

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของศูนย์อนามัยที่ ๑๑

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมสิริธรรม ๑ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑

วาระการประชุม	เรื่อง/สรุปประเด็น	มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุม ทราบ	น.ส.จากรุณี สุขเกื้อ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ประธานที่ประชุม เปิดการประชุม และ แจ้ง ๑. คำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๑๑ ที่ ๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและ กรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของศูนย์ อนามัยที่ ๑๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบ ๑) ๒. ทบทวนโครงสร้างศูนย์อนามัยที่ ๑๑ (ตามเอกสารแนบ ๒)	- รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม	- ไม่มี -	
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการ ประชุมที่ผ่านมา	- ไม่มี -	
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ	๔.๑ เอกสารเข้าสอบทานศูนย์อนามัยที่ ๑๑ - โครงสร้างของส่วนราชการที่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน - Flow Chart ครบถ้วนตามโครงสร้าง และตามที่กระทรวงกำหนด - ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก.๔) - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๕) - รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ ตรวจสอบภายใน (ปก.๖) - รายงานผลการติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕ ส่วนงานย่อย) ๔.๒ ทบทวนโครงสร้างศูนย์อนามัยที่ ๑๑ และคณะกรรมการว่า ครบถ้วนตามโครงสร้างหรือไม่ และ ขอให้ทุกกลุ่มงานเพิ่ม buddy เพื่อช่วยในการทำงาน ดังนี้ ๑) กลุ่มงานอำนวยการ ประกอบด้วย อุทัยยา, อรุณา ๒) กลุ่มงานยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย พรรณวิไล เพิ่ม buddy คือ สุทธินันท์ ๓) กลุ่มงานอนามัยแม่และเด็ก ประกอบด้วย ไชยเชษฐ์ เพิ่ม buddy คือ เสาวนีย์ ๔) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพวัยเรียน ประกอบด้วย จากรุณี, ปภาวี ๕) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น ประกอบด้วย ปรียานุช เพิ่ม buddy คือ จิตราพร ๖) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพวัยทำงาน ประกอบด้วย ไพรัช เพิ่ม buddy คือ นิธิกานต์ ๗) กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ประกอบด้วย พิมพ์พร เพิ่ม buddy คือ อนงค์นาค	- รับทราบ

วาระการประชุม	เรื่อง/สรุปประเด็น	มติที่ประชุม
	<p>๘) กลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย ธราดล เพิ่ม buddy คือ เกศรา</p> <p>๙) กลุ่มงานเทคนิคบริการ ประกอบด้วย อมรศรี เพิ่ม buddy คือ เพลินพิศ</p> <p>๑๐) กลุ่มงานงานการพยาบาลและผู้ป่วยใน ประกอบด้วย ขนิษฐา เพิ่ม buddy คือ สันธิตา</p> <p>๑๑) กลุ่มงานทันตสาธารณสุข ประกอบด้วย ชุติมา เพิ่ม buddy คือ อ้นเรีย</p> <p>๑๒) HLO เป็นกลุ่มงานที่ตั้งใหม่ ยังไม่มีในโครงสร้าง จะเพิ่มใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๔.๓ ทบทวน FLOW CHART</p> <p>๔.๔ ทบทวน SOP</p> <p>สรุป ให้ทุกกลุ่มงาน จัดทำ FLOW CHART พร้อม SOP ของกลุ่มงาน ตามแบบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด และ จัดส่งให้เลขา ภายใน วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>ปรับเปลี่ยนตามมติที่ประชุม</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา</p>	<p>๕.๑ การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ ๖ เดือนแรก (ต.ค. ๒๕๖๖-มี.ค. ๒๕๖๗) ส่ง ๓๑/๐๕/๖๗ - รอบ ๖ เดือนหลัง (เม.ย. ๒๕๖๗-ก.ย.๒๕๖๗) ส่ง ๓๐/๐๙/๖๗ <p>โดยทุกกลุ่มงาน จัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย และ แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย ให้กับ เลขาธิการคณะกรรมการ</p> <p>๕.๒ ให้มีการประชุม ติดตาม ทุก ๒ เดือน ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๔/๐๖/๖๖</p>	<p>- รับทราบ</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ</p>	<p>นายธราดล ศรีสุข นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ กลุ่มพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อม ได้เสนอที่ประชุม</p> <p>ประเด็น จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พบว่า ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช มีการกระจายอำนาจแบ่งแยกหน้าที่ การเงินบัญชีงานพัสดุ และ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ไม่ควรจะอยู่ในบุคคลเพียงคนเดียว เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงขอให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในของ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ได้เสนอต่อผู้บริหารฯ ในการจัดการกระจายอำนาจแบ่งแยกหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม เพียงพอ</p>	<p>- ได้สอบถามกลุ่ม อำนวยการ ซึ่งแจ้งว่า มีคำสั่งแต่งตั้ง แบ่งหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน ตามคำสั่ง ดังนี้</p> <p>คำสั่งที่ ๕๒/๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบ ๓) และ</p> <p>คำสั่งที่ ๕๔/๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบ ๔)</p>

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งคณะกรรมการ
๑	นางสาวจาร์ณี	สุขเกื้อ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒	นางสุวนีย์	จอกทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๓	นางสาวปรียานุช	มณีโชติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๔	นางทิพรัตน์	คงแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๕	นางสาวทิพย์รัตน์	ดั่งนี้	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๖	นางสาวพิมพ์พร	แช่ลิ้ว	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ	กรรมการ
๗	นางสาวอาริตา	สมุห์นวล	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๘	นางสาวชุติมา	นวลสะอาด	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๙	นางนิธิกานต์	สุภาพ	พยาบาลเทคนิคชำนาญงาน	กรรมการ
๑๐	นางสาวอมรศรี	จงไกรจักร	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	กรรมการ
๑๑	นายธราดล	ศรีสุข	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๑๒	นางอติทยา	มานะจิตต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓	นางสาวอรอุมา	ลิ้มชา	นักวิชาการการเงินและบัญชี	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ

(นางอติทยา มานะจิตต์)

เลขานุการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ผู้จัดบันทึกการประชุม

ลงชื่อ

(นางสาวจาร์ณี สุขเกื้อ)

ประธานกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ผู้ตรวจสอบบันทึกการประชุม

รับทราบรายงานการประชุม

ลงชื่อ

(นายวินัย ตันติธนพร)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช



คำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
ที่ ๑๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของศูนย์อนามัยที่ ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับภารกิจและบุคลากรในปัจจุบัน ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช จึงขอยกเลิกคำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช เลขที่ ๗๖/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ นายวินัย ตันติธนพร	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาววรัลลักษณ์ ศิริรินทร์นทร์	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข)	กรรมการ
๑.๓ นางศศิธร บัณฑิตมหากุล	ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)	กรรมการ
๑.๔ นางมยุรี บุญวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๕ นางสาววีรวรรณ บุญวงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๖ นางเบญจวิมล มากนวล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๗ นางสาวชนธิรา พูนขันธุ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๘ นายชัยณรงค์ แก้วจำนงค์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๙ นายวันชัย เยี่ยงกุลเขาว์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๑๐ นายจาตุรต์น์ นำสม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๑๑ นางนันทนาถ ช่วยสกุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๑๒ นางจิตติมา นาคะนนท์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๑.๑๓ นางสาวจารุณี สุขเกื้อ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๑๔ นางพรณวิไล เลิศไกร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ

และผู้ช่วยเลขานุการ
\\โดยให้คณะกรรมการ...

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) กำหนดนโยบาย ขอบเขต วัตถุประสงค์ และแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
- ๒) พิจารณาความเสี่ยงที่กลุ่มงานไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช และเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสม จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เพื่อนำเสนอผู้บริหารลงนาม และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ส่งเสริม ผลักดันให้มีการจัดทำระบบควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกส่วนงาน และพัฒนาระบบการควบคุมภายในของศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒.๑ นางสาวจรรณี สุขเกื้อ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางพรรณวิไล เลิศไกร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๒.๓ นายธราดล ศรีสุข	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวปริญานุช มณีโชติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวนิษฐา กักดี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๒.๖ นายไพรัช เลขาผล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๒.๗ นางสาวพิมพ์พร แซ่ลิ้ว	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวชุติมา นวลสะอาด	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๙ นายไชเชษฐ์ ไรจน์ชนะมี	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวอมรศรี จงไกรจักร	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวปภาวี แผลมสัก	นักโภชนาการ	กรรมการ
๒.๑๒. นางอติทยา มานะจิตต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ และเลขานุการ
๒.๑๓ นางสาวอรอุมา ลิมขา	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ๑) ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน รวบรวมผลการประเมินของกลุ่มงานศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราชและสรุปภาพรวมของหน่วยงานศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช
- ๒) ประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมดำเนินการจัดทำแบบรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และแบบรายงานแบบติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

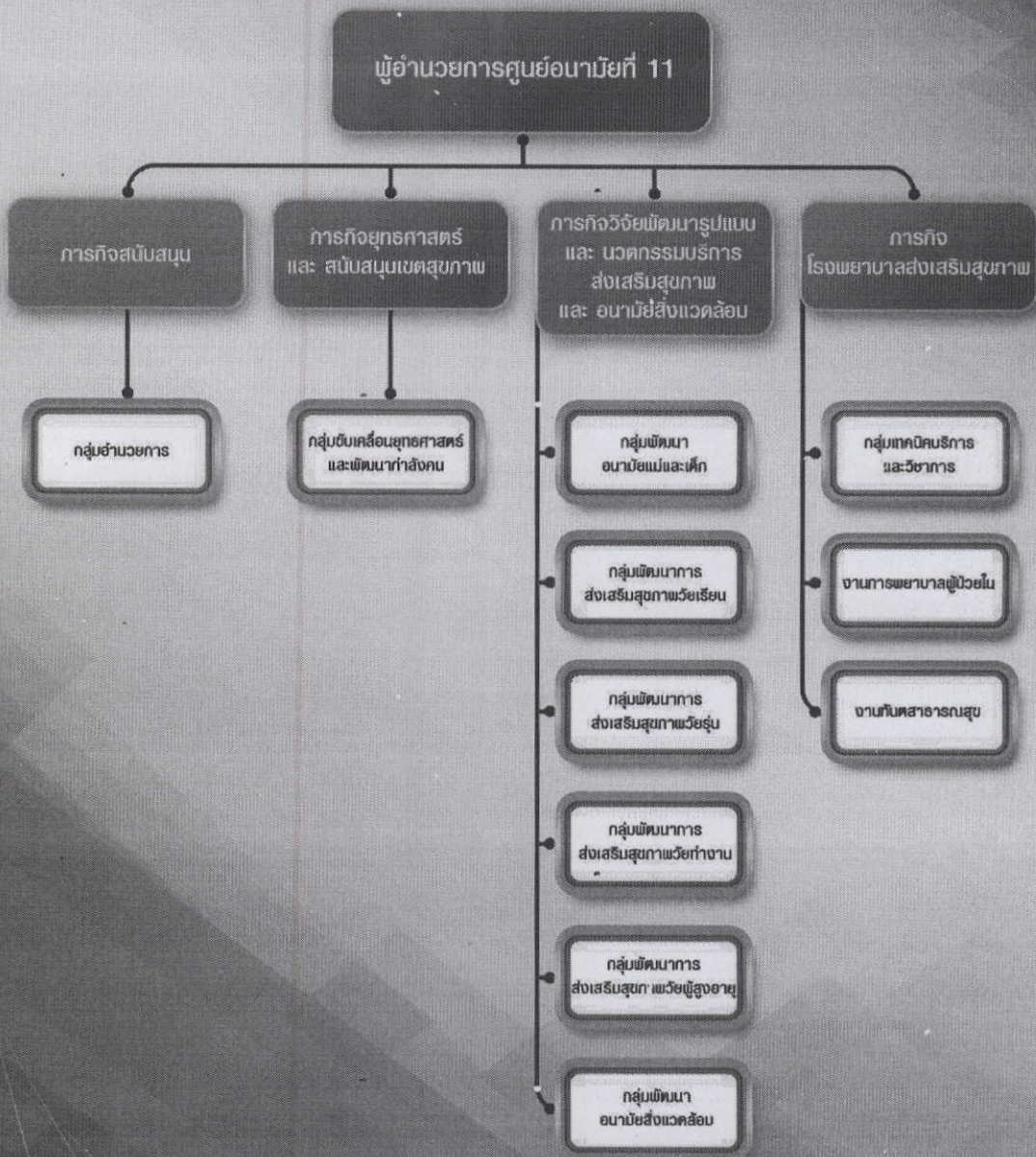
(นายวินัย ตันติธนพร)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช



กรมอนามัย
ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช

โครงสร้างองค์กร ศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช



REGIONAL HEALTH PROMOTION CENTER II
NAKHON SI THAMMARAT



คำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๑๑
ที่ ๕๒ /๒๕๖๖
เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาการดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช สำเร็จและดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เป็นไปตามเป้าหมาย

๑. ยกเลิกคำสั่ง ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ที่ ๑๓/๒๕๖๖ เรื่องมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่
สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ขอมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตามรายชื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- นางจิตติมา นาคะนนท์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

บทบาทหน้าที่ ให้บริการสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกกลุ่มงานสู่ความสำเร็จของภารกิจหน่วยงาน

๑. พัฒนาการดำเนินงานระบบงานบุคลากรในศูนย์อนามัยที่ ๑๑
๒. พัฒนาการดำเนินงานระบบงานสารบรรณ
๓. พัฒนาการดำเนินงานระบบงานการเงินและบัญชี
๔. พัฒนาการดำเนินงานระบบงานพัสดุและงานยานพาหนะ

- นางสาวปาณิศา สังข์อ่ำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงินและบัญชี

บทบาทหน้าที่ พัฒนาการดำเนินงานระบบงานการเงินและบัญชี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๗

(นายวินัย ตันติธนพร)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช



คำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช

ที่ ๕๔ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายพัสดุ/เจ้าหน้าที่คุมคลัง/
เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี และหัวหน้างานยานพาหนะ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามมาตร ๔ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ ข้อ ๗ และข้อ ๒๐๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับคำสั่งกรมอนามัยที่ ๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ จึงขอยกเลิกคำสั่งและมีคำสั่งแต่งตั้งดังนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช ที่ ๓๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/ เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายพัสดุ/เจ้าหน้าที่คุมคลัง/เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี และหัวหน้างานยานพาหนะ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ขอแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/ เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายพัสดุ/เจ้าหน้าที่คุมคลัง/เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี และหัวหน้างานยานพาหนะ ดังต่อไปนี้

๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลำดับที่ ๑. นางจิตติมา นาคะนนท์

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่ ๒ นายยอดชาย ชุนทองจันทร์

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ในกรณีลำดับที่ ๑ ดิตราชการ,ลาภกิจ,ลาป่วย และลาพักผ่อน

๒. เจ้าหน้าที่

๑. นางสาวภัสราภรณ์ รอดพันธุ์

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานซ่อมบำรุงภายในศูนย์ฯทั้งหมดรวมถึงการจัดทำ

หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. จัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทุกวิธี

๓. งานบำรุงรักษารายปี

๔. จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา,ตรวจสอบรายการครบกำหนดและคืนหลักประกันสัญญา

/๕.รายงาน...

๕. รายงานแผน ผล การจัดซื้อจัดจ้างในโปรแกรมของ
กองคลัง กรมอนามัย

๖. จัดทำแผนและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในโปรแกรม
งบค่าเสื่อม (สปสข)

๗. ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเช่าบริการ
อินเทอร์เน็ต

๘. จัดทำ PO ใบสั่งซื้อ/จ้าง พัสดุทุกประเภท

๙. จัดทำข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งคลังจังหวัดอนุมัติ

๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางอติทยา มานะจิตต์

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเลขคุมทะเบียนสินทรัพย์และลงข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ
AMS

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี, จำหน่าย
พัสดุประจำปี, การโอนพัสดุและรับพัสดุบริจาค

๓. จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น/รายงานเฉลี่ยน้ำมัน

๔. จัดซื้อ/จ้าง วัสดุที่ใช้ในโครงการวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐
บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๕. จัดซื้อครุภัณฑ์วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๖. จัดซื้อออกซิเจนในโรงพยาบาล

๗. จัดซื้อวัสดุสำหรับประกอบอาหารผู้ป่วย

๘. การפקครุภัณฑ์ในระบบ GFMS

๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวสุดสวาทสวัสดิ์ ภูมิพันธ์ ตำแหน่ง เกษีกรชำนาญการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา

๔. นางศศิธร บัณฑิตมหากุล

ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ

มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดซื้อวัสดุทันตกรรม

๕. นางสาวเกศศิณีย์ จันทร์เขียว

ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา

(วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์)

๖. นางเตือนใจ แสงดารา

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ งานจัดซื้อเวชภัณฑ์มีชีเยาและวัสดุการแพทย์ และ

วัสดุโครงการที่เกี่ยวกับการแพทย์

๗. นางสาวศิวนาถ เจริญขุน

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดซื้อ/จ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุนมผง

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างเหมาบริการ

๔. จ้างกำจัดขยะติดเชื้อ (จ้างตามความก้าวหน้าของงาน)

๕. จ้างกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

/๘. นายสุทธีรินทร์....

๘. นายสุทธินันท์ ศัลยคุปต์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ งานจัดซื้อจัดจ้างวัสดุคอมพิวเตอร์รวมถึงการ
ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดซื้อ จัดจ้าง และบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ กระทรวง ประกาศ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หนังสือสั่งการ หนังสือเวียน ที่
เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๓. หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายพัสดุ

นางจิตติมา นาคะนนท์

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายพัสดุ มีหน้าที่ ในการควบคุมการ
สั่งจ่ายพัสดุ กำกับดูแลและตรวจสอบเอกสารตามใบเบิกพัสดุและ
ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. เจ้าหน้าที่คลังพัสดุ

๑. นางอติตยา มานะจิตต์

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ทำหน้าที่ ควบคุม คลังวัสดุสำหรับงานซ่อมบำรุง, ควบคุมครุภัณฑ์
และพัสดุบริจาค

๒. นางสาวภัศราภรณ์ รอดพันธุ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
ทำหน้าที่ ควบคุมคลังวัสดุที่ใช้ประจำ วัสดุทั่วไปและวัสดุโครงการ

๓. นายธชนทรณ์ ตั้งตรีตระกูล

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ทำหน้าที่ ควบคุมคลังวัสดุคอมพิวเตอร์

๔. นางสาวปาริฉัตร เพ็ญนวกิจ

ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ
ทำหน้าที่ ควบคุมคลังเวชภัณฑ์ยาและ เวชภัณฑ์มีใช้ยา, วัสดุการแพทย์
การแพทย์ เช่น หน้ากากอนามัย แอลกอฮอล์ pad เจลแอลกอฮอล์
กาวกันน้ำ

๕. นางสาวชุตติมา นวลสะอาด

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน
ทำหน้าที่ ควบคุมคลังวัสดุทันตกรรม

๖. นายศุภวัตร นาคสุนัย

พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ตำแหน่ง ช่างต่อท่อ
ทำหน้าที่ ควบคุมคลังวัสดุสื่อและสิ่งพิมพ์

๗. นางสาวอรอุมา อ้าลอย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน
ทำหน้าที่ ควบคุมคลังวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์

๘. นางสุภาพร ผลกล้า

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ทำหน้าที่ ควบคุมคลังวัสดุการแพทย์ นอกแผนที่ไม่เข้าคลัง

๑๐. นางสาวปริญญา ระเบียบเลิศ

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ทำหน้าที่ ควบคุมคลังวัสดุอาหาร(นมผง)

๑๑. นางสาวปภาวี แผลมลัก

ตำแหน่ง นักโภชนาการ ทำหน้าที่ ควบคุมคลังวัสดุอาหารผู้ป่วย

/๕.เจ้าหน้าที่...

๕. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำบัญชีวัสดุ

๑. นางอติตยา มานะจิตต์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุยานพาหนะ, วัสดุทั่วไป, วัสดุอาหารผู้ป่วย
๒. นายสุทธินันท์ ศัลยคุปต์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีคุมวัสดุคอมพิวเตอร์
๓. นางสาวสุดสวาทสวัสดิ์ ภูมิพันธ์ ตำแหน่ง เกษษกรชำนาญการ
ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีคุม ยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา
๔. นางสาวเกศศิณีย์ จันทรเชียว ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติการ
ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีคุมวัสดุ เกี่ยวกับเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา (วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์)
๕. นางศศิธร บัณฑิตมหากุล ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ
ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีคุมวัสดุ เกี่ยวกับเวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา (วัสดุทันตกรรม)
๖. นางเตือนใจ แสงดารา ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีคุมวัสดุ เวชภัณฑ์มิใช่ยา (วัสดุการแพทย์ทั่วไป) และวัสดุโครงการที่เกี่ยวกับการแพทย์
๗. นางสาวศิวนาถ เจริญขุน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ทำหน้าที่ จัดทำบัญชีวัสดุไฟฟ้า, วัสดุก่อสร้างและประปา, วัสดุนมผง และวัสดุสื่อและสิ่งพิมพ์

๖. หัวหน้างานยานพาหนะ

- นางอติตยา มานะจิตต์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานยานพาหนะ มีหน้าที่ดังนี้
๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานยานพาหนะทั้งหมดอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 ๒. จัดทำระเบียบแนวทางปฏิบัติงานยานพาหนะ
 ๓. จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
 ๔. จัดจ้างเหมารถตู้รับจ้างให้กับผู้ขอใช้รถราชการกรณีรถส่วนบุคคลมีไม่เพียงพอ
 ๕. สรุปการดำเนินงานและประเมินผลการทำงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวินัย ตันดิธนพร)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครศรีธรรมราช