



ที่ อน ๐๔๓๒/๖๑๔

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง
ถนนเทศบาล ๔ อำเภอหนองฉาง
จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๑๑๐

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปหรือพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองฯ จำนวน ๑ ฉบับ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง ขอส่งประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปหรือพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง ขอให้ท่านปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๓ และแจ้งบุคลากรของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายเวชพร วังพลับ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอหนองฉาง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
โทร.๐๕๖-๕๓๑๒๑๐



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของหน่วยงานในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารองค์การ ประเด็นการกำกับดูแลการทุจริตด้วย นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง ขอแจ้งว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอื่น เป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐการให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

/๕. เมื่อครบกำหนด...

๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

การนี้ จึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติ ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูป และ พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเวชพร วงษ์ลับ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอหนองฉาง

ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙ (การยืม)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐ นาที	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ ๓. สาธารณสุขอำเภอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
			๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. ผู้รับผิดชอบพัสดุ
			ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)

**ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หรือพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี**

หน่วยงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน กรม

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ

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

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลข เครื่อง (serial Number)	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด) ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อผู้ยืมพัสดุ

(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัสดุ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาวเจ้าหน้าที่พัสดุ

ยืมใช้ในหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ยืมใช้ในหน่วยงานภายในกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อหัวหน้าพัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

ได้ส่งพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ

(.....)

ได้รับพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่..... เดือน พ.ศ.



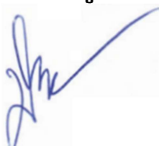
ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ

(.....)

หมายเหตุ

เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี</p> <p>วัน/เดือน/ปี : ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔</p> <p>หัวข้อ : - ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้ คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none">- ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ฯ- ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปหรือพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองฯ- บันทึกลงนามประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลืองฯ- หนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติฯ <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <p>- สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง ขออนุมัติเผยแพร่ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนอง ฉาง เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง บนเว็บ ไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองฉาง จังหวัดอุทัยธานี และบอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุข อำเภอหนองฉาง เพื่อให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>Linkภายนอก : https://www.nongchanghealth.com</p> <p>หมายเหตุ.....</p>	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
	
(นางเอ๋อมเดือน ยิ้มพะ)	(นายเวชพร วังพลับ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
วันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔	สาธารณสุขอำเภอหนองฉาง วันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
	
(นายประภาส เหล่าแถม)	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	
วันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔	