔
เรื่อง รับโอนพนักงานเทศบาล

ด้วย เทศบาลนครเกาะสมุย อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ยินยอมให้โอนพนักงานเทศบาล มารับราชการสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช แล้ว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๕๔ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ จึงรับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ราย ดังบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายกณพ เกตุชาติ)
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

บัญชีรายละเอียดการรับโอนพนักงานเทศบาล แบบท้ายคำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๓๒๒๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ/สาขา/ สถานศึกษา	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม				ตำแหน่งและส่วนราชการที่รับโอน				ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
			ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	เงินเดือน		
๑	นายเกียรติศักดิ์ - เทวเดช	ศศ.ม. (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัย รามคำแหง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เทศบาลนครเกาะสมุย อ.เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี	อำนวยการ ท้องถิ่น	กลาง	๖๓,๔๘๐ (ม.ย.๖๔)	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) ๒๑-๒-๒๔-๒๑๐๑-๐๑๔ เทศบาลนครนครศรีธรรมราช อ.เมืองนครศรีธรรมราช จ.นครศรีธรรมราช	อำนวยการ ท้องถิ่น	กลาง	๖๓,๔๘๐ (ม.ย.๖๔)	๘ ต.ค. ๖๔	
<p>หมายเหตุ : ๑. ให้โอนตามมติ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒. รับโอนตามมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔</p>												
***** จำนวน ๑ ราย *****												
<p>ยัสถะ พลมิ คัด/ทาน วันที่ ๒๘ ก.ย.๒๕๖๔</p>												



- กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- กลุ่มงานบุคลากรทางการศึกษา
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

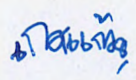
กองการเจ้าหน้าที่
เลขรับ..... ๒๒๐๕/๒๒
วันที่..... ๖ ต.ค. ๒๕๖๕
เวลา..... ๑๖:๒๒ น.

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครศรีธรรมราช
ที่ นศ ๕๒๐๐๑/๑๖๘๘ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

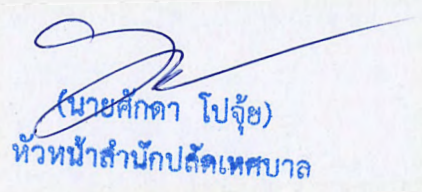
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจของสำนักปลัดเทศบาล
เรียน นายกเทศมนตรี
เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล - เพื่อโปรดทราบ

ตามหนังสือฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๗๕๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการมอบหมายและมอบอำนาจแจ้งให้ส่วนราชการที่มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติราชการแทน ผอ.สำนัก ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการส่วน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้รายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามแบบฟอร์ม ให้ผู้บริหารเทศบาลทราบ และดำเนินการจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

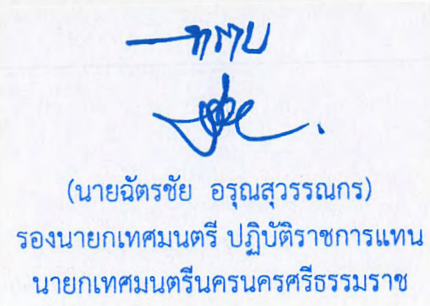
สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางเกศแก้ว ศิริวัฒน์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ


(นายศีกดา ไปจ้อย)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


(นายชาคร ไอยสุรย์)
ปลัดเทศบาล


(นายฉัตรชัย อรุณสุวรรณกร)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

