



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ด้านบริหารและยุทธศาสตร์ โดยงานพัสดุและงานยานพาหนะ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา
ที่ สธ ๑๑๐๓.๑๔.๐๑.๘/พส.๒๒๖ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุมคลังพัสดุของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

๑.ความเป็นมา

ตามคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ที่ ๐๖๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้ง นางอำนวยการ ใจเย็น ตำแหน่งพนักงานซ่อมเอกสาร เป็นผู้รับผิดชอบคุมคลังพัสดุวิทยาศาสตร์ และวัสดุการแพทย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องจากนางอำนวยการ ใจเย็น ตำแหน่งพนักงานซ่อมเอกสาร ได้เกษียณอายุราชการมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมคลังพัสดุของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยาใหม่

๓. ระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๓ ข้อ ๒๐๔ และข้อ ๒๐๕

๓.๒ คำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๖๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก ข้อ ๒.๑๔

๔. ข้อพิจารณา

๔.๑ ให้ยกเลิก คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ที่ ๐๖๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุมคลังพัสดุของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

๔.๒ ขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ ผู้รับผิดชอบคุมคลังพัสดุของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

คุมคลังพัสดุวิทยาศาสตร์และวัสดุการแพทย์

- | | | |
|----------------------|--------|-------------------------|
| ๑. นางสาวพนิดา | แปงสาย | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา |
| ๒. นางสาวอภิชญารักษ์ | คำนิล | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ |

คุมคลังวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว และวัสดุคอมพิวเตอร์

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------------------|
| ๑. นางสาวธัญทิพย์ | ฟองคำ | ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส. ๓ |
| ๒. นางสาวณัฐกานต์ | นักปราชญ์ | ตำแหน่ง ผู้จัดการหอพัก |

คู่มือคลังวัสดุไฟฟ้า วัสดุก่อสร้าง วัสดุการเกษตร และวัสดุยานพาหนะ

- | | | |
|--------------|-------------|------------------------------------|
| ๑. นายปริวา | เถาจันทร์ดี | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ส.๑ |
| ๒. นายกมลตรี | นามเมือง | ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ |

หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. รับพัสดุเพื่อเก็บรักษาในคลังพัสดุ
๒. จ่ายพัสดุให้หน่วยงานผู้เบิกจ่าย ตามใบเบิกภายใน
๓. ทำการจ่ายครุภัณฑ์ที่จัดแล้วเสร็จให้แก่หน่วยงานที่ขอครุภัณฑ์
๔. ตรวจนับพัสดุดังกล่าวประจำปี
๕. คุมการให้ยืมพัสดุ
๖. จัดเก็บพัสดุในคลังพัสดุให้เป็นหมวดหมู่ ประเภท และให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ง่ายต่อการจ่ายพัสดุ
๗. สำรองพัสดุในคลังพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
๘. รักษาพัสดุในคลังพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
๙. รายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมีพัสดุสูญหาย
๑๐. รายงานแลดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุเสื่อมสภาพ หรือชำรุด เพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนและบัญชีพัสดุ
๑๑. จัดทำบัญชีคุมการรับและจ่ายพัสดุในคลังพัสดุ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติลงนามในคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนพเพยา ที่เสนอมาพร้อมนี้

เรียน รองอธิบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
ตามระเบียบของกรมฯ ส.๑๖๐ ๖๖๐
ขออนุมัติ ๐๖๐๖๖ ส. ๒ ส.๑. ๖๖
และขอคำสั่งให้ปฏิบัติตาม


(นางสาวอภิษฎารักษ์ คำนิล)
นักวิชาการพัสดุ


(นางรัชณี ขาวคำเขต)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒๒ ก.ย. ๒๕๖๙





(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธานี กล่อมใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนพเพยา
คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

เรียน ผู้อำนวยการ
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
ให้ปฏิบัติตาม
(นายแกนชัย ขอบจิตร)

รองผู้อำนวยการด้านบริหารและยุทธศาสตร์

สำเนาฉบับ

คำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

ที่ ๐๖๒ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุมคลังพัสดุของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

.....
อนุสนธิคำสั่งวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ที่ ๐๖๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบคุมคลังพัสดุของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๓ ข้อ ๒๐๔ และ ข้อ ๒๐๕ และคำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๖๒๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๒.๑๙ สถาบันพระบรมราชชนกโดยผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา จึงออกคำสั่งดังนี้

ข้อ ๑ ให้บุคคลผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นผู้คุมคลังพัสดุวิทยาศาสตร์และวัสดุการแพทย์ , คุมคลังวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว และวัสดุคอมพิวเตอร์ , คุมคลังวัสดุไฟฟ้า วัสดุก่อสร้าง วัสดุการเกษตร และวัสดุยานพาหนะ

คุมคลังพัสดุวิทยาศาสตร์และวัสดุการแพทย์

๑. นางสาวพนิดา แ่งสาย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
๒. นางสาวอภิษฎารักษ์ คำนิล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

คุมคลังวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว และวัสดุคอมพิวเตอร์

๑. นางสาวธัญทิพย์ พองคำ ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส. ๓
๒. นางสาวณัฐกานต์ นักปราชญ์ ตำแหน่ง ผู้จัดการหอพัก

คุมคลังวัสดุไฟฟ้า วัสดุก่อสร้าง วัสดุการเกษตร และวัสดุยานพาหนะ

๑. นายปรีวา เกาจันทร์ตะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ส.๑
๒. นายกมลตรี นามเมือง ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

หน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑. รับพัสดุเพื่อเก็บรักษาในคลังพัสดุ
๒. จ่ายวัสดุให้หน่วยงานผู้เบิกจ่าย ตามใบเบิกภายใน
๓. ทำการจ่ายครุภัณฑ์ที่จัดแล้วเสร็จให้แก่หน่วยงานที่ขอครุภัณฑ์
๔. ตรวจสอบพัสดุดังเหลือประจำปี
๕. คุมการให้ยืมพัสดุ

๖. จัดเก็บพัสดุในคลังพัสดุให้เป็นหมวดหมู่ ประเภท และให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย ง่ายต่อการ
จ่ายพัสดุ
๗. สำรวจพัสดุในคลังพัสดุให้ครบถ้วน ถูกต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
๘. รักษาพัสดุในคลังพัสดุให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ
๙. รายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมีพัสดุสูญหาย
๑๐. รายงานแลดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุเสื่อมสภาพ หรือชำรุด เพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียน
และบัญชีพัสดุ
๑๑. จัดทำบัญชีคุมการรับและจ่ายพัสดุในคลังพัสดุ
๑๒. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธานี กล่อมใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมชชนนี พะเยา
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ตรวจสอบ
ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ/ทาน.....