



## งานคลัง (เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์)

เสนอโดย

นายวิโรจน์ ขอพึงด่านกลาง

พนักงานทั่วไป บ.๒

## งานคลัง เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์

- รับรายการสื่อสิ่งพิมพ์ จากกรมอนามัย พร้อมตรวจนับตามใบส่งของ
- รับรายการที่หน่วยงานต่างๆ เบิก จากเจ้าหน้าที่พัสดุ
- จัดเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ตามใบเบิก
- แจกจ่ายเอกสารให้กับกลุ่มงานต่าง ๆ
- จัดเตรียมเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามใบเบิก
- ส่งเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามใบเบิกให้กับงานที่เบิก และให้ผู้เบิก  
เซ็นรับเอกสาร
- ดูแลทำความสะอาดสถานที่เก็บเอกสาร จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่  
ถูกต้องตามระเบียบ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

## งานคลัง เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์

- รับรายการสื่อสิ่งพิมพ์ จากกรมอนามัย พร้อมตรวจนับตามใบส่งของ
- รับรายการที่หน่วยงานต่างๆ เบิก จากเจ้าหน้าที่พัสดุ
- จัดเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ตามใบเบิก
- แจกจ่ายเอกสารให้กับกลุ่มงานต่าง ๆ
- จัดเตรียมเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามใบเบิก
- ส่งเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามใบเบิกให้กับงานที่เบิก และให้ผู้เบิก  
เซ็นรับเอกสาร
- ดูแลทำความสะอาดสถานที่เก็บเอกสาร จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่  
ถูกต้องตามระเบียบ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

# เอกสารจาก กรมอนามัย



# หนังสือนำเสนอจาก กรมอนามัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย กรุงเทพมหานคร โทร. ๐-๒๕๖๒-๕๖๐๕๕  
 ที่ สก ๐๒๒๖๓๔๔/๕๖๖ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓  
 เรื่อง ขอส่งมอบบันทึกการตรวจสุขภาพด้วยตนเองสำหรับนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ - ๖ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๒

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑ - ๕ และ ๖ - ๑๒  
 ตามที่สำนักส่งเสริมสุขภาพ ได้ดำเนินการพิจารณาเรื่องโครงการเฝ้าระวังสุขภาพนักเรียน โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ (สปกช.) เพื่อใช้กลุ่มเด็กโต และวัยรุ่น อายุ ๖ - ๒๔ ปี ได้รับบริการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรค ภายใต้ระบบบริการสุขภาพแห่งชาติ โดยนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ คือได้รับสนับสนุนสุขภาพในการมีภาวะโรคสุขภาพ และบันทึกสุขภาพด้วยตนเอง เกิดความตระหนักในการดูแลสุขภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อการมีสุขภาพดี นั้น

ในการนี้ สำนักส่งเสริมสุขภาพ ขอส่งมอบบันทึกการตรวจสุขภาพด้วยตนเอง สำหรับนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ - ๖ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๒ เพื่อสำรองแจกจ่ายให้กับโรงเรียน และหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอพบหารือเพิ่มเติมขอคำแนะนำต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

*Aslam*  
 (นายเอกชัย เกียรติวีระชา)  
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ

- เรียน ผู้อำนวยการศูนย์
- ส่งเอกสาร  ๕ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๖ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๗ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๘ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๙ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๐ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๑ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๒ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๓ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๔ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๕ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๖ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๗ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๘ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๑๙ ชุด
  - ส่งเอกสาร  ๒๐ ชุด

(นายวิฑูรย์ กิตติพิบูลย์)  
 ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

## รายการจัดสรรสนับสนุนการตรวจสุขภาพด้วยตนเองสำหรับนักเรียน ชั้น ป.5-ป.6 และ ม.1-ม.6 สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

ศูนย์อนามัยที่	จำนวนจัดสรร (เล่ม)	
	ป.5-ป.6	ม.1-ม.6
1 เชียงใหม่	5,000	1,800
2 พิษณุโลก	5,000	1,800
3 นครสวรรค์	5,000	1,800
4 สระบุรี	5,000	1,800
5 ราชบุรี	-	-
6 ชลบุรี	300	300
7 ขอนแก่น	5,000	1,800
8 อุดรธานี	5,000	1,800
9 นครราชสีมา	5,000	1,800
10 อุบลราชธานี	5,000	1,800
11 นครศรีธรรมราช	5,000	1,800
12 ยะลา	5,000	1,800
สถาบันพัฒนาสุขภาพภาคเหนือ	-	-
รวมยอดจัดสรรทั้งสิ้น	50,300	18,300

- หมายเหตุ
- 1.การจัดสรรสำหรับให้ศูนย์อนามัยสำรองให้โรงเรียนและหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่
  - 2.ศูนย์อนามัยที่ 5 ราชบุรี และสถาบันพัฒนาสุขภาพภาคเหนือ มียอดคงเหลือเพียงพอในการสำรอง

# บันทึกตรวจรับเอกสาร และ ใบเบิก

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ : กรมบัญชีกลาง  
 ๕๒ ๐๙๒.๐๒ / ๕๒๑๒.๐๒  
 วันที่ : ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๐๒๓

เรื่อง : ขออนุมัติแต่งตั้ง

เรียน : ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๔ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๕ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๖ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๗ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๘ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๓ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๔ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๕ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๖ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๗ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๘ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๑๙ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๐ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๑ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๒ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๓ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๔ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๕ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๖ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๗ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๘ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๒๙ นครราชสีมา  
 และที่ศูนย์อนามัยที่ ๓๐ นครราชสีมา

ลำดับ	รายการ	หมวดหมู่	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	สมุดบันทึกการตรวจรับเอกสาร	๒๒๒	๑๐๐๐	
๒.	สมุดบันทึกการตรวจรับเอกสาร	๒๒๒	๑๐๐๐	

จึงขออนุมัติแต่งตั้ง นางอรุณศรี สิริสวัสดิ์ ตำแหน่ง นางอรุณศรี สิริสวัสดิ์  
 เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุตามรายการดังกล่าวด้วย จักขอเสนอ  
 เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  
 (นางวิรัช) แสวงหา ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ อ.ชื่อ น.ช. ชัย  
 มีจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (นางสาวสมลักษณ์ จำโกลน)  
 เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ฯ คำรับรองของกรรมการตรวจรับพัสดุ  
 ข้าฯ ได้ตรวจรับ จำนวน ๕ รายการ ตามรายการข้างต้น เห็นถูกต้องครบถ้วนแล้ว  
 (ลงชื่อ) น.ช. ชัย อนุมัติ  
 (นางสาวสมลักษณ์ จำโกลน)  
 ได้ลงบัญชีกับรายการ (ลงชื่อ) น.ช. ชัย  
 (นางสาวสมลักษณ์ จำโกลน)  
 (นางสาววิมลิตา อรรถพรประเสริฐ)  
 ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ชำนาญการพิเศษ)  
 ศึกษาราชการและผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

**ใบเบิกพัสดุ**

ใบเบิกเลขที่ ๙๒  
 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ ๒๐๒๓

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา  
 ข้าพเจ้า ดร. ดิเรกดิษฐ์ อุตสาหกรรม ตำแหน่ง ดร. ดิเรกดิษฐ์ อุตสาหกรรม  
 ศึกษาราชการและผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

ลำดับ	รายการ	หน่วยนับ	ปี		จำนวนเบิก		คงเหลือในบัญชี
			256๕	256๖	เบิก	อนุมัติ	
๑.	สมุดบันทึกการตรวจรับเอกสาร	๒๒๒			๑	๑	๖๕

จึงขอเบิกเงินอุดหนุนค่าวัสดุ

(ลงชื่อ) ดร. ดิเรกดิษฐ์ อุตสาหกรรม ผู้ขอใช้พัสดุ (ลงชื่อ) น.ช. ชัย ผู้จ่าย  
 ตำแหน่ง ดร. ดิเรกดิษฐ์ อุตสาหกรรม ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ  
 (ลงชื่อ) น.ช. ชัย อนุมัติ (ลงชื่อ) น.ช. ชัย ผู้รับ  
 (นางสาวสมลักษณ์ จำโกลน) (นางสาววิมลิตา อรรถพรประเสริฐ)  
 ศึกษาราชการและผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา  
 ศึกษาราชการและผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๙ นครราชสีมา

# จบการนำเสนอ

