



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ อำเภอท่าตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๑๖๐

ที่ นช ๐๐๓๓.๓๐๑/๒๓๔

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผังกระบวนการยืมพัสดุและแบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองภายในโรงพยาบาลท่าตะเกียบและยืมระหว่างหน่วยงานรัฐ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

เรื่องเดิม

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

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

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

ข้อเท็จจริง

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของศูนย์ประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินทางราชการ ตัวชี้วัดนี้มีวัตถุประสงค์ให้เปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในหน่วยงานในการนำทรัพย์สินทางราชการไปเป็นของตนหรือไปให้ผู้อื่นทั้งการยืมโดยบุคคลภายนอกและบุคคลภายในหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตชัดเจนและหน่วยงานจะต้องทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ MOIT ๑๔ กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องและมีขั้นตอนในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติของหน่วยงาน นั้น

ข้อพิจารณา

ในการนี้ ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ขอแจ้งเวียนบันทึกข้อความดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าตะเกียบ รับทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และขออนุญาตให้เผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ และช่องทางอื่นรวมถึงสื่อออนไลน์ต่อไปด้วย

เจ้าหน้าที่

(นางสาวศิริวิไล ทองวิเชียร)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อพิจารณาอนุญาตให้นำข้อมูลเผยแพร่ตามระเบียบฯ ทางราชการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายสุรชาติ ตีร์คมี)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

ทราบ/อนุญาต

(นายเกริกภัทร ลิ้มปยอม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

ทราบ

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

- ๑๓.....หัวหน้ากลุ่มงานรังสีวิทยา
- ๑๔.....หัวหน้ากลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด
- ๑๕.....หัวหน้ากลุ่มงานด้านปฐมภูมิฯ
- ๑๖.....หัวหน้างานสนับสนุนฯ
- ๑๗.....หัวหน้ากลุ่มงานการแพทย์แผนไทยฯ
- ๑๘.....หัวหน้างานกายภาพบำบัด