



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗ กลุ่มงานพัสดุ โทร.๐-๓๕๕๓-๑๐๗๗ ต่อ ๑๔๐๙

ที่ สพ ๐๐๓๓.๒๐๑๓.๑/ ๖๐๓๐

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ทบทวนแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗

๑. เรื่องเดิม

ด้วยโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗ ได้ดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคู่มือการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานนั้น

๒. ขอกกฎหมาย

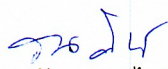
เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบรวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึง การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ

๓. ขอสั่งการ

โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดและผู้ได้รับมอบอำนาจ ควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้แบบฟอร์มใบยืมพัสดุ ประเภทยืมใช้คงรูปและพัสดุประเภทยืมใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่ฯ และผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทยืมใช้คงรูป และพัสดุประเภทยืมใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

๔. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เพื่อโปรดลงนามขอสั่งการแนวทางปฏิบัติ และอนุญาตนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติ


(นายธนภัทร ชานไธ)
นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผอ.ร.พ.สมเด็จฯสังฆราช องค์ที่ ๑๗

☐ เพื่อทราบ

☒ เพื่อดำเนินการ

☒ เพื่อบริหารงาน

ก.พัสดุทั่วไป

ก
๑๕/๓/๖๘

เห็นชอบ/ อนุมัติ


(นายพลภัทร สุสัทธิระ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ ๑๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทยืมใช้คงรูปและประเภทยืมใช้สิ้นเปลือง

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของหน่วยงานในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารองค์กร ประเด็นการกำกับดูแลการทุจริตด้วยนั้น

โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ ๑๗ ขอแจ้งว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้นแต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานรัฐต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็น พักตร์ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้เฉพาะพัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดทำได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุ นั้นๆพอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมเมื่อครบกำหนดยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงถามพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

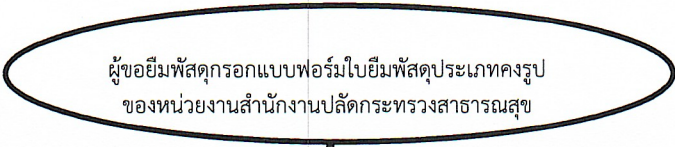
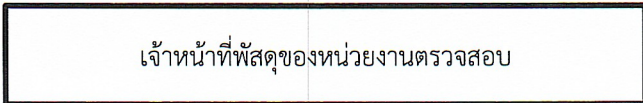
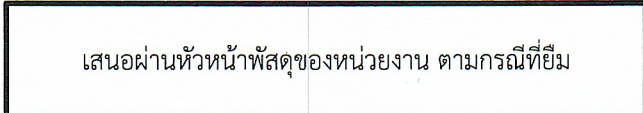
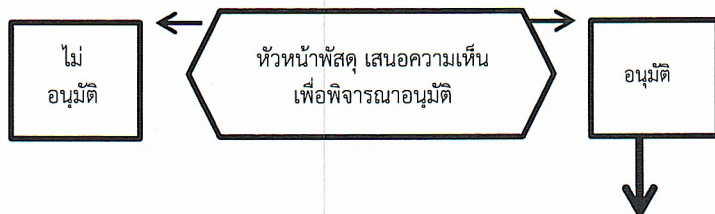
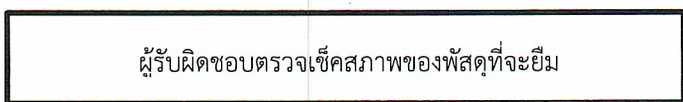
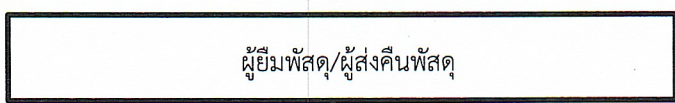
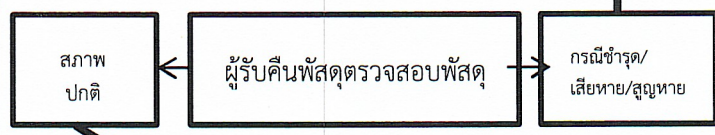
การนี้ จึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้แบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพลภัทร สุทธิสถิระ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗

ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๐๗ ถึง ข้อ ๒๐๙ (การยืม)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐ นาที	๑.ผู้ยืมพัสดุ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๔		๒๐ นาที	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒.หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ ๓.ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๕		ตามระบุ	๑.ผู้ยืมพัสดุ ๒.ผู้รับผิดชอบพัสดุ
๖		ตามระบุ	ผู้ยืม / ผู้ส่งคืนพัสดุ
๗		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
๘		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ของหนังสือแจ้งสิทธิการขอใช้ยืมทรัพย์สินของโรงพยาบาล

หน่วยงาน
วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน กรม

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ วัตถุประสงค์เพื่อ

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง (serial Number)	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด) ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ
ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ
อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ยืมพัสดุ
(.....)

เสนอ ม่านหัวหน้าพัสดุ ☐ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาว เจ้าหน้าที่พัสดุ

☐ ยืมใช้ในหน่วยงาน/ภายในโรงพยาบาล

☐ ยืมใช้ในหน่วยงานโรงพยาบาล/รพสต.

ลงชื่อ หัวหน้าพัสดุ ผู้อนุมัติ
(.....) (.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

☐ ได้ส่งพัสดุดินแล้วเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
(.....)

☐ ได้รับพัสดุดินแล้วเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ ผู้รับคืนพัสดุ
(.....)

หมายเหตุ
เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่หายืมไป คืนภายใน ๗ วัน
นับแต่วันที่ครบกำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗ กลุ่มงานพัสดุ โทร.๐-๓๕๕๓-๑๐๗๗ ต่อ ๑๔๐๙

ที่ สพ.๐๐๓๓.๒๐๑.๓.๑/๖๐๗๗

วันที่ ๖๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าศูนย์/หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงาน

ตามประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทยืมใช้คงรูปและประเภทยืมใช้สิ้นเปลือง โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราชองค์ที่ ๑๗ เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กลุ่มงานพัสดุขอแจ้งแบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทยืมใช้คงรูป ประเภทยืมใช้สิ้นเปลือง และผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙ (การยืม)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายพลภัทร สุทธิสธิระ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ

โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๔

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗

วัน/เดือน/ปี : มีนาคม ๒๕๖๘

หัวข้อ : ๑. ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ

ประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

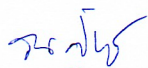
๒. หนังสือแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง พร้อมแผนผังและแบบฟอร์มใบการยืม

๓. ขออนุญาตนำรายงานเผยแพร่เว็บไซต์

Link ภายนอก : <http://somdej๑๗.moph.go.th>

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายธนภัทร ขานไช)

นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายพลภัทร สุธีสิทธิ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช องค์ที่ ๑๗

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาววราลี พรหมกะจิน)

นิติกรปฏิบัติการ

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘