



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ อำเภوتاตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๖๐

ที่ ฉช ๐๐๓๓.๓๐๑/๖๕๕

วันที่ - ๑ มี.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผังกระบวนการยืมพัสดุและแบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองภายในโรงพยาบาลท่าตะเกียบและยืมระหว่างหน่วยงานรัฐ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

### เรื่องเดิม

๑. บันทึกข้อความที่ ฉช ๐๐๓๓.๓๐๑/๓๑๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องแจ้งเวียนแบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป พักพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ยืมใช้ภายในโรงพยาบาลท่าตะเกียบ และยืมระหว่างหน่วยงานรัฐ

๒. บันทึกข้อความที่ ฉช ๐๐๓๓.๓๐๑/๖๔๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องขอแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองและการดำเนินการติดตามในการรับคืนพัสดุ

๓. บันทึกข้อความที่ ฉช ๐๐๓๓.๓๐๑/๖๔๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผังกระบวนการยืม แบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง กลไกการกำกับติดตาม

### ข้อเท็จจริง

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของศูนย์ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินทางราชการ ตัวชี้วัดนี้มีวัตถุประสงค์ให้เปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในหน่วยงานในการนำทรัพย์สินทางราชการไปเป็นของตนเองหรือไปให้ผู้อื่นทั้งการยืมโดยบุคคลภายนอกและบุคคลภายในหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตชัดเจนและหน่วยงานจะต้องทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ MOIT ๑๔ กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องและมีขั้นตอนในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติของหน่วยงาน นั้น

### ข้อพิจารณา

ในการนี้ ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ขอแจ้งเวียนบันทึกข้อความดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าตะเกียบ รับทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

๒/ข้อเสนอ.....

### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และขออนุญาตให้เผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ และช่องทางอื่นรวมถึงสื่อออนไลน์ต่อไปด้วย

*G/สมร*

เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริวิไล ทองวิเชียร)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อพิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลเผยแพร่ตามระเบียบฯ ทางราชการ

*อรุณี ชุนหา*

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวอรุณี ชุนหา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ/อนุญาต

*1/สมร*

(นายเกริกภัทร ลิมปพยอม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

ทราบ

*1/สมร*

- ๑..... *สมร*.....องค์กรแพทย์
- ๒..... *สมร*..... หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมฯ
- ๓..... *สมร*..... หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม
- ๔..... *สมร*..... หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์
- ๕..... *สมร*..... หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ
- ๖..... *สมร*..... หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
- ๗..... *สมร*..... หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล
- ๘..... *สมร*..... หัวหน้างานจ่ายกลาง
- ๙..... *สมร*..... หัวหน้างานการพยาบาลผู้คลอด
- ๑๐..... *สมร*..... หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยนอก
- ๑๑..... *สมร*..... หัวหน้างานการพยาบาลผู้ป่วยใน
- ๑๒..... *สมร*..... หัวหน้างานการพยาบาลอุบัติเหตุและนิติเวช

- ๑๓..... *สมร*..... หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา
- ๑๔..... *สมร*..... หัวหน้างานคลินิกให้คำปรึกษา
- ๑๕..... *สมร*..... หัวหน้างานคลินิกพิเศษ
- ๑๖..... *สมร*..... หัวหน้างานสนับสนุนฯ
- ๑๗..... *สมร*..... หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยฯ
- ๑๘..... *สมร*..... หัวหน้างานกายภาพบำบัด
- ๑๙..... *สมร*..... หัวหน้างานแผนและงานสื่อสารองค์กร