



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง อ. ศรีบุญเรือง จ. นครราชสีมา
 ที่ นกอสสอ/๒๕๕ วันที่ ๓๘ มีนาคม ๒๕๖๕
 เรื่อง ขอลงนามประกาศ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอิมพัลดูประเภทใช้คงรูปและการอิมพัลดู
 ประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน สาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี
 งบประมาณ ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำประกาศเรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอิมพัลดู
 ประเภทใช้คงรูปและการอิมพัลดูประเภทใช้สิ้นเปลือง

ในการนี้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง จึงขอส่งประกาศเรื่องประกาศเรื่องแนวทาง
 ปฏิบัติเกี่ยวกับการอิมพัลดูประเภทใช้คงรูปและการอิมพัลดูประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อโปรดลงนาม
 รายละเอียดตามสิ่งที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจิรายุ ทินจง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

เห็นชอบ

(นายชเชียร แก้วโสม)

สาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง อ. ศรีบุญเรือง จ. หนองบัวลำภู

ที่ นก๐๓๓๒/๒๕๕

วันที่ ๓๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ประกาศเรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้ครั้งรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน สาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำประกาศเรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้ครั้งรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง จึงขออนุมัติและอนุญาตนำข้อมูลดังกล่าวขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์(เว็บเพจ) ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรืองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเผยแพร่ประกาศดังกล่าว

นายจิรายุ-สินจง

นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง (ด้านบริหาร)

อนุมัติ

(นายตะไกร แก้วโสม)
สาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอิมพัลด์ประเภทใช้คงรูปและการอิมพัลด์ประเภทใช้สิ้นเปลือง

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของหน่วยงาน ในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถูกกำหนดเป็นการประเมินผู้บริหารขององค์กร ประเด็นการกำกับดูแลการทุจริตด้วย นั้น

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ และการขออิมพัลด์ของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการชดเชยระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขออิมพัลด์ของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การอิมพัลด์ประเภทใช้คงรูปและการอิมพัลด์ประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอิมพัลด์ประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายใน สถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือขอใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
๔. การอิมพัลด์ประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและ

หน่วยงานของรัฐผู้ให้อิหม์มีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้อิหม์ได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการอิหม์เป็นสายลักษณะอักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้อิหม์จะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้อิหม์

๕. เมื่อครบกำหนดอิหม์ ให้ผู้ให้อิหม์หรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้อิหม์ไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติ ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอิหม์พัสดุประเภทใช้คงรูปและการอิหม์พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบอิหม์พัสดุ ประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการอิหม์พัสดุประเภทใช้ คงรูปและพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง ตาม เอกสารแนบท้ายนี้ และให้สื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบทั่วห้องคัก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วถึงกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕



(นายสะเกร แก้วโสม)
สาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง

ผังกระบวนการอนุมัติพัสดุประเภทรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ ของสำนักงานสาธารณสุข
อำเภอศรีบุญเรือง สังกัดปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐๗ ถึง ๒๐๙ (การอนุมัติ)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐ นาที	๑. ผู้มีพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. หัวหน้ากิ่ง ๓. ผู้รับผิดชอบ
			๑. ผู้มีพัสดุ ๒. ผู้รับผิดชอบพัสดุ
			ผู้มี/ผู้ส่งคำ
		๒๐ นาที	ผู้รับผิดชอบพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
		๒๐ นาที	ผู้รับผิดชอบพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ใบอิมพัลดูประเภทใช้คงรูป และพัลดูประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ

ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/กลุ่มงาน.....สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

มีความประสงค์จะขออิมพัลดูของ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง (serial Number)	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัลดู (ใช้/ ขนาก) ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ

ตามรายการที่ขี้อ้างค้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้ครบถ้วน หากเกิดการชำรุด หรือใช้ การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เงินเงินคงเหลือในขณะมี สักขณและแลกเปลี่ยนอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เงินเงินคงเหลือในขณะมี

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัลดู ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นพัลดู

(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัลดู ตรวจสอบแล้วโดย นายนางนางสาว.....เจ้าหน้าที่พัลดู

ยื่นใช้ในหน่วยงานภายในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง

ยื่นใช้ในหน่วยงานภายในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัลดู

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ส่งพัลดูคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ส่งพัลดูคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัลดู

(.....)

หมายเหตุ เมื่อครบกำหนดขี้น ให้ผู้อนุมัติให้ขี้นหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทรงพัลดูที่ยื่นขี้นไป คืนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ครบกำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง อ. ศรีบุญเรือง จ. หนองบัวลำภู
ที่ นก๐๓๓๒/ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕
เรื่อง แจ้งประกาศเรื่องเรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุ
ประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้หน่วยงานมีการประกาศเรื่องเรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ
ประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง นั้น

ในการนี้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง จึงขอแจ้งเวียนประกาศ ให้บุคลากรในสังกัด
ปฏิบัติตามประกาศ รายละเอียดตามสิ่งที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสโรท ก้าวโสม)
สาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง

ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

วัน/เดือน/ปี :วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ: หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องและมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

-ประกาศ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการอิมพัลด์ประเภทใช้คงรูปและการอิมพัลด์ประเภทใช้สิ้นเปลือง

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

นางจิราภรณ์ หินจ้อง
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง (ฝ่ายบริหาร)
วันที่.....๑๘...เดือน...มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายศุภกิจ แก้วโสม)
สาธารณสุขอำเภอศรีบุญเรือง
วันที่.....๑๘...เดือน...มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายนพกร กุลสา)
ตำแหน่ง พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
วันที่.....๑๘...เดือน...มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๕