



คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน

ที่ ๕๐๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเบิก การเก็บรักษา และควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุตัวบัตร และวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรประจำตัวประชาชน

เนื่องด้วยมีคำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน ที่ ๔๐๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนข้าราชการ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานด้านการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงยกเลิคำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน ที่ ๓๙๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่เบิกวัสดุตัวบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตร

- | | | |
|--------------------------------|---------|-----------------------------|
| (๑) นางสาวณฐกาญจน์ ยุ่นสมาน | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ |
| (๒) นายศิวกร มุขตาร์ | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ |
| (๓) นางสาวปวีณ์พร เงินยิ่งสุข | ตำแหน่ง | พนักงานปกครองชำนาญงาน |
| (๔) นายธนาเศรษฐ์ ฐานธรรมศักดิ์ | ตำแหน่ง | พนักงานปกครองปฏิบัติงาน |
- มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ เบิกวัสดุตัวบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรจากศูนย์บริหารการทะเบียนภาค ๑ โดยให้ตรวจสอบเลขรหัสกำกับบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรกับบัญชีการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตรงกัน และตรวจนับจำนวนบัตรให้ครบถ้วน แล้วนำส่งวัสดุตัวบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การเก็บรักษา และควบคุมการเบิกจ่าย

๑.๒ เบิกวัสดุตัวบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรไปใช้งานในแต่ละวัน

๒. เจ้าหน้าที่เก็บรักษาและควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุตัวบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตร โดยมีนางสาวณฐกาญจน์ ยุ่นสมาน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ เก็บรักษาวัสดุตัวบัตร และวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรที่รับมอบจากเจ้าหน้าที่เบิกวัสดุตัวบัตร โดยตรวจนับจำนวนวัสดุตัวบัตรแล้วบันทึกตามโปรแกรมการตรวจรับบัตร โดยเก็บไว้ในกำปั่น ตู้นิรภัย หรือสถานที่ปลอดภัย

๒.๒ ตรวจสอบ ควบคุมการให้เบิกใช้วัสดุตัวบัตรและวัสดุที่ใช้ในการออกบัตร โดยให้เบิกไปใช้จำนวนเท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงานในแต่ละวันและการออกบัตร โดยให้ใช้เรียงตามลำดับของเลขรหัสกำกับบัตรก่อน - หลัง ตามที่ปรากฏอยู่ด้านหลังของบัตร

๒.๓ จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา สามารถตรวจสอบได้

๒.๔ จัดเก็บวัสดุตัวบัตร และวัสดุที่ใช้ในการออกบัตรทุกสิ้นวันทำการไว้ในที่ปลอดภัย มิให้บุคคลอื่นซึ่งไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเป็นผู้เก็บรักษา และห้ามมิให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่มีคำสั่งให้รับผิดชอบงานบัตรประจำตัวประชาชนดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการออกบัตรด้วยระบบคอมพิวเตอร์

/กรณี...

กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ออกบัตรประจำตัวประชาชนไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ ดังนี้

- | | | |
|-----------------|---------------|-------------------------------------|
| (๑) นางอังคณา | โรยสุวรรณ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ |
| (๒) นางนงลักษณ์ | ตั้งจิตอภิชัย | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ |
| (๓) นางสาวอุทัย | ปล้องสินธ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ |
| (๔) นายสรารุช | แก้วช่วย | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ |

โดยให้อยู่ในการควบคุม ดูแล ของนายชุมพล ต้นหลงขจร หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายดลจิตร์ เสรีรักษ์)

ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน