



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู งานพัสดุ โทรฯ ๐ ๗๔๗๕ ๐๘๘๙

ที่ สด ๐๒๓๒/๒๑

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ลงนามขอสั่งการแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้
สิ้นเปลือง

เรียน สาธารณสุขอำเภอละงู

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ๙๒) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และกำหนดให้ EB๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง นั้น

๒. ข้อมูหมาย

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึง การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ

๓. ขอสั่งการ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดและผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ ประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู และสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร สามารถเรียกดูใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู

๔. ข้อเสนอ

เพื่อโปรดลงนามขอสั่งการแนวทางการปฏิบัติการ และอนุญาตนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

(นายพิชัย เรืองติก)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู จังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการประเมินคุณธรรมและมุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอกของหน่วยงาน ในประเด็นความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำนักงาน ปปช. กำหนดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารองค์การ ประเด็นการกำกับดูแลการทุจริตด้วย นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สิน ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงาน รัฐต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้เฉพาะพัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆพอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตาม
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุ
ประเภทใช้คงรูป และพัสดุใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนพิจารณาการยืมพัสดุประเภทคงรูป และพัสดุประเภทใช้
สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู สามารถเรียกดูใบยืมพัสดุ
ประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองได้ที่ เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอละงู จังหวัดสตูล ชื่อ
www.sasuklangu.com และแจ้งบุคลากรทุกระดับในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

๕๐

(นายภรณ์ โต้ะประดู)
สาธารณสุขอำเภอละงู