



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๑๔

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๐๑.๔/ นป๑๗๕

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ลงนามประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้พัสดุของทางราชการ (MOIT ๑๕)

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ภายใต้แนวคิดยิ่งเปิดเผยยิ่งโปร่งใส (More open, more transparent) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินราชการและแบบฟอร์มการยืมพัสดุตามหลักเกณฑ์วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ขอเรียนว่า งานพัสดุได้ดำเนินการจัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินฯ ข้างต้นแล้ว หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ เพื่อจะได้นำไปแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุกิจ มหาวัน)

หัวหน้างานพัสดุ

(นายวิทยา พลสีลา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗ ระบุว่า “การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้” ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมใช้ในสถานที่หน่วยงานเดียวกันและการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงาน ข้อ ๒๐๘, ๒๐๙, ๒๑๐ และ ๒๑๑ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างส่วนราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการของรัฐผู้ให้ยืม
 ๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของส่วนราชการเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ
 ๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
 ๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อส่วนราชการ ผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
 ๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด
- ทั้งนี้ ให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติข้างต้นและกำกับติดตามการปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(นายวิทยา พลสีลา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
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. ผู้บังคับบัญชา
			๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
			ผู้ยืมพัสดุ/ผู้ส่งคืน
		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มกฎหมาย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๘๘

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๑๓ / ๑๗

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ภายใต้แนวคิดยิ่งเปิดเผยยิ่งโปร่งใส (More open, more transparent) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินราชการและแบบฟอร์มการยืมพัสดุตามหลักเกณฑ์วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ กลุ่มกฎหมาย จึงขออนุญาตนำแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการฯ ข้างต้น เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อจะได้ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณ

(นายทรงพล วันคำ)




นิติกรชำนาญการ

อนุญาต

(นายวิทยา พลสีลา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
วัน/เดือน/ปี	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
หัวข้อ	เผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
รายละเอียดข้อมูล	กลุ่มกฎหมาย ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการ ที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
LINK ภายนอก	ไม่มี
หมายเหตุ
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
 (นายสุกิจ มหาวิน)	 (นายวิทยา พลสีลา)
ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ	ตำแหน่ง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก
วันที่ ๒๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕	วันที่ ๒๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
 (นางสมถวิล ลันขุนทด)	
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
วันที่ ๒๑ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๑๔

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๐๑.๔/ว ๙

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (MOIT ๑๕)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลชุมชนและสาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ขอส่งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินราชการและแบบฟอร์มการยืมพัสดุตามหลักเกณฑ์วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายวิทยา พลสีลา)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก