



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๓๕๘๐-๙๕๗๑ ต่อ ๙๑๒๘

ที่ นศ ๕๒๐๑๒.๑/๑๑๐๓ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖


เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ

เรียน ปลัดเทศบาล 

ตามบันทึกข้อความที่ นศ ๕๒๐๑๒.๓/๑๐๒๙ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องการรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจ ตามคำสั่งที่ ๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ และ คำสั่งที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายและมอบอำนาจตามคำสั่งดังกล่าว รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อจะได้ประชาสัมพันธ์ผลการรายงานทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลต่อไป นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามการมอบหมายและมอบอำนาจของ นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายเกียรติศักดิ์ เทวเดช)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่


ทราบ


(นายกมลพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช

การรายงานผลดำเนินงานตามคำสั่งปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ที่ ๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกอง

หรือผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติราชการแทน ปลัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

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 ตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗, กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องพัสดุ	๑. อำนาจในการดำเนินการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง และลงนามเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง บันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อหรือจ้าง อนุมัติฎีกาในการเบิกจ่าย รวมทั้งลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ในหมวดหรือประเภทต่างๆ โดยมีอำนาจดำเนินการทุกขั้นตอน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา (ยกเว้นการลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน) ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	<p><u>การสั่งซื้อ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว ๑ รายการ - ซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๒ รายการ - ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑ รายการ - ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ๒ รายการ - ซื้อวัสดุสำนักงาน ๒ รายการ - ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑ รายการ - ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๑ รายการ <p><u>การสั่งจ้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ป้ายไว้นิล จำนวน ๑ รายการ - พิมพ์เกียรติบัตรขนาด A ๔ จำนวน ๑ รายการ - ถ่ายเอกสาร จำนวน ๔ รายการ - ทำตรายาง จำนวน ๑ รายการ <p><u>ลงนามเอกสารจัดซื้อ</u> จำนวน ๑๐ รายการ</p> <p><u>ลงนามเอกสารจัดจ้าง</u> จำนวน ๗ รายการ</p> <p><u>ลงนามในบันทึกหรือสัญญาตกลงซื้อ</u> จำนวน ๑๐ รายการ</p> <p><u>ลงนามในบันทึกหรือสัญญาตกลงจ้าง</u> จำนวน ๗ รายการ</p> <p><u>ลงนามในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย, อนุมัติฎีกา</u> รวม ๑๗ รายการ</p>	

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	ลักษณะงานที่มอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
๑	การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๒ และข้อ ๙๐	๑. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม เงินทดรองจ่ายเงินของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินและอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินยืม ของพนักงานเทศบาล จำนวน ๗ รายการ	
		๒. อำนาจในการอนุมัติ การก่องหนี้ การเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ เงินนอกงบประมาณ เงินฝากต่างๆ และเงินรายรับถอนคืน ตลอดจนการอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินสะสมและการอนุมัติฎีกาการเบิกจ่ายเงินสะสมในส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในวงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.- บาท	- อนุมัติเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประเภทค่าใช้สอยและค่าวัสดุ จำนวน ๕๗ รายการ - อนุมัติการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ จำนวน - รายการ	
		๓. อำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ เงินฝากสหกรณ์ เงินกู้ฉุกเฉิน หมวดค่าตอบแทน (เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับค่าสวัสดิการต่าง ๆ) และหมวดค่าสาธารณูปโภคในส่วนราชการที่รับผิดชอบไม่จำกัดวงเงิน	อนุมัติเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินในหมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน ๖ รายการ	