




## บันทึกข้อความ

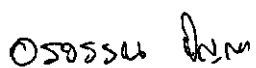
ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย โทร ๐-๕๕๖๘-๙๐๒๗  
ที่ สท ๐๐๓๓.๘๐๑/ว ๑๕๐ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
เรื่อง แจ้งเวียนประกาศโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอยเรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุฯ  
เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน.....


ตามที่โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย เป็นหน่วยงาน  
ดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and  
Transparency Assessment : ITA) โดยมีประเด็นตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งทางโรงพยาบาล  
ได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตามประกาศ  
โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย ขอแจ้งเวียนประกาศโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย เรื่อง แนวทาง  
ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.  
๒๕๖๕ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้องดังกล่าว และขอเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ  
ทางโรงพยาบาล <http://www.bdlh.go.th> เพื่อเป็นไปตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ  
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการวัดระดับคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

  
(นายพงษ์ศักดิ์ ราชสมณะ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย

  
(น.ส.อรพรรณ ปัญญา)  
เจ้าพนักงานพัสดุ  
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

  
(นายสรายุทธ์ กลีบสุข)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย โทร-๐-๕๕๖๘-๙๐๒๗  
ที่ สท ๐๐๓๓.๘๐๑/ ๖๕๖๕ วันที่ ๐๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ  
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย

ตามที่โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย เป็นหน่วยงาน ดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีประเด็นตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งทางโรงพยาบาล ได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตามประกาศ โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอนำประกาศโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย เรื่อง แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ลงวันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดำเนินการแจ้งเวียนและขอเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของทางโรงพยาบาล <http://www.bdlh.go.th> เพื่อเป็นไปตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุญาตเผยแพร่ให้ทราบต่อไป

(นายสรายุทธ์ กลีบสุข)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ ดำเนินการ

(นายพงษ์ศักดิ์ ราชสมณะ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย

อรอรณ ปิณฑ  
(น.ส.อรอรณ ปิณฑ)  
เจ้าพนักงานพัสดุ  
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายสรายุทธ์ กลีบสุข)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



ประกาศโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เพื่อให้การยืมพัสดุของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุไว้ดังนี้

๑. การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของราชการจะกระทำมิได้
๒. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบ โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัยกำหนด
๓. การยืมระหว่างหน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๔. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มงาน แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๕. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดความชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืม
๖. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๗. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายพงษ์ศักดิ์ ราชสมณะ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย

## (สำเนาฉบับ)

ประกาศโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เพื่อให้การยืมพัสดุของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุไว้ดังนี้

๑. การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของราชการจะกระทำมิได้
๒. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัยกำหนด
๓. การยืมระหว่างหน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๔. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มงาน แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๕. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดความชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืม
๖. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดทำได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิดและปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๗. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายพงษ์ศักดิ์ ราชสมณะ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย

**แบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง  
ของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย**

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/กลุ่มงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อน.....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง (Serial Number)	หมายเลข ครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด) ถ้ามี	อุปกรณ์ ประกอบ

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ  
ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้  
เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม  
โดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้  
เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ

(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัสดุ  ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ยืมใช้ระหว่างหน่วยงาน

ยืมใช้ภายในสถานที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย

ยืมใช้นอกในสถานที่ของโรงพยาบาลบ้านด่านลานหอย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุโขทัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ส่งพัสดุดคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ

(.....)

ได้รับพัสดุดคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ

(.....)

หมายเหตุ

เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้อืมไป คืนภายใน ๗  
วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด