



# บันทึกข้อความ

โรงพยาบาลป่าตอง
เลขที่..... 4008
วันที่..... 12 มี.ย. 2563
เวลา..... 9.21

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๗๖๒๑ ๑๓๓๐ ต่อ ๑๒๐๐

ที่ กก ๐๐๓๒/ ๖๘๑๖ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าตอง/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกลาง/  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฉลอง/สาธารณสุขอำเภอเมือง/สาธารณสุขอำเภอลำทับ/สาธารณสุขอำเภอกะทู้  
และ หัวหน้ากลุ่มงานต่าง ๆ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ไป กิจกรรมซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ไปยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

/-ในการนี้...

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต จึงขอให้ท่าน และผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืม พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต ตามเอกสารที่แนบ และสื่อสารให้บุคลากรให้รับทราบทั่วทั้งหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

*(Handwritten signature)*

(นายสมสุข สัมพันธ์ประทีป)

แพทย์ประจำวงษ์ (ด้านเภสัชสาธารณสุข) ปฏิบัติราชการแทน  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดภูเก็ต

เขียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือ  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เห็นด้วยแจ้ง  กลุ่มงานบริหารทั่วไป  กลุ่มงานการพยาบาล  
 กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์  กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู  
 กลุ่มงานทันตกรรม  กลุ่มงานเภสัชกรรมและศูนย์เครื่องมือแพทย์  
 กลุ่มงานกลางแพทย์  กลุ่มงานบริการทันตกรรมและห้องชันสูตร  
 กลุ่มงานโสตศอนาสิก  กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและทางนารี  
 กลุ่มงานรังสีวิทยา  กลุ่มงานประกันคุณภาพ โดยทางคดี  
และสารสนเทศทางการแพทย์

ยื่น *12 พ.ย. 2563*

ดำเนินการ  
ลงชื่อ *โสม*  
วันที่ **12 พ.ย. 2563**

*hw*  
*12/11/63*