

ข่าวสารประชาสัมพันธ์

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
Metropolitan Health and Wellness Institution



กรมอนามัย
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

คณะกรรมการปฏิรูปภารกิจสนับสนุน
วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมไพฑิณี สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

Regular Meeting ทุกวันจันทร์ ๑ ชั่วโมง



<http://mwi.anamai.moph.go.th>



วัตถุประสงค์การประชุม

1. เพื่อบริหารจัดการงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบถูกต้องและตรวจสอบได้
2. ดำเนินการ ควบคุม กำกับ การบริหารพัสดุ ทรัพย์สิน ทะเบียนครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน
3. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ พร้อมติดตามประเมินผลความพึงพอใจของระบบงานและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

มติที่ประชุม

1. กำหนดการประชุมบูรณาการระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานปฏิรูปภารกิจสนับสนุน โดยคณะกรรมการปฏิรูปงานการเงินและกระบวนการปฏิรูปภารกิจสนับสนุนคณะกรรมการปฏิรูปงานพัสดุ เดิม ภาระงานงานละ ๑ ชั่วโมง ทุกวันศุกร์ ปรับเป็นประชุมพร้อมกันทั้ง ๒ ภาระงาน ในเวลา ๑ ชั่วโมง เนื่องจากทั้ง ๒ ภาระงานงานเชื่อมโยงกัน ร่วมกันแก้ไขปัญหา
2. เร่งรัดการดำเนินงาน ระหว่างเดือนกรกฎาคม – เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ ให้เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ให้สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อ /จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ หรือหากมีการปรับแผนต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ
3. กำหนดให้กลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะเข้าร่วมประชุมในกระบวนการคณะกรรมการปฏิรูปงานการเงินและกระบวนการปฏิรูปภารกิจสนับสนุนคณะกรรมการปฏิรูปงานพัสดุ เพื่อเชื่อมโยงงานปรับปรุงอาคารสถานที่ได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. นายแพทย์เกษม เวชสุทธานนท์ | ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง |
| ๒. นายแพทย์ยงยศ หัตถพรสวรรค์ | รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง |
| ๓. นางอุทัย อึ้งทอง | ที่ปรึกษากลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี |
| ๔. นางเตือนใจ ชิวาเกียรติยิ่งยง | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล |
| ๕. นางกนกลักษณ์ ดอนดง | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ |
| ๖. นางชนภา ศรีหล้า | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี |
| ๗. นางพรรณวดี บุญข้า | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานพัสดุ |
| ๘. นางเกศรา ประเสริฐจิต | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน |

มติที่ประชุม

๑. บริหารจัดการงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเป็นระบบถูกต้องและตรวจสอบได้
๒. ควบคุม กำกับ การบริหารพัสดุ ทรัพย์สิน ทะเบียนครุภัณฑ์ ให้เป็นปัจจุบัน
๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ พร้อมติดตามประเมินผลความพึงพอใจของระบบงานและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

