บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร กลุ่มงานนิติการ โทร ๐ ๕๕๗๐ ๕๑๙๕

ที่ กพ ๐๐๓๒.๐๕/ ๔๑ **วันที่** ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานชมรม STRONG HAPPINESS

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ต้นเรื่อง

คณะกรรมการชมรม STRONG HAPPINESS ได้จัดประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อวิเคราะห์จัดลำดับความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จัดทำกิจกรรม กำหนดวิธีการดำเนินงาน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

สรุปผลการประชุม

ที่ประชุมได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนร่วมกันว่าอาจมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ โดยใช้แนวทางการยึดตามระเบียบ พร้อมทั้งได้กำหนดมาตรการ แนวทาง/กิจกรรม เพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ซึ่งจะใช้ประกอบข้อ EB ๒๐- EB ๒๑ ดังนี้

๑.เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กำกับควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และ หลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด

๒.จัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน จัดทำรหัสครุภัณฑ์ และติดรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการ

๓.การยืมทรัพย์สินประเภทคงรูปให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.จัดทำบัญชีรับ – จ่าย วัสดุและจัดทำใบเบิกวัสดุ เป็นหลักฐานในการ ตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุคงเหลือกับบัญชีทะเบียน กำกับติดตาม และส่งคืนให้เป็นปัจจุบัน มอบให้งานพัสดุ และกลุ่มงานนิติการไปออกแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบขออนุญาตนำรายงานการประชุม/การวิเคราะห์ความเสี่ยงเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายภุชงค์ ชีวสิทธิรุ่งเรือง)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

๒๔ เม.ย. ๖๓

(นางสาวลลิดา แจ่มจำรัส)
หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ

(นายอาริยะ บุญเกตุ)
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ)

◉ ชอบ ○ ทราบ
○ ขอพบ ○ ลงนาม
○ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง
○ ดำเนินการ
○ ประสาน.....

(นายปริญญา นากปุณบุตร)
นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิจิตร รักษาราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร
๒๘ เม.ย. 2563

รายงานการประชุมชมรม “STRONG HAPPINESS”

ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมชากังราว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

---

๑. <u>ผู้มาประชุม</u>

๑. นางสาวศรีรัตน์ สุขทรัพย์
๒. นางมยุรี กุรินทร์
๓. นางวรวรรณ์ อินทพล
๔. นางสาวรัติกาล เงาเพชร
๕. นางสาวนันธนา ตั้งสมคิด
๖. นางสาวพจมาน เกษรพรหม
๗. นางสาวดวงใจ วิจารณปัญญา
๘. นางสาวปวรินทร์ สุ่มมาตย์
๙. นางจำรัส พจนพาที
๑๐. นายภิภพ แก่งศิริ
๑๑. นางสาววันเพ็ญ กฤติยรังสิต
๑๒. นางสาวพยอม คำอาจ
๑๓. นางพัชรนันท์ พงษ์ไทยสงค์
๑๔. นางมยุรี พรมเกตุ
๑๕. นายกิตติ แก้วบุตร
๑๖. นางสาวสุกัญญา คุณนาเมือง
๑๗. นายมณฑล วิมล
๑๘. นายพิชิต โค้วสุวรรณ์
๑๙. นายฉัตรชัย อินพรหม
๒๐. นางสาวดวงใจ นุสิทธ์
๒๑. นางสาวอรนุช ญาติวงษ์ษา
๒๒. นางสาวสุธาทิพย์ คำพวงวิจิตร
๒๓. นางพัชรีพร บุญรอด
๒๔. นายภุชงค์ ชีวสิทธิรุ่งเรือง

๒. <u>ผู้ไม่มาประชุม</u> -

๓. <u>ผู้เข้าร่วมประชุม</u> -

<u>เริ่มประชุมเวลา</u> ๑๕.๓๐ น.

<u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร จัดตั้งชมรม Strong Happiness ขึ้น มีการประชุมวิเคราะห์จัดลำดับความเสี่ยง จัดทำกิจกรรม กำหนดวิธีการดำเนินงาน และนำเสนอมติของสมาชิกกลุ่มให้คณะกรรมการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชรทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

<u>มติที่ประชุม</u> รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓

<u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> เรื่องการดำเนินการของชมรม Strong Happiness

กิจกรรมการดำเนินงานของชมรม Strong Happiness ที่ประชุมมีมติว่าการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ เช่นมีการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่มีใบยืมทรัพย์สิน ผู้ยืมไม่นำทรัพย์สินของทางราชการมาคืนภายในกำหนดเวลาและการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการติดตามนำทรัพย์สินของทางราชการคืนตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีกิจกรรมและแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหาดังนี้

๑.เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กำกับควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด

๒.จัดทำทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน จัดทำรหัสครุภัณฑ์ และติดรหัสครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการ

๓.การยืมทรัพย์สินประเภทคงรูปให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.จัดทำบัญชีรับ – จ่าย วัสดุและจัดทำใบเบิกวัสดุ เป็นหลักฐานในการ ตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุคงเหลือกับบัญชีทะเบียน กำกับติดตาม และส่งคืนให้เป็นปัจจุบัน มอบให้งานพัสดุ และกลุ่มงานนิติการไปออกแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

<u>มติที่ประชุม</u> เห็นชอบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ ผู้จดรายงานการประชุม

(นายภุชงค์ ชีวสิทธิรุ่งเรือง)

ลงชื่อ ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวลลิดา แจ่มจำรัส)

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมชากังราว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

---

๑. ผู้มาประชุม

๑. นายอาริยะ บุญเกตุ	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ)	ประธาน
๒. นางมยุรี กุรินทร์	แทนหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๓. นางวิมานรดี คงอรุณ	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	กรรมการ
๔. นายบุรี คำเพ็ญ	หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข	กรรมการ
๕. นายภิภพ แก่งศิริ	แทนหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ	กรรมการ
๖. นางสาววันเพ็ญ กฤติยรังสิต	แทนหัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพ	กรรมการ
๗. นางสาวพยอม คำอาจ	แทนหัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางพัชรนันท์ พงษ์ไทยสงค์	แทนหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรคไม่ติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด	กรรมการ
๙. นางสุธารักษ์ จริยาสิริสุข	แทนหัวหน้ากลุ่มงานแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	กรรมการ
๑๐. นายกิตติ แก้วบุตร	แทนหัวหน้ากลุ่มงานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย	กรรมการ
๑๑. นายกฤษณะ โมราสุข	หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๒. นางสาวณัฏฐินี เสือโต	แทนหัวหน้ากลุ่มงานควบคุมโรค	กรรมการ
๑๓. นายวิเชียร กาศสมบูรณ์	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๑๔. นางสาวนงนวล พูลเกสร	แทนหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข	กรรมการ
๑๕. นางสาวลลิดา แจ่มจำรัส	หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ	กรรมการ
๑๖. นางพัชรีพร บุญรอด	นิติกรชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายภุชงค์ ชีวสิทธิรุ่งเรือง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ผู้ไม่มาประชุม

๑. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล	ติดราชการ
๒. หัวหน้าสำนักเลขานุการและอำนวยการ	ติดราชการ

๓. ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุธาทิพย์ คำพวงวิจิตร	งานพัสดุ
๒. นางจำรัส พจนพาที	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๓. นางสาวศรีรัตน์ สุขทรัพย์	กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข
๔. นางสาวดวงใจ วิจารณปัญญา	กลุ่มงานคุ้มครองผู้บริโภคและเภสัชสาธารณสุข

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เริ่มประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร และหน่วยงานในสังกัดให้หน่วยงานรวบรวมเอกสารหลักฐานตามข้อคำถามขึ้นเว็บไซต์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต กระทรวงสาธารณสุขใช้ระบบ MITAS จากนั้นผู้ตรวจประเมินระดับเขตสุขภาพจะทำการตรวจเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานบันทึกไว้ในระบบสำหรับ ไตรมาสที่ ๓ ระบบได้เริ่มเปิดให้ลงข้อมูลไปแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ และสิ้นสุดการบันทึกข้อมูลในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑.๒ แจ้งผลการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร และหน่วยงานในสังกัดไตรมาส ๒ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชรได้คะแนนร้อยละ ๙๒.๓๑ ผ่านเกณฑ์ และในภาพรวมมีหน่วยงานผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐ จำนวน ๖ แห่ง ไม่ผ่านเกณฑ์จำนวน ๑๘ แห่ง

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละ EB ของแต่ละกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

EB ๑ – ๑๑ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วบันทึกเข้าระบบ MITAS

EB ๑๒ รายงานผลการกำกับติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ได้สรุปให้กลุ่มงานนิติการแล้ว

EB ๑๖ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน กำหนดกรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก และมีการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน โดยกลุ่มงานนิติการได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์ และคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร ติดตามรอบ ๖ เดือน (วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และได้บันทึกเข้าระบบ MITAS

EB ๑๙ งานพัสดุ และกลุ่มงานนิติการได้ร่างแบบฟอร์ม การยืมพัสดุ และร่วมกันพิจารณาเพื่อควบคุมกำกับการยืมพัสดุระหว่างกลุ่มงาน เพื่อใช้ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และแจ้งในกลุ่มงาน,งานทราบ

EB ๒๒ ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงแล้วจะมีการดำเนินการเรื่องการใช้รถราชการโดยมอบให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปจัดทำขั้นตอน วิธีการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามผังกระบวนการ ระยะเวลาการขอใช้รถราชการ และมีหนังสือแจ้งเวียนกลุ่มงาน,งาน ทราบและปฏิบัติตามระเบียบ

มติที่ประชุม รับทราบและปฏิบัติ

๓.๒ แลกเปลี่ยน...

๓.๒ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การใช้รถราชการ เนื่องจากมีกรณีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 จึงไม่สามารถจัดการประชุมรวมกลุ่มเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชรได้ทั้งหมด ดังนั้นการให้ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน จึงได้ปรับรูปแบบเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการใช้รถราชการในการประชุมคราวนี้ ซึ่งมีเจ้าหน้าที่จากทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชรเข้าร่วมประชุมประกอบกับการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติการใช้รถราชการเพื่อให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

โดยสรุปเนื้อหาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ดังนี้ ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ และ ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง การจ่ายเชื้อเพลิง การควบคุมดูแลเก็บรักษาเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ผู้เข้าร่วมประชุมได้มีการสอบถามปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบงานยานพาหนะได้ชี้แจงตอบข้อปัญหา พบว่าเจ้าหน้าที่มีความเข้าใจขั้นตอนปฏิบัติและระเบียบเพิ่มขึ้น

<u>ประธาน</u> ให้ผู้เข้าประชุมไปถ่ายทอดความรู้ให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน

<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่องอื่นๆ

-ประชุมชักซ้อมความเข้าใจ และการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยระบบทางไกลผ่านระบบ application zoom ณ ห้องประชุม EOC สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร โดยขอเชิญผู้รับผิดชอบงานพัสดุ หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

<u>ปิดประชุมเวลา</u> ๑๖.๐๐ น.

..... บันทึก/พิมพ์/ทาน
(นายภุชงค์ ชีวสิทธิรุ่งเรือง)

..... ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวลลิดา แจ่มจำรัส)

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
กลุ่มงาน/สำนัก/ศูนย์.....โทรศัพท์.....
มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ.....
.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ดังนี้

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

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่าย หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

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

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ
(.....)

เสนอ หัวหน้ากลุ่มงาน/สำนัก/ศูนย์ ☐ ตรวจสอบแล้วโดย.....
☐ ยืมใช้ในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร
☐ ยืมใช้นอกหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ลงชื่อ.....หัวหน้า
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

☐ ได้ส่งพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
(.....)

☐ ได้รับพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ
(.....)

หมายเหตุ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ครบกำหนด

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

หน่วยงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ 19 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2563

ข้าพเจ้า หญิงกวินนาฏ จันทร์เสง. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล.

กลุ่มงาน/สำนัก/ศูนย์ บริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ 055-705199 ต่อ 109

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ กลุ่มงานนิติการ วัตถุประสงค์เพื่อ ใช้ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน พ.ค. พ.ศ. 2563 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด)ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ
หมึก	1 กล่อง	brother				

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่าย หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภทชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

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

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ
(หญิงกวินนาฏ จันทร์เสง)

เสนอ หัวหน้ากลุ่มงาน/สำนัก/ศูนย์ ☑ ตรวจสอบแล้วโดย นางฟ้ารุ้งพร บุญรอด

☑ ยืมใช้ในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

☐ ยืมใช้นอกหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ลงชื่อ.....หัวหน้า
(นางสาวลลิดา แจ่มจำรัส)
หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

☑ ได้ส่งพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่ 29 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2563

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
(หญิงกวินนาฏ จันทร์เสง)

☑ ได้รับพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่ 29 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2563

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ
(นางฟ้ารุ้งพร บุญรอด)

หมายเหตุ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ครบกำหนด

ภาพกิจกรรมในกลุ่มแจ้งเวียนใบยืมพัสดุฯ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓