



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการ กองกฎหมาย โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๒๓๖

ที่ สธ.๐๙๔๕.๐๑/..... วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการของกองกฎหมาย

เรียน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย (ผ่านหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ)

ตามที่กลุ่มอำนวยการได้สื่อสารเรื่องการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองกฎหมายทราบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยืมพัสดุ หรือทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ งานพัสดุ จึงขอรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ ซึ่งมี จำนวน ๑ ครั้ง ได้แก่ นายโอลวิล ชันธสนธิ กลุ่มพัฒนาระบบดิจิทัลกฎหมาย ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน ๒ รายการ เพื่อไปใช้ในการจัดประชุมชี้แจงขับเคลื่อนการบังคับใช้กฎหมายผ่านระบบดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ระบบมาตรฐานกิจการปลอดภัย Environmental Health Standards for Business) ในพื้นที่เป้าหมายวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี โดยยืมในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ และได้ส่งคืนครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้กลุ่มอำนวยการแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่กองกฎหมายทราบต่อไป
จะเป็นพระคุณ

(นางจุฑามาศ แสงสง)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

รับทราบและแจ้งเวียนได้

(นายสุพจน์ อาลีอุสมาน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย

- ๑ ก.ค. ๒๕๖๗

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การยืมของบุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงาน กองกฎหมาย

ประจำเดือน มิถุนายน 2567

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMS	ยืม		วันที่ประสงค์ ส่งคืนครุภัณฑ์	วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
						วันที่ยืม	หน่วยงาน			
1	คอมพิวเตอร์โน้ตบุค	Thinkbook 15 G3	1	110000000085	110000000085	26 มิ.ย. 67	กลุ่มพัฒนาระบบดิจิทัลกฎหมาย	26 มิ.ย. 67	26 มิ.ย. 67	
2	คอมพิวเตอร์โน้ตบุค	Lenove Thinkpad	1	100000032468	100000032468	26 มิ.ย. 67	กลุ่มพัฒนาระบบดิจิทัลกฎหมาย	26 มิ.ย. 67	26 มิ.ย. 67	
ยอดรวม			2							


* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน 7 วัน

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

 คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน 0 รายการ

 หน่วยงาน ไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ)

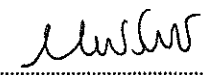

 เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางจุฑามาศ แสงสง)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ)


 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางมานิต์ พิริภษา)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง กองกฎหมาย

หน่วยงาน/กลุ่มงาน พัฒนาระบบดิจิทัลกฎหมาย

วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้าพเจ้า นายโอลวิล ชันธสนธิ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หน่วยงาน/กลุ่มงาน พัฒนาระบบดิจิทัลกฎหมาย หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐-๔๖๖๙ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘-๔๓๕๔-๐๑๙๔ มีความประสงค์จะขอยืมครุภัณฑ์ของกลุ่ม/กอง พัฒนาระบบดิจิทัลกฎหมาย กองกฎหมาย วัตถุประสงค์เพื่อ จัดประชุมชี้แจง ขับเคลื่อนการดำเนินงานการบังคับใช้กฎหมายผ่านระบบดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ระบบมาตรฐานกิจการปลอดภัย Environmental Health Standards for Business) ในพื้นที่เป้าหมาย ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	รหัสครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS	หมายเหตุ
๑	คอมพิวเตอร์โน้ตบุค Thinkbook 15 G3	๑		๑๑๐๐๐๐๐๐๐๘๕	
๒	คอมพิวเตอร์โน้ตบุค Lenovo Thinkpad	๑		๑๐๐๐๐๐๓๒๔๖๘	

ลงชื่อ ผู้ยืม

(นายโอลวิล ชันธสนธิ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาว เจ้าหน้าที่

ยืมใช้ภายในกองกฎหมาย

ยืมใช้ระหว่างหน่วยงานภายในกรมอนามัย

ยืมใช้นอกสถานที่กรมอนามัย

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่/ผู้แทน

(นางมานิตย์ พิรักษา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายสุพจน์ อาลีอุสมาน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย

ได้รับคืนสิ่งของตามรายการข้างต้นในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ ผู้ยืม/ผู้ส่งคืน

(นายโอลวิล ชันธสนธิ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ ผู้รับคืน (เจ้าหน้าที่/ผู้แทน)

(นางจตุมาศ แสงสง)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หมายเหตุ : กรณียืมใช้ภายในกองกฎหมาย หัวหน้ากลุ่มเป็นผู้อนุมัติ

กรณียืมใช้ระหว่างหน่วยงาน/นอกสถานที่กรมอนามัย ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ