



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด.....โทร. ๐๓๒-๖๕๖-๕๑๑

ที่ ปข.๐๘๓๓./๒๕๗...

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

เรียน สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประเด็นหน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการดำเนินงานเพื่อการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด จึงได้จัดทำแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูป และประเภทใช้สิ้นเปลืองเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริต ปราบกฏตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุ ประเภทใช้คงรูป และประเภทใช้สิ้นเปลืองเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด <http://ssobangsaphannoi.com/300yod/>

(นายวิชาชัย อุดมเกษตรัตน์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็น...อนุญาต

(นายสำราญ เพ็งสวัสดิ์)

สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

**ใบยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ของเจ้าหน้าที่รัฐ**  
**หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สสอ./รพ.สต.....สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด  
 ประจวบคีรีขันธ์ มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....

วัตถุประสงค์.....

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

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลข เครื่อง	หมายเลข ครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ	อุปกรณ์ ประกอบ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาอย่างดีและส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดหรือใช้การ  
 ไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด  
 ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น ทั้งนี้ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ

( )

เสนอผ่านหัวหน้าพัสดุ ตรวจสอบแล้วโดยนาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ยืมใช้ในหน่วยงานเดียวกัน

ยืมใช้ระหว่างหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ      ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ได้ส่งพัสดุคืนแล้ววันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้คืนพัสดุ

(.....)

ได้ส่งพัสดุคืนแล้ววันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ

(.....)





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด โทร ๐๓๒ ๖๔๖ ๙๑๑

ที่ ปข.๐๘๓๓/พิเศษ

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศแนวทางการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

เรียน สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประเด็นหน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการดำเนินงานเพื่อการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด จึงได้กำหนดแนวทางการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริต ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนาม และขออนุญาตนำแนวทางการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และประเภทใช้สิ้นเปลืองเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด <http://ssobangsaphannoi.com/300yod/>

(นายธวัชชัย อุดมเกษตรรัตน์)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็น อนุญาต

(นายสำราญ เพ็งสวัสดิ์)

สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

กระบวนการปฏิบัติงานการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 207 ถึงข้อ  
209 และตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0217.01/ว1539 ลงวันที่ 10 เมษายน 2562

กระบวนการ



