



ที่ ลย ๐๐๓๒.๐๐๑.๓/ ๑๕

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย

ถนนมลิวารณ ลย ๔๒๐๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลย ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชท่าช้าง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง
สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ และหัวหน้ากลุ่มงาน/งานทุกงาน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency : ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยได้ปรับปรุงแบบตอบคำถามหลักฐานเชิงประจักษ์ ข้อ EB ๑๔ และข้อ EB ๑๕ ให้หน่วยงานกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแบบตอบคำถามหลักฐานเชิงประจักษ์ ข้อ EB ๑๔ และข้อ EB ๑๕ ซึ่งเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดฯ ถือปฏิบัติ สำหรับการยืมพัสดุผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ โดยให้แสดงเหตุผลความจำเป็นในการยืมพัสดุ และกำหนดวันส่งคืนพัสดุ ส่วนการยืมหรือนำพัสดุใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ ทั้งนี้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน สาธารณสุขอำเภอภูเรือ จึ่งเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป
เพื่อโปรดทราบ

นาง. เจริญพร ปทุมมา กิ่งแก้ว กิ่งแก้ว กิ่งแก้ว
1. เจริญพร ปทุมมา กิ่งแก้ว กิ่งแก้ว กิ่งแก้ว

ขอแสดงความนับถือ

พ.

(นายทศพร อึ้งเลิศ)

(นายปรีดา วรหาร)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเลย

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ)
โทร ๐๘ ๑๗๐๘ ๓๑๑๓ ๐๘ ๓๑๔๕ ๕๗๘๐ ต่อ ๒๐๑,๒๐๒
โทรสาร ๐ ๔๒๘๑ ๑๗๐๒

นางสาว อรุณรัตน์ อึ้งเลิศ
นางสาว อรุณรัตน์ อึ้งเลิศ

“เมืองน่าอยู่ เมืองแห่งการท่องเที่ยว การค้า และการลงทุน ภายใต้การพัฒนาที่ยั่งยืน”
สาธารณสุขอำเภอภูเรือ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ในราชการส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด)

๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น (หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน) แต่ถ้ายืมใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การเรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตราตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมนั้นมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ทั้งนี้ ให้ใช้แบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนแผนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเลย
มกราคม ๒๕๖๔