



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๕๖๔๐ ๕๕๑๘ ต่อ ๓๓๓๓  
ที่ ขน ๐๐๓๒.๐๐๑.๓/- วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของสำนักงาน  
สาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

## ๑. เรื่องเดิม

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment: MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้กำหนดให้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

## ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท เป็นหน่วยงานที่ต้องดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองในตัวชี้วัด ๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

## ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และขออนุมัติเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุฯ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท ทางเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

## ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือแนบท้าย และอนุมัติให้เผยแพร่ต่อไป

ลงนามแล้ว

(นางสมบุรณ์ สิงห์พรหม)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ว่าที่ร้อยตรี

Doi

(ดนัย พิทักษ์อรณพ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาการแทน

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

“ชาวชัยนาทร่วมใจ ต่อต้านภัยคอร์รัปชัน”



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๕๖๔๐ ๕๕๑๗-๗๘ ต่อ ๒๑๘

ที่ ขน ๐๐๓๒.๐๐๑.๓/๑ ๑๐๓๖

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

เรียน รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยนาท หัวหน้ากลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment: MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้กำหนดให้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดให้มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท ขอแจ้งว่าเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤตินิยมขบรวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนร่วมในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐการให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันและการยืมไปใช้นอกสถานที่ในหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภทชนิดขนาดลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

/๔. การยืมพัสดุ...

“ชาวชัยนาทร่วมมือ ต่อต้านภัยคอร์รัปชัน”

๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภทชนิดและปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ จึงขอให้ท่าน และผู้ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองโดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชัยนาท รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรทุกระดับในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ว่าที่ร้อยตรี



(ด.นัย พิชัยชอร์รณพ)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาราชการแทน

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดชัยนาท