**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 ต่อ 104

**ที่** รอ 0032.301/ **วันที่** ธันวาคม 2563

**เรื่อง** ประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ เมษายน – กันยายน 2563

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 ด้วย โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ในสังกัดโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ รอบ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (เมษายน 2563 – กันยายน 2563) เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

 ในการนี้ โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ จึงขอประกาศผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ ในหน่วยงานสุวรรณภูมิ ระดับดีเด่น ดีมาก ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายธนวัฒน์ จันทโก)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ประกาศโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 เรื่อง ข้าราชการผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่น ดีมาก

###  .....................................................................

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2562 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น ดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

 ในการนี้ โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ จึงประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น ดีมาก ในรอบการประเมินที่ 2 ตั้งแต่ เมษายน 2563 – กันยายน 2563 ดังบัญชีรายละเอียด แนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ.2563

 (นายชูชัย เต็มธนะกิจไพศาล)

 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 - 3 ต่อ 116

**ที่** รอ 0032.301/ วันที่ 28 ตุลาคม 2563

**เรื่อง** ลูกจ้างชั่วคราวรายวันลาออก

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 ด้วย นางสาวกนกพร อุบาลี ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ตำแหน่ง พนักงานบริการปฏิบัติงานที่งานผลิตยาสมุนไพร กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด ขอลาออกจากราชการ เนื่องจากประกอบธุรกิจส่วนตัว ตั้งแต่วันที่ 29 ตุลาคม 2563 นั้น

 ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งลาออก เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบขอโปรดลงในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นายธนวัฒน์ จันทโก)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

 (นายชูชัย เต็มธนะกิจไพศาล)

 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 - 3 ต่อ 116

**ที่** รอ 0032.301/ วันที่ 19 ตุลาคม 2563

**เรื่อง** ลูกจ้างชั่วคราวรายวันลาออก

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 ด้วย นางสาวรัชนีย์ แสงคำ ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง (รายวัน) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเหลือคนไข้ ปฏิบัติงานที่ตึกศัลยกรรมกระดูก กลุ่มงานการพยาบาล โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ ขอลาออกจากราชการ เนื่องจากเลี้ยงดูบุตร และดูแลแม่ที่ป่วย ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2563 นั้น

 ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งลาออก เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบขอโปรดลงในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นายธนวัฒน์ จันทโก)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

 (นายชูชัย เต็มธนะกิจไพศาล)

 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 - 3 ต่อ 116

**ที่** รอ 0032.301/ วันที่ 19 ตุลาคม 2563

**เรื่อง** ปรับค

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด แจ้งให้โรงพยาบาลสุวรรณภูมิดำเนินการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนต่อเนื่องและปรับค่าจ้างประจำปี รอบ 1 ตุลาคม 2563 นั้น

 ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานและปรับค่าจ้างประปี รอบ 1 ตุลาคม พ.ศ.2563 เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบขอโปรดลงในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นายธนวัฒน์ จันทโก)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

 (นายชูชัย เต็มธนะกิจไพศาล)

 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 - 3 ต่อ 104

**ที่** รอ 0032.301/ วันที่ มิถุนายน 2563

**เรื่อง** ขออนุมัติเรียกคืนเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด แจ้งให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ ผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการงานรายตัวและบรรจุเข้ารับราชการในวันที่ 29 มิถุนายน 2563 และให้ดำเนินส่งใบลาออก โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 29 มิถุนายน 2563 นั้น

 ในการนี้ งานการเงินและบัญชี จึงขออนุมัติเรียกเงินเดือน ประจำเดือนมิถุนายน 2563 คืนจากเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุรับราชการ จำนวน 2 วัน คือวันที่ 29 – 30 มิถุนายน 2563รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (นางดวงดาว วงศ์อาจ)

 เจ้าหน้างานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

 (นายธนวัฒน์ จันทโก)

 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 - 3 ต่อ 104

**ที่** รอ 0032.301/ วันที่ เมษายน 2563

**เรื่อง** ขออนุมัติซ่อมพัดลมดูดอากาศรถตู้พยาบาล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีความประสงค์ขอซ่อมพัดลมดูดอากาศรถตู้พยาบาล จำนวน 2 คัน คือ รถตู้พยาบาลทะเบียน กง 104 ร้อยเอ็ด และรถตู้พยาบาลทะเบียน กง 4538 ร้อยเอ็ด เนื่องจากชำรุดให้สามารถใช้งานได้ดีดังเดิม จำนวนเงิน 16,000 บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 (นายธนวัฒน์ จันทโก)

 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 - 3 ต่อ 104

**ที่** รอ 0032.301/ วันที่ มกราคม 2563

**เรื่อง** แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 **ต้นเรื่อง**

 ด้วย โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ มีข้าราชการย้ายมาปฏิบัติงานใหม่ จำนวน 1 ราย คือ นายธนวัฒน์ จันทโก ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ 6 มกราคม 2563 นั้น

 **ข้อเท็จจริง**

 โรงพยาบาลสุวรรณภูมิมีคำสั่งมอบหมายให้ นายธนวัฒน์ จันทโก ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ตามคำสั่งโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ เลขที่ 2/2563 ลงวันที่ 6 มกราคม 2563

 **ข้อกฎหมาย**

 ตามคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ 3654/๒๕๖1 ลงวันที่ 19 ตุลาคม ๒๕๖1 ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปฏิบัติราชการแทน ในการบริหารพัสดุทุกเรื่อง ทั้งด้านการเก็บ การบันทึก การจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจัดหน่ายพัสดุ รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

 **ข้อพิจารณา**

 กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุถูกต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เห็นสมควรออกคำสั่งแต่งตั้ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่ระเบียบกำหนดต่อไป

 **ข้อเสนอ**

 หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่ง ที่แนบมาพร้อมนี้

 (นายธนวัฒน์ จันทโก)

 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 - 3 ต่อ 104

**ที่** รอ 0032.301/ วันที่ มกราคม 2563

**เรื่อง** แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีความประสงค์จะแต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและ ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือข้อมูลข่าวสารลับของทางราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอแต่งตั้งบุคคลตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อปฏิบัติงานตามที่ระเบียบฯ กำหนดต่อไป

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่ง ที่แนบมาพร้อมนี้

 (นายธนวัฒน์ จันทโก)

 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

**1. ต้นเรื่อง**

 ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 นั้น

 **2. ข้อรายงาน**

 2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

 2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 4 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

 2.3 ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด มอบอำนาจตามคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ 3654/๒๕๖1 ลงวันที่ 19 ตุลาคม ๒๕๖1 ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ปฏิบัติราชการแทนในการอนุมัติอนุญาต การจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน การบริหารสัญญา การบริหารพัสดุทุกเรื่อง ทั้งด้านการเก็บการบันทึก การจ่าย การยืม การบำรุงรักษา ตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ รวมถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี โดยมอบให้ปฏิบัติราชการแทนทั้งกระบวนการ ทุกขั้นตอน ตามวงเงิน

 **3. ข้อพิจารณา**

 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ เห็นควรดำเนินการดังนี้

 3.1 ขอยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ ที่ 354/2561 ลงวันที่ 7 กันยายน 2562 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

 3.2 ขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงาน (เอกสารแนบท้ายบันทึก)

 /-2- 3. ข้อเสนอ...

-2-

 **3. ข้อเสนอ**

 จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวพิมลภรณ์ บรรเทาพิศ)

นักวิชาการพัสดุ

 (นางสาวจุฑาภรณ์ กัญญาคำ)

 เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

 (นายชูชัย เต็มธนะกิจไพศาล)

 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ โทร. 0 4358 1321 - 3 ต่อ 104

**ที่** รอ 0032.301/ วันที่ กุมภาพันธ์ 2563

**เรื่อง** ขออนุมัติติดตั้งเครื่องดูดอากาศห้องอุบัติเหตุฉุกเฉิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

 ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีความประสงค์ขออนุมัติซื้อเครื่องดูดอากาศ เพื่อติดตั้งห้องทางเดินหายใจ ER และห้องฟื้นคืนชีพ ER เพื่อให้ผ่านเกณฑ์ตามที่มาตรฐานกำหนด จำนวน 2 ชุดๆ ละ 28,000.-บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 3,920.-บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 59,920.-บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (นายสีตะกาล จันปุ่ม)

 นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

 (นายธนวัฒน์ จันทโก)

 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



คำสั่งโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

ที่ /๒๕63

# เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่

...................................

 เพื่อให้การบริหารพัสดุของโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ 3654/๒๕๖1 ลงวันที่ 19 ตุลาคม ๒๕๖1 จึงขอแต่งตั้งบุคคลตามรายชื่อข้างท้ายปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ดังนี้

 นายธนวัฒน์ จันทโก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

 ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวเนื่องกับการพัสดุ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. 2563

 (นายชูชัย เต็มธนะกิจไพศาล)

 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ



คำสั่งโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

ที่ /2563

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่

---------------------------------------

 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 และมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 4 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง โรงพยาบาลสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด จึงขอแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในราชการของโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ ดังต่อไปนี้

 1. นางสาวจุฑาภรณ์ กัญญาคำ ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

 2. นางจริญญา เชลลอง ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่

 3. นายสิปปวุฒิ วิเศษวงษา ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่

 4. นางนิรมล สังวร ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่

 5. นายชาติชัย ชคัตตรัย ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่

 6. นางจรัสแสง มูลน้ำเที่ยง ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่

 7. นายสีตระกาล จันปุ่ม ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน เป็นเจ้าหน้าที่

 8. นายมาตุภูมิ กิตติสุนทโรภาส ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นเจ้าหน้าที่

 9. นางสาวกาญจนา กรมไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่

 10. นางโฉมยงค์ ดงแดง ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ

 11. นางสาวปรัชชิญา ศรีชาย ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ

 12. นางสาวกัญจน์ธีวรา เพ็ญทองดี ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ

 13. นางพีรนุตริ์ ศรชัยเลิศสกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ

 14. นางชนาภา จันทร์หนองสรวง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ

 15. นางสาวธัญญลักษณ์ พลพิทักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยพัสดุ

 16. นางสาวพิมลภรณ์ บรรเทาพิศ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ

 /-2- ให้เจ้าหน้าที่...

-2-

ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

 ให้ยกเลิกคำสั่งโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ ที่ 354/2561 ลงวันที่ 7 กันยายน 2562

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2562

 สั่ง ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. 2562

(นายชูชัย เต็มธนะกิจไพศาล)

 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ

...................... ร่าง/พิมพ์

...................... ทาน/ตรวจ

**หน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เพิ่มเติม**

**แนบท้ายคำสั่งที่ /2562 ลงวันที่ กันยายน 2562**

**1. นางสาวจุฑาภรณ์ กัญญาคำ เภสัชกรชำนาญการพิเศษ หัวหน้าเจ้าหน้าที่**

 มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ข้อ 4

 1.1 วางแผนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามเป้าหมายของงานที่กำหนด

1.2 กำกับ ดูแล ติดตามและตรวจสอบ ตลอดจนพัฒนางานด้านพัสดุ ให้สามารถดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ส่งเสริม พัฒนาความรู้ความสามารถและฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในงานพัสดุ

1.4 จัดทำคำของบประมาณของงานพัสดุ

 1.5 รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และรับผิดชอบการให้ข้อมูลตามที่หน่วยงานต่างๆ ประสานมา

1.6 ให้คำปรึกษา แนะนำ และพิจารณาแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ

1.7 ประสานงานกับฝ่าย/กลุ่มงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**2. นางจริญญา เชลลอง ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการ**  **เจ้าหน้าที่**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา วัสดุ/ ครุภัณฑ์การแพทย์(ทันตกรรม) ของหน่วยงาน

 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**3. นายสิปปวุฒิ วิเศษวงษา ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ เจ้าหน้าที่**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ เวชภัณฑ์ มิใช่ยาฝ่ายเภสัชฯ ยาสมุนไพร และวัตถุดิบสมุนไพร

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**4. นางนิรมล สังวร ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เจ้าหน้าที่**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

 1. จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษาทางการแพทย์ของหน่วยงาน วัสดุ/ครุภัณฑ์การแพทย์

 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5**. นายชาติชัย ชคัตตรัย นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ เจ้าหน้าที่**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

 1. จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษาทางการแพทย์ของหน่วยงาน วัสดุ/ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์

 2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/2 6. นางจรัสแสง...

-2-

**6. นางจรัสแสง มูลน้ำเที่ยง ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ เจ้าหน้าที่**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุบริโภค

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**7. นายสีตระกาล จันปุ่ม ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน เจ้าหน้าที่**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา วัสดุ/ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อสร้าง วัสดุ/ครุภัณฑ์การเกษตร วัสดุ/ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

2. ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ดูแลมาตรการประหยัดพลังงาน และการอนุรักษ์พลังงาน

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**8. นายมาตุภูมิ กิตติสุนทโรภาศ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษาด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ วัสดุ/ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**9. นางสาวกาญจนา กรมไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่**

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. จัดซื้อ จัดจ้าง เช่า งานจ้างที่ปรึกษา วัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน วัสดุ/ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว วัสดุสิ่งพิมพ์ วัสดุผ้า วัสดุเครื่องแต่งกาย วัสดุ/ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ วัสดุ/ครุภัณฑ์กีฬา

2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**10. นางโฉมยงค์ ดงแดง ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ เวชภัณฑ์มิใช่ยาวัตถุดิบสมุนไพร

2. รายงานวัสดุคงคลังเมื่อถึงจุดสั่งซื้อ

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

11. **นางสาวปรัชชิญา ศรีชาย ตำแหน่งทันแพทย์ชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ วัสดุทันตกรรม ครุภัณฑ์ทันตกรรม

2. รายงานวัสดุคงคลังเมื่อถึงจุดสั่งซื้อ

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**/3 12. นางพีรนุตริ์...**

**-3-**

**12. นางสาวกัญจน์ธีวรา เพ็ญทองดี ตำแหน่ง เภสัชกรชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ เวชภัณฑ์ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ เวชภัณฑ์ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ เวชภัณฑ์มิใช่ยาฝ่ายเภสัชฯ ยาสมุนไพร

2. รายงานวัสดุคงคลังเมื่อถึงจุดสั่งซื้อ

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**13. นางพีรนุตริ์ ศรชัยเลิศสกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ วัสดุ/ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

2. รายงานวัสดุคงคลังเมื่อถึงจุดสั่งซื้อ

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**13. นางชนาภา จันทร์หนองสรวง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ หัวหน้าหน่วยพัสดุ**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ วัสดุ/ครุภัณฑ์การแพทย์ วัสดุเครื่องแต่งกาย

2. รายงานวัสดุคงคลังเมื่อถึงจุดสั่งซื้อ

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**14. นางสาวธัญญลักษณ์ พลพิทักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยพัสดุ**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ วัสดุ/ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์

2. รายงานวัสดุคงคลังเมื่อถึงจุดสั่งซื้อ

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**16. นางสาวพิมลภรณ์ บรรเทาพิศ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ**

 มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุมพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ วัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน วัสดุ/ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว วัสดุบริโภค วัสดุ/ครุภัณฑ์การเกษตร วัสดุ/ครุภัณฑ์กีฬา วัสดุ/ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ วัสดุ/ครุภัณฑ์ก่อสร้าง วัสดุ/ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง วัสดุ/ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง

2. รายงานวัสดุคงคลังเมื่อถึงจุดสั่งซื้อ

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(นายชูชัย เต็มธนะกิจไพศาล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุวรรณภูมิ