



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลท่าชนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร.๐-๗๗๓๘ ๑๑๖๗ ต่อ ๑๐๔
ที่ สฎ ๐๐๓๒.๓๐๑./- วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เผยแพร่ประกาศมาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานโรงพยาบาลท่าชนะ

งานธุรการของส่งสำเนาประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และผังกระบวนการยืมและคืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน

แนบเรียนมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติ สามารถดาวน์โหลดประกาศและเอกสารแนบได้ที่เว็บไซต์ของโรงพยาบาลท่าชนะ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ


(นางสาวดารารพร สิ้นลี)

เจ้าพนักงานพัสดุ


(นางสาวปาณิสรา แสงเพชร)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
-ทราบ/อนุญาต


(นายภุชนันท์ เหล่ายัง)

นายแพทย์ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ



ประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของ
ทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการจะต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง เพื่อให้หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม และเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ดังต่อไปนี้

๑. การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้
๒. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในโรงพยาบาล จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าฝ่าย/งาน ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกโรงพยาบาล ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล

๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์ราชการส่วนภูมิภาค ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และโรงพยาบาลมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่โรงพยาบาล และมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรทั้งนี้ ดดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืน

๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

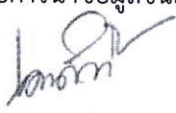
ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายภุชนันทน์ เหล่ายัง)

นายแพทย์ชำนาญการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลท่าชนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ตามประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ.๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานในราชการของ โรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ วัน/เดือน/ปี : ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ หัวข้อ:....ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน..... รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)EB ๑๔ ข้อ ๔ หนังสือแจ้งเวียนการปฏิบัติการตามข้อ ๒ และข้อ ๓..... Linkภายนอก:.. http://www.thachanahos.com หมายเหตุ:.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวปณิสรา แสงเพชร) ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่.....๕.....เดือน.....มีนาคม..... พ.ศ. ๒๕๖๔.	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายเกษมสันต์ เหล่ายัง) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ วันที่.....๕.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๔. .
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวเกษร สีนประสงค์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่..๕.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๖๔...	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขรวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข