



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านผือ

ที่ ๑๐๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุประจำกอง ของเทศบาลตำบลบ้านผือ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เทศบาลตำบลบ้านผือ ประสงค์จะแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติงานพัสดุประจำกอง เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐของกอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุของแต่ละกอง ดังนี้

กองคลัง

นายวิรัตน์ ขนะสิมมา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองคลัง ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบพัสดุประจำปี จำหน่ายพัสดุประจำปี และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกอง และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

นางสาวน้ำทิพย์ วงศ์ใหญ่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองคลัง และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองฯ และรับผิดชอบจัดทำงานพัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักปลัด

นางสาวหนึ่งฤทัย โอนกลาง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักปลัด และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองฯ และรับผิดชอบจัดทำงานพัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา

นางสาวสุภาวดี บรรณวงษา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองการศึกษา ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการอาหารเสริม (นม), อาหารกลางวัน รถรับ-ส่งนักเรียน และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศูนย์

กองช่าง

นายวิรัตน์ ขนะสิมมา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองช่าง ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการที่เป็นงานโครงสร้างพื้นฐาน และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองฯ และรับผิดชอบจัดทำงานพัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประจำกองช่าง

/..หัวหน้า

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางกนกพร ศรีจันทร์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทำหน้าที่ดูแลและกำกับการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของทุกกองประจำเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะอุตสาหะ โดยถือผลประโยชน์ของทางราชการเป็นที่ตั้ง หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งและรายงานผู้บริหารทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุรัชย์ พลทะอินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝ้อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลังเทศบาลตำบลบ้านผือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๘๔๔๐๒/๑๗๓

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านผือ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศข้อบัญญัติและข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ อันมีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของเทศบาลตำบลบ้านผือ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และให้สอดคล้องเหมาะสม จึงขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุประจำกอง ดังนี้

กองคลัง

นายวิรัตน์ ชนะสิมมา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองคลัง ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบพัสดุประจำปี จำหน่ายพัสดุประจำปี และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกอง และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

นางสาวน้ำทิพย์ วงศ์ใหญ่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองคลัง และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองฯ และรับผิดชอบจัดทำงานพัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนักปลัด

นางสาวหนึ่งฤทัย โอนกลาง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักปลัด และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองฯ และรับผิดชอบจัดทำงานพัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา

นางสาวสุภาวดี บรรณวงษา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เป็นเจ้าหน้าที่

โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองการศึกษา ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการอาหารเสริม (นม), อาหารกลางวัน รถรับ-ส่งนักเรียน และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศูนย์

กองช่าง

นายวิรัตน์ ชนะสิมมา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่
 โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกองช่าง ด้านการดำเนินการ
 จัดซื้อจัดจ้าง โครงการที่เป็นงานโครงสร้างพื้นฐาน และงานพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองฯ และรับผิดชอบ
 จัดทำงานพัสดุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องประจำกองช่าง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

นางกนกพร ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทำหน้าที่ดูแลและกำกับการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการ
 จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของทุกกองประจำเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

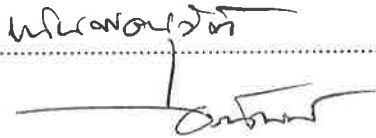
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางกนกพร ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

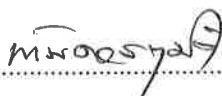
ความเห็นของรองปลัด ทต.บ้านฝ้อ.....



(นายวรนนท์ จารณาเพ็ญ)

รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

ความเห็นของปลัด ทต.บ้านฝ้อ.....

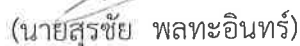


(นายทวีช รุ่งเรือง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านฝ้อ

พิจารณาแล้ว ☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



(นายสุรชัย พลทะอินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฝ้อ