



ประกาศคณะเวชศาสตร์เขตร้อน
เรื่อง ทำลายเอกสารที่ครบกำหนดอายุการเก็บ
ของคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ประจำปี ๒๕๖๐

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ ๑๕๓๑/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสาร โดยเป็นเอกสารที่พิจารณาแล้วหมดความจำเป็นในการนำมาใช้ประโยชน์ซึ่งจัดเก็บไว้จนครบอายุการเก็บของคณะเวชศาสตร์เขตร้อน ประจำปี ๒๕๖๐ บัดนี้ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร พิจารณาแล้ว เห็นชอบให้ดำเนินการทำลายเอกสาร ตามบัญชีหนังสือขอทำลายที่แนบได้ และทำลายเอกสารโดยวิธีการจัดหาบริษัทฯ เพื่อรับไปดำเนินการทำลาย ซึ่งมีรายการ ดังนี้

๑. Slip Card ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๔ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๕๔ ที่ขาดการติดต่อเป็นเวลา ๕ ปีขึ้นไป
๒. แฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยนอก และแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยใน ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๔ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๕๔ ที่ขาดการติดต่อเป็นเวลา ๕ ปีขึ้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามประกาศดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตรงตามวัตถุประสงค์การทำลายเอกสาร คณะฯ ได้เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงการทำลายเอกสารรายการดังกล่าว ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันประกาศ และกรณีที่เจ้าของประวัติต้องการเก็บรักษาแฟ้มเวชระเบียน ให้แจ้งความประสงค์ได้ที่งานเวชระเบียน โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน ชั้น ๑ อาคารราชชนรินทร์ ทั้งนี้หากครบกำหนด ๙๐ วัน ไม่มีผู้ใดทักท้วงให้ถือว่าทำลายเอกสารตามรายการดังกล่าวข้างต้นได้

ประกาศ ณ วันที่

เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์พรทิพย์ เพ็ชรมิตร)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและการคลัง ปฏิบัติหน้าที่แทน
คณบดีคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

บัญชีหนังสือขอยทำลาย ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๐

กระทรวงศึกษาธิการ

กรม มหาวิทยาลัยมหิดล

กอง คณะเวชศาสตร์เขตร้อน

หน่วยงาน โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๐

แผ่นที่ ๑

ลำดับที่	รหัสแฟ้ม	ลงวันที่	เลขทะเบียนรับ	เรื่อง	การพิจารณา	หมายเหตุ
๑.		๒๕๕๔	-	Slip Card แฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยนอก และแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยใน ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๔ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๕๔ ที่ขาดการติดต่อเป็นเวลา ๕ ปีขึ้นไป	X	
๒.		๒๕๕๔	-	เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ยาและเวชภัณฑ์ ปีพ.ศ. ๒๕๕๔	X	
๓.		๒๕๕๔		ใบเบิกยาและเวชภัณฑ์ , ใบส่งจ่ายยาเสพติดให้โทษ (แบบ ยส ๕) ปีพ.ศ. ๒๕๕๔	X	
๔.		๒๕๕๔		บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เวชศาสตร์เขตร้อน ปีพ.ศ. ๒๕๕๔	X	
๕.		๒๕๕๔		ใบลาประเภทต่างๆ (ลาพักร้อน ลาป่วย ลากิจ ลาคลอด) ปีพ.ศ. ๒๕๕๔	X	
๖.		๒๕๕๔		แบบประเมินการเลื่อนขั้นของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เวชศาสตร์เขตร้อน ปีพ.ศ. ๒๕๕๔	X	
๗.	-	๒๕๕๔		สมุดลงรับ-ส่งหนังสือภายในและภายนอก ปีพ.ศ. ๒๕๕๔	X	

บัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี พ.ศ. 2560

กระทรวงศึกษาธิการ

กรม มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่ 15 พ.ค. 2560

กอง คณะเวชศาสตร์เขตร้อน

หน่วยงาน งานพัสดุ สำนักงานคนบตี

แผ่นที่ 1

ลำดับที่	รหัสแฟ้ม	ลงวันที่	เลขทะเบียนรับ	เรื่อง	การพิจารณา	หมายเหตุ
1		2546 - 2549		จัดซื้อครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2546 และ ปีงบประมาณ 2549	x	
2		2548 - 2553		จัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2548 - 2553	x	
3		2550 - 2555		จัดซื้อ/จ้าง(วัสดุ) ปีงบประมาณ 2550 - 2555	x	
4		2549 - 2553		ใบเบิก/ใบตัดจ่ายวัสดุ ปีงบประมาณ 2549 - 2553	x	
5		2552 - 2553		ใบเบิกยาและเวชภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2552 - 2553	x	
6		2553		ทะเบียนคุมยาและเวชภัณฑ์ ปี 2553	x	
7		2548		เบ็ดเตล็ด ปีงบประมาณ 2548	x	

