



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

ที่ สป ๐๓๓๒.๒ / ๒๖๐

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภท  
สิ้นเปลืองเรียน สาธารณสุขอำเภอแก่งคอย

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ได้ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ  
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลือง เพื่อให้การประกาศข้อมูล  
ข่าวสารของราชการเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ  
เป็นข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ  
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามภารกิจหลักที่กำหนดต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้น

ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย ได้จัดอบรมวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย โดยมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓๑ คน เผยแพร่ข้อมูล  
MOIT ต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖  
๕ Link Download <http://kkdpo.go.th/home/index.php/ita>  
นั้น

ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จึงขอความเห็นชอบลงนามในประกาศและขอ  
อนุญาตเผยแพร่ข้อมูล เผยแพร่ข้อมูล MOIT ต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่ง  
คอย จังหวัดสระบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ Link Download <http://kkdpo.go.th/home/index.php/ita>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาลงนามในประกาศดังกล่าว ต่อไป

(นายมานพ ทองตัน)

นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ

ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย

- ทราบ ดำเนินการ

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(นายประสิทธิ์ มีแก้ว)

สาธารณสุขอำเภอแก่งคอย



## ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย

### เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลือง

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (MITAS - MOPH Integrity and Transparency Assessment System) โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ที่สำนักงาน ป.ช.ช.กำหนด มุ่งเน้นของบุคลากรภายในและภายนอกในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ซึ่งในปี๒๕๖๔ มีการกำกับดูแลการทุจริตด้วยนั้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการขัดแย้งผลประโยชน์ระหว่างกัน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จึงขอประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานรัฐ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าผู้รับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐผู้ให้ยืม
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพใช้ได้เรียบร้อยหากชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้พัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืมนั้น
๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานรัฐผู้ให้ยืมพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานองเจ้าหน้าที่รัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกันส่งคืนหน่วยงานรัฐผู้ให้ยืม
๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ยืมหรือผู้ทำหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลือง

โดยให้ใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการของการปฏิบัติ  
เกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐในสังกัดอย่าง  
เคร่งครัดต่อไป

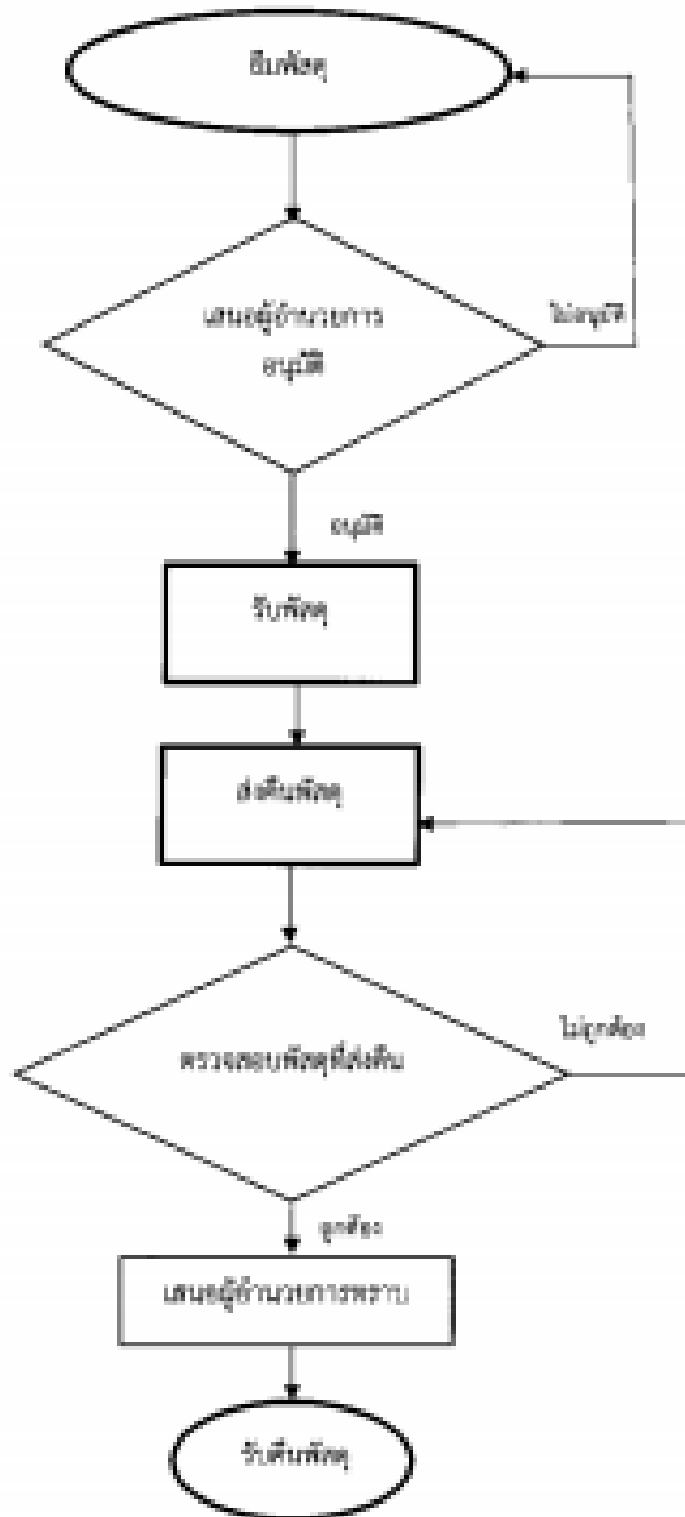
ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(นายประสิทธิ์ มีแก้ว)

สารธารณสุขอำเภอแก่งคอย

# Flowchart แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยื่นทรัพย์สินของราชการ



## ระเบียบปฏิบัติกำกับการยืมพัสดุ

- 1.ยืมพัสดุ : ผู้ยืมทำหนังสือยืมพัสดุตามแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการพร้อมระบุระยะเวลาการส่งคืนผ่านหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ส่งฝ่าย/งานพัสดุ เพื่อเสนอผู้ชำนาญการพิจารณาอนุมัติ
- 2.เสนอผู้ชำนาญการอนุมัติ : เจ้าหน้าที่ฝ่าย/งานพัสดุ เสนอแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการต่อผู้ชำนาญการ เพื่อพิจารณา หากไม่อนุมัติส่งคืนผู้ยืม หากอนุมัติแจ้งผู้ควบคุมดูแลพัสดุและผู้ยืมทราบ
- 3.รับพัสดุ : ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ ส่งมอบพัสดุที่ได้รับอนุมัติ ให้กับผู้ยืม โดยให้ลงนามรับพัสดุในแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการ
- 4.ส่งคืนพัสดุ : เมื่อครบกำหนดการยืมให้ผู้ยืมส่งคืนพัสดุพร้อมแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับอนุมัติ ผ่านหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย
- 5.ตรวจมอบพัสดุที่ส่งคืน : ผู้ควบคุมดูแลพัสดุตรวจสอบพัสดุที่ส่งคืน หากถูกต้อง ครบถ้วน ใช้งานได้ปกติ ลงนามรับคืน เพื่อเสนอผู้ชำนาญการรับทราบต่อไป หากไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน / ใช้งานไม่ได้ แจ้งผู้ยืมเพื่อดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะนั้น
- 6.เสนอผู้ชำนาญการทราบ : ผู้ควบคุมดูแลพัสดุเสนอผลการส่งคืนพัสดุให้ผู้ชำนาญการลงนามรับทราบ
- 7.รับคืนพัสดุ : ผู้ควบคุมดูแลพัสดุรับคืนพัสดุ และออกสารการยืมเข้าแฟ้ม

**แบบฟอร์มการขอคืนทรัพย์สินของราชการ**

กลุ่ม/ฝ่าย.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ที่จะขอคืนทรัพย์สินของราชการ (การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจนกระทั่งชำรุด) ตามระเบียบพัสดุฯ ปี 207)

ให้ภายในสถานที่หน่วยงาน เพื่อนำไปใช้.....

ให้ภายนอกสถานที่หน่วยงาน เพื่อนำไปใช้.....

ตามรายการดังนี้

ลำดับ	รายการ	เลขครุภัณฑ์	จำนวน	หมายเหตุ

ข้าพเจ้าจะส่งคืนภายในวันที่..... โดยคงสภาพเดิม หากพัสดุชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ขนิน ขนาค สักขณและสูญสภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยื่น

ลงชื่อ..... (ผู้ยื่น)      ลงชื่อ..... (หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน)

วันที่..... (.....)

เรียน ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติ

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ ฝ่าย/งานพัสดุ)

(.....)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ลงชื่อ..... (ผู้ให้ยืม)

(.....)

ผู้อำนวยการ

วันที่.....

**บันทึกการรับพัสดุ**

ลงชื่อ..... (ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ)

(.....)

วันที่.....

รับมอบพัสดุ

ลงชื่อ..... (ผู้ยื่น/ผู้รับพัสดุ)

(.....)

วันที่.....

## บันทึกการส่งคืน

ตามที่ข้าพเจ้าได้ยื่นพัสดุ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในทางราชการนั้น บัดนี้ ครบกำหนดการคืนพัสดุแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอส่งคืนพัสดุดังกล่าว จึงเขียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....(ผู้ส่งคืน)      ลงชื่อ.....(หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)  
(.....)      (.....)  
วันที่.....

- ถูกต้อง /ครบถ้วน/ใช้งานได้ตามปกติ
- ไม่ถูกต้อง /ไม่ครบถ้วน/ใช้งานไม่ได้

ลงชื่อ.....(ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

- ทราบ
- แจ้งผู้ส่งคืนแก้ไข

ลงชื่อ.....ผู้ให้รับ  
(.....)  
ผู้อำนวยการ  
วันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการ

ข้าพเจ้าผู้ยื่นพัสดุได้ดำเนินการ

- แก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม
- ขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน
- ขอใช้เป็นเงินสดตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยื่น

จึงเขียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....(ผู้ส่งคืน)  
วันที่.....

ทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ให้รับ  
(.....)  
ผู้อำนวยการ  
วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

ที่ สป ๐๒๓๒.๒ / ๒๖๐

วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลือง  
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และบุคลากรในสังกัด

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ได้จัดทำประกาศประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลืองในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอยนั้น



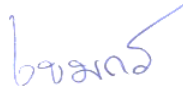
ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จึงขอให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลืองในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ต่อไป

(นายประสิทธิ์ มีแก้ว)

สาธารณสุขอำเภอแก่งคอย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค  
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี  
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕  
 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<b>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</b>	
ชื่อหน่วยงาน :	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
วัน เดือน ปี :	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕
หัวข้อ :	MOIT ๑๔ หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลือง
รายละเอียดข้อมูล : (โดยสรุป หรือเอกสารแนบ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูล ita</li> <li>๒. ประกาศประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลือง</li> <li>๓. บันทึกลงนาม</li> <li>๕. บันทึกแจ้งเวียน</li> <li>๕.แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ol>
ขอเผยแพร่ผ่านทาง	<input type="checkbox"/> บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแก่งคอย <input type="checkbox"/> LINE..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ..... <input checked="" type="checkbox"/> LINK Download <a href="http://kkdpo.go.th/home/index.php/ita">http://kkdpo.go.th/home/index.php/ita</a>
หมายเหตุ :	
<p style="text-align: center;"><b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b></p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">(นายมานพ ทองตัน)              นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ              วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕</p>	<p style="text-align: center;"><b>ผู้อนุมัติรับรอง</b></p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">(นายประสิทธิ์ มีแก้ว)              สาธารณสุขอำเภอแก่งคอย              วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕</p>
<p><b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b></p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">(นางชมกร วดีศิริศักดิ์)              นักวิชาการสาธารณสุข              วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕</p>	