



15

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข โรงพยาบาลดอยเต่า...จังหวัดเชียงใหม่
ที่...หม...0032.307./.....004/64.....วันที่.....5 มกราคม 2564

เรื่อง ลงนามขอสั่งการให้ใช้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการใช้พัสดูลิ้นเปลี่ยนและขอ
เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลดอยเต่า

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 มกราคม 251 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency
Assessment-ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 -2564 โดยให้ใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคคลากรภายนอกของหน่วยงานในประเด็น
การใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน
พ.ศ.2562 ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารองค์กร ประเด็นการกำกับดูแลการทุจริตด้วย นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของ
โรงพยาบาลดอยเต่า มีความถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ จึงเสนอแนะข้อพิจารณา ดังต่อไปนี้

- 1.ประกาศโรงพยาบาลดอยเต่า เรื่อง การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้
สิ้นเปลือง
- 2.ขออนุญาตใช้บันทึกนี้แจ้งคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- 3.ขออนุญาตนำประกาศ ฯ และกรอบแนวทางดังกล่าว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล
ดอยเต่า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศรดาทวีพร มงคล
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

อนุมัติ

(นายธนิต บรรณผล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า



ประกาศโรงพยาบาลดอยเต่า
แนวปฏิบัติการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โรงพยาบาลดอยเต่า

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ระบุถึง การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุ ประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดง เหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงาน การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐดังนี้

1. การยืมระหว่างหน่วยงานของโรงพยาบาลดอยเต่า จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของ โรงพยาบาลดอยเต่าผู้ให้ยืม
2. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของโรงพยาบาลดอยเต่า จะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบของพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของโรงพยาบาลดอยเต่า จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า
3. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การเรียบร้อยหากเกิดชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้สภาพคงเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคา ที่เป็นอยู่ในขณะยืม
4. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานภาครัฐให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของ โรงพยาบาลดอยเต่าผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ ทันการและหน่วยงานของโรงพยาบาลดอยเต่าผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการ เสียหายแก่หน่วยงานของตนเอง และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติ หน่วยงานของโรงพยาบาลดอยเต่าผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้กับโรงพยาบาลดอยเต่าผู้ให้ยืม
5. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

จึงประกาศให้ทราบและปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

(นายธนิต บรรณสพผล)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดอยเต่า