



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลพะเยา โทร. ๐๕๔ - ๔๐๙๓๐๐ ต่อ ๑๕๑๖

ที่ พย. ๐๐๓๒.๒๐๑.๑๑/๕๖๖

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การลงนามในประกาศโรงพยาบาลพะเยา เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา

ด้วยกลุ่มงานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงพยาบาลพะเยา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้ร่างประกาศโรงพยาบาลพะเยา เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในประกาศและโปรดพิจารณาอนุญาตนำประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพะเยา จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวพฤกษชาติ ปงลังกา)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา ปฏิบัติราชการแทน

- เพื่อโปรดลงนามในประกาศและโปรดพิจารณาอนุญาตนำประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพะเยาที่แนบมาพร้อมนี้

จำสืบเอก

(วิริยะภูมิ จันทรสุภาแสน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

- อนุมัติ
- ลงนามแล้ว

(นายรัชชัย ปานทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา



ประกาศโรงพยาบาลพะเยา

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของหน่วยงาน ในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารองค์กร ประเด็นการกำกับดูแลการทุจริตด้วย นั้น

โรงพยาบาลพะเยา ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้น จะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันคืนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐ

/ผู้ให้ยืม...

ผู้ให้ยืมพัสดุ นั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืม เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ จึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติ ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืม พัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุ ประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในโรงพยาบาลพะเยา ตามเอกสารที่แนบนี้ และให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

U J.

(นายธวัชชัย ปานทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลพะเยา โทร. ๐๕๔ - ๔๐๙๓๐๐ ต่อ ๑๕๑๖

ที่ พย. ๐๐๓๒.๒๐๑.๑๑/๔๖๗

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศโรงพยาบาลพะเยา เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพะเยาทุกท่าน

ด้วยโรงพยาบาลพะเยา ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้มาโดยตลอด และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสุจริต ปราศจากคอร์รัปชัน โรงพยาบาลพะเยาจึงได้ออกประกาศโรงพยาบาลพะเยา เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ขอให้ หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพะเยาทุกท่าน ได้ยึดตามแนวทางดังกล่าวในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

U J.

(นายรัชชัย ปานทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลพะเยา
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลพะเยา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลพะเยา	
ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานพัสดุ วัน/เดือน/ปี ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หัวข้อ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. ประกาศโรงพยาบาลพะเยา เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืม พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ๒. หนังสือแจ้งเวียนประกาศฯ ๓. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล [ลายเซ็น] (นางสาวพุกษชาติ ปงลังกา) เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ผู้อนุมัติรับรอง [ลายเซ็น] (นายรัชชัย ปานทอง) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ [ลายเซ็น] (นางสาวพุกษชาติ ปงลังกา) เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔	