



คำสั่งสถาบันพัฒนาสุภาวະเขตเมือง

ที่ ๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารพัสดุ ของหน่วยงานให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ มาตรา ๑๑๒,๑๑๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๖ จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินควบคุม การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางนฤมล กระแสร์ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
เป็นผู้ควบคุมพัสดุ |
| ๒. นางสาวสุภา ปุญญาคม | ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ส๓
เป็นผู้ควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุ |
| ๓. นางสาวพันวรรษา ครุฑพันธ์ | ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส๓
เป็นผู้บันทึกบัญชีการรับ-จ่ายวัสดุ |
| ๔. นางสาวอารยา จันนงเยาว์ | ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ส๓
เป็นผู้บันทึก Stock Card รับ-จ่ายวัสดุ |
| ๕. นางจันทร์ฉาย พจน์พริ้ง | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒
- เป็นผู้บันทึกทะเบียนทรัพย์สิน
- เป็นผู้รับ-จ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาวະเขตเมือง