



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ/กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลกาบัง โทร ๐ ๗๓๒๓ ๙๑๙๙

ที่ ยล ๐๐๓๓.๗๐๑.๐๙/๕๑

วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ลงนามขอสั่งการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้  
สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลกาบัง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกาบัง

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.)ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และกำหนดให้ EB๑๕ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบรวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ

### ๓. ข้อพิจารณา

งานพัสดุ/กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกาบัง จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดและผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกาบัง และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกาบังเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารดังนี้

๑. ขอสั่งการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลกาบัง

/๒ อนุมัติ...

๒. อนุมัติใช้แบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของ  
โรงพยาบาลกาบัง

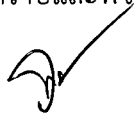
๓. ลงนามหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกาบัง

๔. ขออนุญาตเผยแพร่เอกสารตาม(๑)-(๓)บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลกาบัง  
[www.kabanghospital.go.th](http://www.kabanghospital.go.th) ต่อไป

๕๑

(นางสาวธนาพร จันทนา)  
เจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล  
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต



(นางสาวสาอิดา มะยั้งอ)  
นักจัดการงานทั่วไป

อนุญาต



(นายชำชูดิน ดายะ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกาบัง