



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเชียงใหม่ อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดพะเยา

ที่ พย ๐๐๓๓.๓๐๑/๑๐๔๔.๑

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายทุกงาน

ตามที่ โรงพยาบาลเชียงใหม่ ได้จัดทำขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของส่วนราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบและเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลเชียงใหม่ จึงขอแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบขั้นตอนปฏิบัติฯ ดังกล่าวตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้อย่างทั่วถึงและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(นายสมภพ เมืองเซ็น)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงใหม่

**ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ  
ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลเชียงใหม่  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙ (การยืม)**

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐ นาที	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๔		๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ ๓. ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๕			๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. ผู้รับผิดชอบพัสดุ
๖			ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
๗		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
๘		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)