

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการภูมิภาค

โรงพยาบาลขุนหาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลขุนหาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ

วัน/เดือน/ปี : ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

หัวข้อ : เรื่อง การจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑.บันทึกข้อความลงนามประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๒.ประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๓.ผังกระบวนการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

Link ภายนอก :

หมายเหตุ : เว็บไซต์ โรงพยาบาลขุนหาย <https://www.khunhanhos.go.th>

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

๕๕-๑-๔๘

(นางประนอม มนทาจันทร์)

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาย

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเข้าเผยแพร่

(นายณัฐพล นามวัน)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ โรงพยาบาลชุมทาง จังหวัดศรีสะเกษ โทร ๐ ๔๕๖๖ ๙๔๑๔ - ๑๘

ที่ ศก ๑๐๓๒.๓/๒๒๒ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ลงนามประกาศ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมทาง

ความเป็นมา

การประเมิน MOPH ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ นี้ เป็นไปภายใต้แนวคิด Open Data to Transparency ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชบัตรสุขภาพสุนทรีย์ (MOPH Integrity and Transparency Assessment: MOPH ITA) ทั้งนี้ จำแนกออกเป็น ๙ ข้อวัด ซึ่งตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ EBIT ๑๔-๑๕

ข้อพิจารณา

๑. งานบริหาร โรงพยาบาลชุมทาง ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ EBIT ๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง และใช้เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒. พิจารณาลงนามประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๓. ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศฯ แก่บุคลากร และประชาชนทั่วไป ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลชุมทาง

ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางปรนนิม มนตานันทร์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมทาง

-เพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในประกาศ

(นายเดช ผิวอ่อน)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

(นางสาวรัชฎาพร รุ่งเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมทาง



ประกาศโรงพยาบาลชุนหาญ

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ที่สำนักงานบ.ป.ช. กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของหน่วยงานในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารองค์การ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ทุกๆ ๗ วัน นับแต่วันนี้

โรงพยาบาลชุนหาญ ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยึดหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยึดต้องทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยึดใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยึดไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยึดระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยึด

๒. การให้บุคคลยึดใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายึดไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. ผู้ยึดพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยึมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาน้ำยาที่เป็นอยู่ในขณะยึม

๔. การยึมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำให้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยึมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยึมมีพัสดุนั้นๆ พอก็จะให้ยึมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยึมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยึมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเข่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยึม

๕. เมื่อครบกำหนดด้วย ให้ผู้ให้ยึมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยึมคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ จึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยึมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยึมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยึมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานโรงพยาบาลชุมชนตามเอกสารที่แนบนี้ และให้อ้อนปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

(นางสาวรัชฎาพร รุณเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง

หน่วยงาน

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน กรม

หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

มีความประสงค์จะขอรับพัสดุของ..... วัตถุประสงค์เพื่อ

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง (serial Number)	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด) ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแบบ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คองสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ยืมพัสดุ

(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัสดุ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาว เจ้าหน้าที่พัสดุ

ยืมให้ในหน่วยงานภายใต้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ยืมให้ในหน่วยงานภายใต้กระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ หัวหน้าพัสดุ ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

(.....) (.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

ได้ส่งพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ..... ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ

(.....)

ได้รับพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ..... ผู้รับคืนพัสดุ

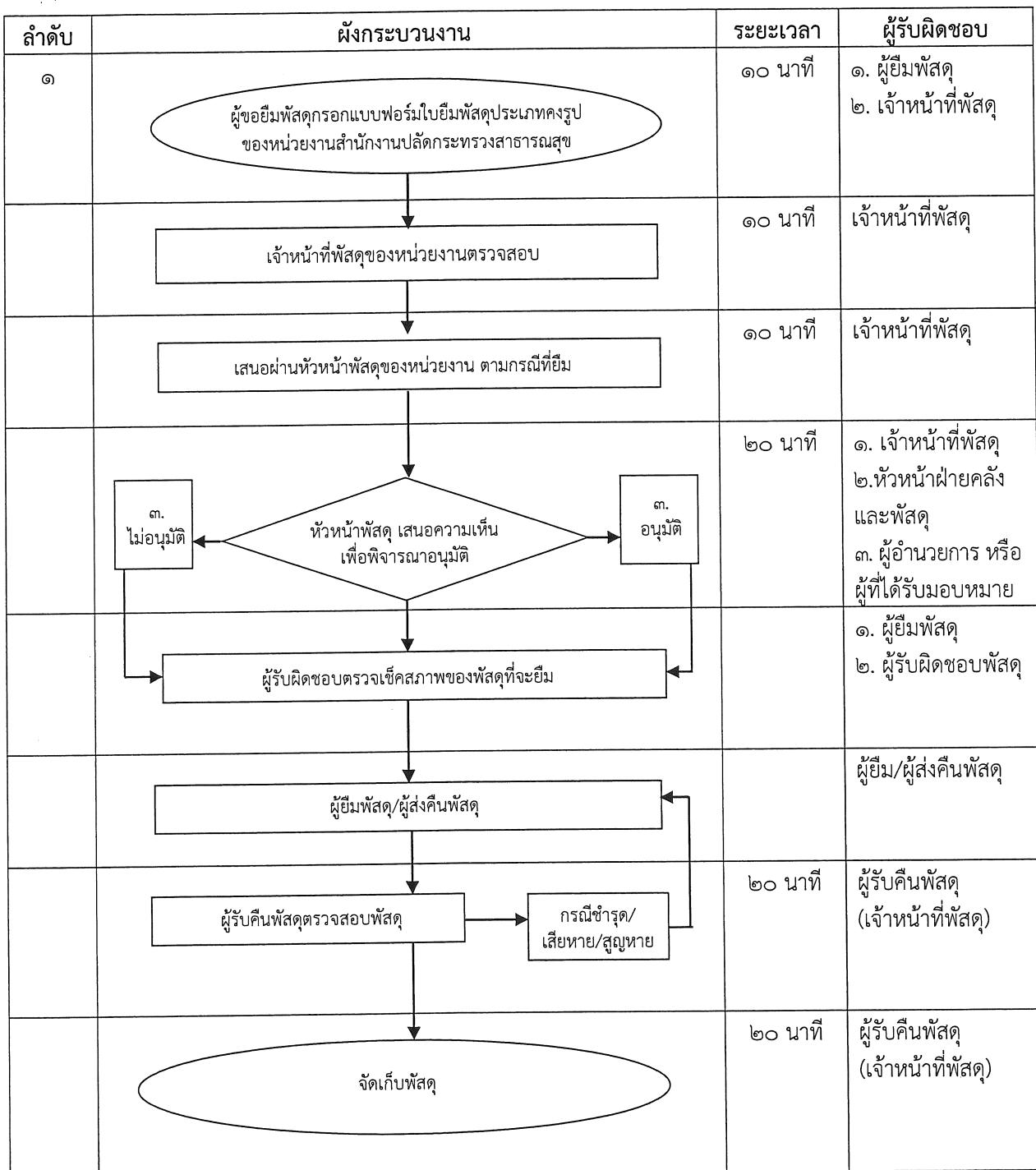
(.....)

หมายเหตุ

เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน
นับแต่วันที่ครบกำหนด

ผังกระบวนการยึดพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง
และการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙ (การยึม)





ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ โทร. ๐๒๕๕๙๐๑๓๓๐

ที่ สธ.๐๒๑๗.๐๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เนพาราชการบริหารส่วนกลาง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการศูนย์ / ผู้อำนวยการสถาบัน / หัวหน้าศูนย์ / ผู้อำนวยการกลุ่ม /
หัวหน้ากลุ่มในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง และหัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วม
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สำนักงาน
ป.ป.ช. กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของหน่วยงาน
ในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารองค์การ ประเด็นการกำกับดูแลการทุจริตด้วย นั้น
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกัน
การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ
ยังเป็นมาตรฐานของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนด
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึง
การให้ยึดหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยึดพัสดุประเภท
ใช้คงรูปและการยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยึดต้องทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล
และกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่าง
หน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยึดใช้ภายใต้สถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยึดไปใช้ในสถานที่
ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยึดระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยึด
๒. การให้บุคคลยึดใช้ภายใต้สถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้า
หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายึดไปใช้ในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ

๓. ผู้ยึดพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย
หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยึดจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม
โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขาดใช้เป็นพัสดุประเภทชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน
หรือขาดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยึด

๔. การยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลี่ยนระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้รับมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยึดมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยึดได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้รับมีจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันสังคันให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยึด

๕. เมื่อครบกำหนดด้วย ให้ผู้ให้ยึดหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยึดไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

การนี้ จึงขอให้ท่าน และผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลี่ยน โดยใช้ใบยึดพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลี่ยน ตลอดจนผังกระบวนการยึดพัสดุประเภทคงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลี่ยนของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เนพาราชการบริหารส่วนกลาง ตามเอกสารที่แนบนี้ และสื่อสารให้บุคลากรให้รับทราบทั่วทั้งองค์กร สามารถเรียกดูใบยึดพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลี่ยนได้ที่รหัสคิวอาร์ (QR Code) ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคลากรทุกรายดับในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายประชุมนร ตั้งศรีสุขุมวิจิตร)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มการกิจด้านพัฒนาการอนามัย

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข



<https://qrsgo.page.link/wJEL>