คำสั่งจังหวัดขอนแก่น

ที่ ๖๐๙๑ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โรงพยาบาลชุมแพ

ตามคำสั่งจังหวัดขอนแก่น ที่ ๓๓๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ภายในโรงพยาบาลชุมแพ นั้น

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุเดิม มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับความรู้ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของโรงพยาบาลชุมแพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และชอบด้วยกฎหมาย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ (๒) ข้อ ๖ และคำสั่งจังหวัดขอนแก่น ที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดขอนแก่น นายอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลางที่ปฏิบัติราชการในเขตพื้นที่จังหวัดขอนแก่น ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป และผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน สาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ผนวก ฉ จึงขอยกเลิกคำสั่งจังหวัดขอนแก่น ที่ ๓๓๔๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ภายในโรงพยาบาลชุมแพ ดังนี้

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑. นายสมเกียรติ ชูบัณฑิตกุล ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

<u>เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ คนที่ ๑</u>

มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ และงานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าเจ้าหน้าที่คนที่ ๒ และ ๓ ได้ในกรณีที่มีการลา ติดราชการอื่นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ และเข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) หัวหน้าเจ้าหน้าที่

/๒. นายสรวิศ...

๒. นายสรวิศ ม่วงมิตร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ คนที่ ๒

มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หมวดวัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุก่อสร้าง วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุยานพาหนะ วัสดุบริโภค วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุอื่นๆ หมวดครุภัณฑ์ที่มิใช่การแพทย์ เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย) งานก่อสร้าง การเช่า งานจ้างเหมาบริการ งานปรับปรุงครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ที่มิใช่การแพทย์ และหมวดอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆโดยเคร่งครัด ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าเจ้าหน้าที่คนที่ ๑ และ ๓ ได้ในกรณีที่มีการลา ติดราชการอื่นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ และเข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓. นายอาทิตย์ สืบพานิช ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ คนที่ ๓

มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ยา ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าเจ้าหน้าที่คนที่ ๑และ๒ ได้ในกรณีที่มีการลา ติดราชการอื่นหรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ และเข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑. นางปัญจักษร พรมจักร์ ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อเวชภัณฑ์ยา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ดำเนินการ ปิด – ปลด ประกาศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒. นางสาวชลดา...

๒. นางสาวชลดา หมู่หาญ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เวชภัณฑ์ยา ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ครุภัณฑ์ที่มิใช่การแพทย์ เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย) งานก่อสร้าง การเช่า งานจ้างเหมาบริการ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ การบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัดดำเนินการปิด – ปลด ประกาศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางจิราพร ดามณี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เวชภัณฑ์ยา ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ครุภัณฑ์ที่มิใช่การแพทย์ เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย) งานก่อสร้าง การเช่า งานจ้างเหมาบริการ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ การบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ดำเนินการปิด – ปลด ประกาศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวลภัสรดา พรมลี ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ครุภัณฑ์ที่มิใช่การแพทย์ เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย) งานก่อสร้าง การเช่า งานจ้างเหมาบริการ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ การบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ปิด-ปลด ประกาศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๕.นางสาว...

๕. นางสาวยุพาพร นามแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์ ครุภัณฑ์ที่มิใช่การแพทย์ เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุก่อสร้าง งานก่อสร้าง การเช่า งานจ้างเหมาบริการ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ปิด-ปลด ประกาศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางวิไลพร ผ่องผาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ปิด-ปลด ประกาศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสุวรรณา สุขขี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุยานพาหนะ วัสดุบริโภค วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุอื่นๆ หมวดครุภัณฑ์ที่มิใช่การแพทย์ งานก่อสร้าง การเช่า งานจ้างเหมาบริการ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์หมวดอื่นๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสาวช่อเพชร สำราญพันธุ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุอื่นๆ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ การเช่า งานจ้างเหมาบริการ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์หมวดอื่นๆ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ ตรวจนับพัสดุที่คงเหลืออยู่วันสิ้นงวด ร่วมกับหัวหน้าหน่วยพัสดุ เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๙. นางสาว...

๙. นางสาวกรรณิการ์ ทองเหลือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุยานพาหนะ วัสดุบริโภค วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุอื่นๆ หมวดครุภัณฑ์ที่มิใช่การแพทย์ งานก่อสร้าง การเช่า งานจ้างเหมาบริการ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด เข้าใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement System : e-GP) เป็นผู้มีสิทธิ์ถือรหัสใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เจ้าหน้าที่ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวหน้าหน่วยพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นายธีรพงษ์ นาคนชม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเวชภัณฑ์ยา

มีหน้าที่เก็บรักษากุญแจคลังพัสดุ กุญแจตู้ยาเสพติด วัตถุออกฤทธิ์ กุญแจตู้วัคซีน ในวันและเวลาราชการ (ส่วนวันและเวลานอกราชการ ให้เป็นหัวหน้าเวรที่รับผิดชอบการให้บริการผู้ป่วยนอกของกลุ่มงานเภสัชกรรม เป็นผู้รับผิดชอบ กุญแจคลัง กุญแจตู้ยาเสพติด กุญแจตู้วัคซีน) ควบคุมและเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุเวชภัณฑ์ยา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับคำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด และตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ

๒. นางนิรวรรณ สิงห์อาจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

มีหน้าที่เก็บรักษากุญแจคลังพัสดุ ควบคุมและเป็นผู้สั่งจ่ายครุภัณฑ์ พัสดุทั่วไป (วัสดุสำนักงาน วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุยานพาหนะ วัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุบริโภค วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุอื่นๆ) เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับคำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด และตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ

๓. นายทรงวุฒิ อุดมสิน ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

มีหน้าที่เก็บรักษากุญแจคลังพัสดุ ควบคุมและเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ หมวดวัสดุคอมพิวเตอร์ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับคำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ

/เจ้าหน้าที่...

เจ้าหน้าที่คลังพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นางสาวเปรมยุดา มาวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่คลังพัสดุ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตัดจ่ายเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย) จัดเก็บพัสดุเข้าคลังร่วมกับหัวหน้าหน่วยพัสดุ ดำเนินงานการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ ตรวจนับพัสดุที่คงเหลืออยู่วันสิ้นงวด ร่วมกับหัวหน้าหน่วยพัสดุ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวนันทิดา แก้วกอง ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยเหลือคนไข้ เป็นเจ้าหน้าที่คลังพัสดุ

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการ ตัดจ่ายพัสดุทั่วไป (วัสดุสำนักงาน วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุยานพาหนะ วัสดุบริโภค วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุอื่นๆ) จัดเก็บพัสดุเข้าคลังร่วมกับหัวหน้าหน่วยพัสดุ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ดำเนินงานการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือเวียนอื่นๆ โดยเคร่งครัด ตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ ตรวจเยี่ยมหน่วยเบิกภายในโรงพยาบาล เพื่อเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำการบริหารพัสดุ ตรวจนับพัสดุที่คงเหลืออยู่วันสิ้นงวด ร่วมกับหัวหน้าหน่วยพัสดุ และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญา ประกอบด้วย

๑. นางสาวชลดา หมู่หาญ	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๒. นางจิราพร ดามณี	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๓. นางสาวลภัสรดา พรมลี	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
๔. นางสาวยุพาพร นามแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
๕. นายสุนันท์ อิ่มผล	ตำแหน่ง	นายช่างเทคนิค
๖. นายเอนก สุขขี	ตำแหน่ง	นายช่างเทคนิค

มีหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๕ ส่วนที่ ๒ หลักประกันสัญญา ข้อ ๑๗๐ (๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พ.ย. ๒๕๖๘

(นายธนนิตย์ สังคมกำแหง)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น