



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๑๕๓๓/๕๕๕ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่งในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ให้ดำเนินงานด้านประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกศรีสุพรรณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกศรีสุพรรณ ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อให้บุคลากรสาธารณสุขทุกคนในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกศรีสุพรรณทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการทุจริต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสุริยัณห์ สุระสระ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อนุญาต

(นายภูซพงษ์ สุพัฒน์กุล)

สาธารณสุขอำเภอโคกศรีสุพรรณ

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอโคกศรีสุพรรณ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ข้อ 207 ถึงข้อ 209 (การยืม)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		10 นาที	1. ผู้ยืมพัสดุ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ
		10 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		10 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		20 นาที	1. เจ้าหน้าที่พัสดุ 2. หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ 3. ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
			1. ผู้ยืมพัสดุ 2. ผู้รับผิดชอบพัสดุ
			ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
		20 นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
		20 นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)