



คำสั่งสถาบันพัฒนาสุภาวະเขตเมือง

ที่ ๖๑ / 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 จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการควบคุม การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นางสาวสุภา ปุญญาคม | ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ส๓
- เป็นผู้ควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุ |
| ๒. นางอธยา น้อยประไพ | ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ส๓
- เป็นผู้บันทึกบัญชีการรับ-จ่ายวัสดุ |
| ๓. นายไชยพล หิรัญญาภรณ์วิชัย | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- เป็นผู้รับ-จ่ายวัสดุและบันทึก รับ-จ่ายใน Stock Card |
| ๔. นางจันทร์ฉาย พจน์พริ้ง | ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ส๒ และ |
| ๕. นางสุดใจ จันทะเอ | ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ส๓
- เป็นผู้บันทึกทะเบียนทรัพย์สิน
- เป็นผู้รับ-จ่าย ครุภัณฑ์ วัสดุสื่อสิ่งพิมพ์ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาวະเขตเมือง