



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลทรงปิ่นัง โทร ๐ ๗๓๒๓ ๘๐๓๙ ต่อ ๑๑๙

ที่ ยล ๐๐๓๓.๓๐๘/๓๗๑

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ลงนามขอสั่งการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้
สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลทรงปิ่นัง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรงปิ่นัง (ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.)ได้
ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามตัวชี้วัดที่ ๖ การป้องกันการใช้ทรัพย์สิน
ของราชการ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อ
วัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกำหนดให้ MOIT ๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำ
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ
ราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ในการใช้ทรัพย์สินของ
ราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบรวมถึงการ
ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สิน
ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึง การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ

๓. ข้อพิจารณา

งานพัสดุ/กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทรงปิ่นัง จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดและผู้ที
ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ
การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการ
ยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้
สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทรงปิ่นัง และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด
โรงพยาบาลทรงปิ่นังเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารดังนี้

๑. ข้อสั่งการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลกรงปินัง
๒. อนุมัติใช้แบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลกรงปินัง
๓. ลงนามหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกรงปินัง
๔. ขออนุญาตเผยแพร่เอกสารตาม(๑)-(๓)บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลกรงปินัง www.kpnhospital.com ต่อไป



(นางสาวยุราตี บินแว้อซอ)
นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต



(นางสาวนุริยัท สื่อม)
นักจัดการงานทั่วไป

อนุญาต



(นายอิระฟาน หะยี้ไต้เต)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง