



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล โทร.๐-๗๕๘๐-๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๒๙

ที่ นศ ๕๒๐๐๑/๑๘๑๕

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

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

### ๑. เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป

๑.๑ การอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลนครนครศรีธรรมราชตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑

๑.๒ อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมืองหรือห้องประชุมเทศบาล

๑.๓ ลงนามแทนในหนังสือส่งออกหรือประกาศ

ในการนี้ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้รักษาราชการแทน จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามคำสั่งดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายศักดิ์ดา โปจักษ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายพรินทร์ จงจิตว)

รองปลัดเทศบาล

ทราบ

(นายฉัตรชัย อรุณสุวรรณกร)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

ทราบ  
(นายชาคร ไอยสุรย์)  
ปลัดเทศบาล

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
 การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาล  
 ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖  
 ชื่อ - สกุล นายศักดิ์ดา โปจ้อย ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑  
 สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป ๑.๑ การอนุญาตรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลนครนครศรีธรรมราชตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑	อำนาจในการลงนามการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของเทศบาลภายในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ	- ดำเนินการลงนามการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ภายในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (ภายในจังหวัด) ของทุกส่วนราชการ จำนวน ๓๕๖ ครั้ง	
	๑.๒ อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมืองหรือ ห้องประชุมเทศบาล	อนุญาตให้ใช้หอประชุมเมือง ห้องประชุมเทศบาล ในกรณีตามเงื่อนไขที่วางไว้ ถ้านอกเหนือจากเงื่อนไขที่ วางไว้ ให้เสนอนายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช พิจารณา	- มีการอนุญาตให้แต่ละส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ใช้หอประชุมเมือง ในการจัดกิจกรรม/โครงการ/ประชุม/สัมมนา ในภารกิจที่เกี่ยวกับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จำนวน ๔๗ ครั้ง - มีการอนุญาตให้แต่ละส่วนราชการทั้งภายในและภายนอก ใช้ห้องประชุมเทศบาลในการจัดกิจกรรม/โครงการ/ประชุม/สัมมนา ที่เป็นภารกิจเกี่ยวกับเทศบาลนครนครศรีธรรมราช จำนวน ๑๐๖ ครั้ง	

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