



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลควนโดน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๗๔ ๗๙๕๑๒๖

ที่ สต ๐๐๓๓.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ลงนามในประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุของโรงพยาบาลควนโดน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน

ด้วย โรงพยาบาลควนโดน ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุของหน่วยงานทั้งพัสดุยืมใช้คงรูป และพัสดุยืมใช้สิ้นเปลืองทั้งการยืมในระหว่างหน่วยงานของรัฐ และบุคคลภายนอกภาคประชาชนที่ยืมพัสดุเพื่อใช้ในการรักษาพยาบาล โรงพยาบาลจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติเพื่อส่งเสริม และป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งได้กำหนดเพื่อให้ปฏิบัติสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้กำหนดไว้อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้เพื่อให้การยืมพัสดุของโรงพยาบาลควนโดน เป็นไปในแนวทางเดียวกันให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนของพัสดุต่างๆ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามประกาศแนวทางที่แนบมาพร้อมนี้

มา รีด ๘

(นางสาวมารีณา สาและ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายถนัด อวารุทธัก)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน



ประกาศโรงพยาบาลควนโดน  
เรื่อง แนวทางการยืมพัสดุประเภทยืมใช้คงรูปและพัสดุยืมใช้สิ้นเปลือง

ข้อ ๑. การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

ข้อ ๒. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืนโดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย โดยใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้อ ๔ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิดและปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๕ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๖ การยืมใช้ครุภัณฑ์ทางการแพทย์/วัสดุทางการแพทย์ หรือครุภัณฑ์อื่นๆ/วัสดุอื่นๆ ที่เพื่อใช้ในการดูแลรักษาพยาบาลผู้ป่วยตามภารกิจของหน่วยงาน นั้นให้กระทำได้อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายถนัด อวารุลหัก)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน



ประกาศโรงพยาบาลควนโดน  
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ  
ที่มีกลไกการกำกับติดตาม

การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมโดยเร็ว

ทั้งนี้ให้ผู้มีหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด และให้รายงานให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดนทราบ โดยใช้แบบฟอร์มใบยืมพัสดุตามที่กำหนด ตลอดจนปฏิบัติตามผังกระบวนการยืมพัสดุที่กำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายถนัด อวารุสท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลควนโดน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐๗๔ ๗๙๕๐๖๖ ต่อ ๑๒๐

ที่ สด ๐๐๓๓.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน/โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง/สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยโรงพยาบาลควนโดน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้พัสดุกงรูป และการยืมใช้พัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ให้กับหน่วยงานภายในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขภายในจังหวัดสตูล ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนการใช้ทรัพย์สินทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอส่งแนวทางการปฏิบัติดังกล่าว มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

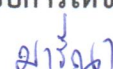

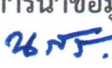
จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายถนัด อวารุลทักษ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗  
โรงพยาบาลควนโดน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชื่อหน่วยงาน : ...โรงพยาบาลควนโดน / สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล..... วัน/เดือน/ปี : ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่ MOIT๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้ คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ณ เว็บไซต์ของโรงพยาบาลควนโดน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑. บันทึกข้อความลงนามในประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพัสดุของโรงพยาบาลควนโดน ๒. ประกาศโรงพยาบาลควนโดน เรื่อง แนวทางการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้ สิ้นเปลือง ๓. ประกาศโรงพยาบาลควนโดน เรื่อง แนวทางการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ๔. หนังสือเวียน เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้ สิ้นเปลือง ๕. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน Link ภายนอก : ..... หมายเหตุ : .....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวมารีณา สาและ) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง  (นายถนัด อวารัฐหัก) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลควนโดน วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (.....นางนัทพร นินธาดา.....) ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์..... วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗</p>	