

สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

ชั้น 3 อาคารสุขภาพแห่งชาติ 88/39 หมู่ที่ 4 ต.ติวานนท์ 14 ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

โทร : 66 2832 9000 โทรสาร : 66 2832 9001 www.nationalhealth.or.th

บันทึกข้อความ

ที่ สข.น. 7321 /2560

วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2560

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ

เรียน รองเลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/งาน/พนักงาน สข. และ พนักงานโครงการทุกท่าน

เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการตรวจรับพัสดุและการบริหารพัสดุในส่วนของการเบิกจ่ายพัสดุ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ พ.ศ.2551 ข้อที่ 17 การตรวจรับพัสดุจะต้องดำเนินการเมื่อมีการส่งมอบและดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว และ ข้อ19 การเบิกจ่ายพัสดุ สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติจึงกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. ในการตรวจรับพัสดุให้นักบริหารจัดการของสำนัก/ศูนย์/กลุ่มงาน ทำหน้าที่นัดหมายคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว เมื่อการตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารการตรวจรับหรือลงนามในหลักฐานการตรวจรับ แล้วส่งเอกสารการตรวจรับดังกล่าวให้งานพัสดุเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินต่อไป รายละเอียดตามผังกระบวนการตรวจรับพัสดุที่แนบ

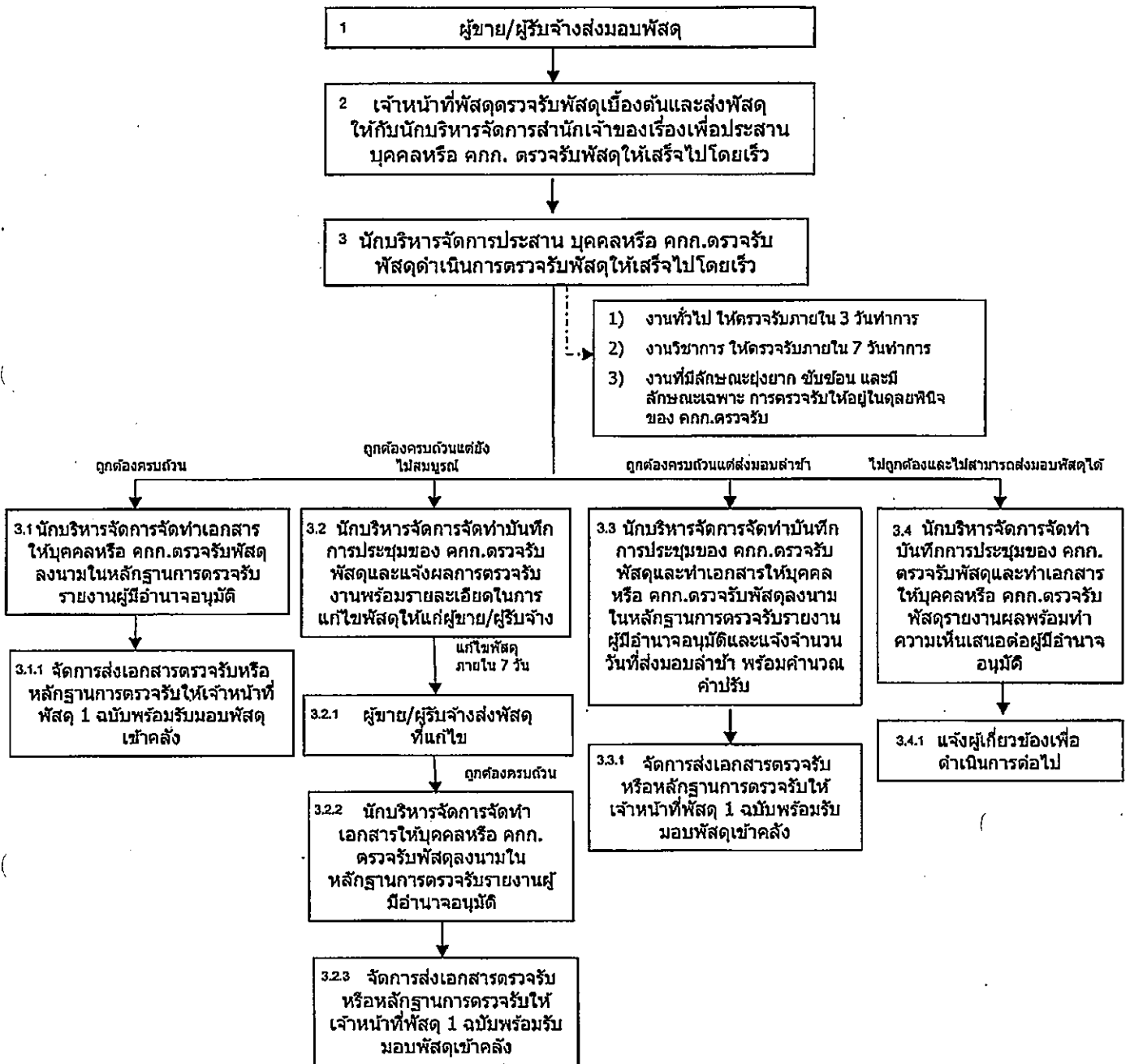
2. การเบิกจ่ายพัสดุ ในส่วนของวัสดุสำนักงานและหนังสือให้ส่งใบเบิกได้ทุกวัน งานพัสดุจะจัดส่งของให้ใน 2 วันทำการ ภายในเวลา 14.00 น. ได้แก่ วันอังคาร และวันพฤหัสบดี ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนให้แจ้งที่งานพัสดุทันที

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ.2560 เป็นต้นไป

(นายพลเดช ปิ่นประทีป)

เลขาธิการคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ

ผังกระบวนการตรวจรับพัสดุ



หมายเหตุ : ให้นักบริหารจัดการของสำนัก/ศูนย์/ส่วนงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้จัดทำเอกสารหรือหลักฐานการตรวจรับเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการตรวจรับ

วิจิตร
อึ้งหนวด