



คำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง  
ที่ ๑๕๖ /๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารพัสดุ

ตามที่กรมอนามัยได้มีคำสั่งที่ ๓๕๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จัดตั้งศูนย์อนามัยที่ ๑๓ กรุงเทพฯ เป็นสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองขึ้นเป็นหน่วยงานภายในสังกัดกรมอนามัย และกรมอนามัยได้มีคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา (คำสั่งที่ ๑๒๑๘/๒๕๖๖) และคำสั่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ (คำสั่งกรมอนามัย ที่ ๓๖๔/๒๕๖๐) และคำสั่งให้ลูกจ้างปฏิบัติราชการ (คำสั่งที่ ๖๘๘/๒๕๖๔) และคำสั่งให้พนักงานราชการปฏิบัติงาน (คำสั่งที่ ๖๘๙/๒๕๖๔) และคำสั่งกรมอนามัยที่ ๕๗๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงส่วนราชการและการปฏิบัติราชการ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง และคำสั่งกรมอนามัย ที่ ๑๒๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองที่ ๑๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ และคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองที่ ๑๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง และคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ที่ ๑๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง และคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองที่ ๑๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง และคำสั่งสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ที่ ๑๖๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการ กลุ่มภารกิจบริการทางการแพทย์และเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ อีกหน้าที่หนึ่ง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารพัสดุ ของหน่วยงานให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 เห็นควรดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินควบคุม การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหารพัสดุ โดยมีองค์ประกอบหน้าที่และอำนาจ ดังนี้


๑. นางสาวจุฑามาศ บุญเลิศ นักวิชาการพัสดุ  
เป็นผู้บันทึกบัญชีการรับ - จ่ายพัสดุ  
เป็นผู้รับ - จ่าย ครุภัณฑ์และบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน  
(สำรอง)

๒. นาย...

๒. นายอนุพล เอี้ยวประเสริฐ      เจ้าพนักงานธุรการ  
เป็นผู้รับ - จ่าย ครุภัณฑ์และบันทึกทะเบียนทรัพย์สินและ  
เป็นผู้รับ - จ่ายวัสดุและสื่อสิ่งพิมพ์และบันทึกรับ - จ่าย  
ในstock card (สำรอง)
๓. นางปราณี สุขกันต์      พนักงานธุรการ ส๓  
เป็นผู้รับ - จ่ายวัสดุและสื่อสิ่งพิมพ์และบันทึกรับ - จ่าย  
ในstock card และเป็นผู้รับ - จ่าย ครุภัณฑ์และบันทึก  
ทะเบียนทรัพย์สิน (สำรอง)
๔. นายรวิชัย ลันดา      พนักงานธุรการ  
เป็นผู้รับ - จ่าย ครุภัณฑ์และบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน (สำรอง)  
และเป็นผู้รับ - จ่ายวัสดุและสื่อสิ่งพิมพ์และบันทึกรับ - จ่าย  
ในstock card (สำรอง)
๕. นางสุภัทรา อนันตนาถรัตน์      เกสซ์กรชำนาญการพิเศษ  
เป็นผู้บันทึกบัญชีรับ - จ่ายยาและวัสดุวิทยาศาสตร์หรือ  
การแพทย์
๖. นางสาวพัชรินทร์ ศรีประทักษ์      เกสซ์กรชำนาญการ  
เป็นผู้รับ - จ่าย ยา และวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์  
และบันทึกรับ - จ่าย ในstock card
๗. นายวิชาติ ประเสริฐศิลปกุล      เกสซ์กรปฏิบัติการ  
เป็นผู้รับ - จ่าย ยา และวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์  
และบันทึกรับ - จ่าย ในstock card (สำรอง)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิริรัตน์ บุญตานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพภาวะเขตเมือง