



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก กลุ่มกฎหมาย โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๙๘

ที่ ตก ๐๐๓๓.๐๑๓/๑๗/๒๖

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ลงนามประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้พัสดุของทางราชการ (Mo๔)

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินราชการและแบบฟอร์มการยืมพัสดุตามหลักเกณฑ์ วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ขอเรียนว่า กลุ่มกฎหมายได้ดำเนินการจัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินข้างต้นแล้ว หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศฯ เพื่อนำไปแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายทรงพล วันคำ)

นิติกรชำนาญการ

(นายปองพล วรปามี)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง  
ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗ ระบุว่า “การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้” ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมใช้ในสถานที่หน่วยงานเดียวกันและการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงาน ข้อ ๒๐๘, ๒๐๙, ๒๑๐ และ ๒๑๑ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างส่วนราชการ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการของรัฐผู้ให้ยืม  
๒. การให้บุคคลยืมใช้ในสถานที่ของส่วนราชการเดียวกัน 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 มีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติข้างต้นและกำกับติดตามการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปองพล วรปาลนิ)  
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 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก กลุ่มกฎหมาย โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๙๘

ที่ ตก ๐๐๓๓.๐๑๓๖๕

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (M๑๔)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่สอด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน/สาธารณสุขอำเภอทุกแห่งและหัวหน้ากลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ขอส่งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินราชการและแบบฟอร์มการยืมพัสดุ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายปองพล วรปานิ)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก กลุ่มกฎหมาย โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๙๘

ที่ ตก ๐๐๓๓.๐๑๓ / ๑๕๐

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินราชการและแบบฟอร์มการยืมพัสดุตามหลักเกณฑ์ วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ กลุ่มกฎหมาย จึงขออนุญาตนำแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการฯ ข้างต้น เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณ

(นายทรงพล วินคำ)




นิติกรชำนาญการ

อนุญาต

(นายปองพล วรปานิ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
วัน/เดือน/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๖
หัวข้อ	เผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
รายละเอียดข้อมูล	กลุ่มกฎหมาย ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการที่ต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดเอกสารแนบท้าย
LINK ภายนอก	ไม่มี
หมายเหตุ	.....
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
	
(นายทรงพล วันคำ)	(นายปองพล วรปานิ)
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ	ตำแหน่ง นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก
วันที่ ๒๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖	วันที่ ๒๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
	
(นางสมถวิล ลิ่นขุนทด)	
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
วันที่ ๒๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖	