



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลศรีประจันต์ อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐-๓๕๕๘๑-๗๔๙-๕๐

ที่ สพ ๐๐๓๓.๓๐๑/๑๓๗๙

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองและแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้างาน/กลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลศรีประจันต์

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๒ การยืม ดังนี้

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำเฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรับของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น จึงแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองและแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองเพื่อถือปฏิบัติตามที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายณิปปไทย ศีลาเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีประจันต์



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ

แบบรับการแจ้งเวียนหนังสือโรงพยาบาลศรีประจันต์ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุ

ที่ สพ ๐๐๓๓.๓๐๑/๑๓๓๕..... ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	หน่วยงาน	ลายมือชื่อผู้รับ	วันที่รับ	หมายเหตุ
๑	กลุ่มงานการพยาบาล	กมว	15 มี.ค. 66	
๒	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์	ดร	14 มี.ค. 66	
๓	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	อ.ทกพ	14 มี.ค.	
๔	กลุ่มงานทันตกรรม	กมว	15 มี.ค. 66	
๕	กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก	กช.ชว	15 มี.ค. 66	
๖	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	กช.ชว	15 มี.ค. 66	
๗	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	กช.ชว	15 มี.ค.	
๘	กลุ่มงานรังสีวิทยา	กช.ชว	15 มี.ค. 66	
๙	กลุ่มงานโภชนศาสตร์			
๑๐	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	กช.ชว	15 มี.ค. 66	
๑๑	กลุ่มงานบริหารทั่วไป			
	-งานการเงิน	กช.ชว	15 มี.ค. 66	
	-งานบัญชี	กช.ชว	15 มี.ค. 66	
	-งานพัสดุ	กช.ชว	15 มี.ค. 66	
	-งานสารบรรณ	กช.ชว	15 มี.ค. 66	
๑๓	กลุ่มงานการแพทย์	กช.ชว	15 มี.ค. 66	