EB 14

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
โรงพยาบาลบางแพ จังหวัดราชบุรี
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางแพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดราชบุรี

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางแพ
วัน/เดือน/ปี : มีนาคม ๒๕๖๔
หัวข้อ : แบบฟอร์มการยืมพัสดุคงรูปและพัสดุสิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ

รายละเอียด แบบฟอร์มการยืมพัสดุคงรูปและพัสดุสิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
Linkภายนอก :
.....
หมายเหตุ :
.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(นายหยุด ทองงาม)	(นายเกียรติศักดิ์ นิธิเศรษฐทรัพย์)
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแพ
วันที่ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔	วันที่ เดือนมีาคม ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวกรรณิการ์ พรชัยกุลวัฒนา)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔

EB 14

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางแพ อ.บางแพ จ.ราชบุรี

ที่ รบ ๐๐๓๒.๓/๐๖/ **วันที่** มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน,หัวหน้าฝ่าย

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลระกับผลประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โรงพยาบาลบางแพ ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติในการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อให้หน่วยงานต่างๆปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอส่งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุมาเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านได้ทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายเกียรติศักดิ์ นิธิเศรษฐทรัพย์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแพ

ประกาศโรงพยาบาลบางแพ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคคลากรภายในและบุคคลากรภายนอกของหน่วยงานในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารองค์กร ประเด็นการกำกับดูแลการทุจริตด้วย นั้น

โรงพยาบาลบางแพ ขอเรียนว่าเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

/๔. การยืม.....

๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ จึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบางแพ ตามเอกสารที่แนบนี้ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

(นายเกียรติศักดิ์ นิธิเศรษฐทรัพย์)
นายแพทย์ชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางแพ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- งานธุรการ+งานยานพาหนะ
- งานการเงิน
- งานพัสดุ+งานซ่อมบำรุง
- งานโภชนศาสตร์

กลุ่มงานการพยาบาล

- OPD+งานหน่วยรับรอง
- WARD
- ER+ LR
- OR+งานกายภาพบำบัด
- งานเบาหวาน
- หน่วยจ่ายกลาง

กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ

งานแพทย์แผนไทย

กลุ่มงานเภสัชกรรม

กลุ่มงานสุขาภิบาลฯ

กลุ่มงานทันตกรรม

กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิ

กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์

กลุ่มงานรังสีเทคนิค