



คำสั่งสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
ที่ ๑๓/๓ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารพัสดุ

ตามที่กรมอนามัยได้มีคำสั่งที่ ๓๕๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จัดตั้งศูนย์อนามัยที่ ๑๓ กรุงเทพฯ เป็นสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมืองขึ้นเป็นหน่วยงานภายในสังกัดกรมอนามัย และกรมอนามัยได้มีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา (คำสั่งที่ ๑๑๘๒/๒๕๖๓) และคำสั่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ (คำสั่งกรมอนามัย ที่ ๓๖๔/๒๕๖๐) และคำสั่งให้ลูกจ้างปฏิบัติราชการ (คำสั่งที่ ๖๘๘/๒๕๖๔) และคำสั่งให้พนักงานราชการปฏิบัติงาน (คำสั่งที่ ๖๘๘/๒๕๖๔) และคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๕๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงส่วนราชการและการปฏิบัติราชการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง และคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๒๘๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย และคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๔๐๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง ยุบเลิกการจัดตั้งหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่ากองในสังกัดกรมอนามัย และคำสั่งสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ที่ ๑๕๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารพัสดุ ของหน่วยงานให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุ ที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน อย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ มาตรา ๑๑๒, ๑๑๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๖ เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินควบคุม การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารพัสดุ โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. นางสาวจุฑามาศ บุญเลิศ

นักวิชาการพัสดุ

เป็นผู้บันทึกบัญชีการรับ - จ่ายวัสดุ

เป็นผู้รับ - จ่าย ครุภัณฑ์และบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน

(สำรอง)

๒. นายอนุพล เอียวประเสริฐ

เจ้าพนักงานธุรการ

เป็นผู้รับ - จ่าย ครุภัณฑ์และบันทึกทะเบียนทรัพย์สินและ

เป็นผู้รับ - จ่ายวัสดุและสื่อสิ่งพิมพ์และบันทึกรับ - จ่าย

ใน stock card (สำรอง)

๓. นางปราณี สุขกันต์ พนักงานธุรการ ส๓
เป็นผู้รับ - จ่ายวัสดุและสื่อสิ่งพิมพ์และบันทึกรับ - จ่าย
ใน stock card และเป็นผู้รับ - จ่าย ครุภัณฑ์และบันทึก
ทะเบียนทรัพย์สิน (สำรอง)
๔. นางสาวพัชรินทร์ ศรีประทักษ์ เกษตรชำนาญการ
เป็นผู้รับ - จ่าย ยา และเวชภัณฑ์ศาสตร์หรือการแพทย์
และบันทึกรับ - จ่าย ใน stock card
๕. นายวิจิต ประเสริฐศิลปกุล เกษตรปฏิบัติการ
เป็นผู้รับ - จ่าย ยา และเวชภัณฑ์ศาสตร์หรือการแพทย์
และบันทึกรับ - จ่าย ใน stock card (สำรอง)
๖. นางสาวปรีชญา สัสดี เจ้าหน้าที่งานเกษตรกรรมปฏิบัติงาน
เป็นผู้รับ - จ่าย ยา และเวชภัณฑ์ศาสตร์หรือการแพทย์
(สำรอง)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง