



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล กลุ่มกฎหมาย โทร ๐ ๗๕๗๓ ๒๓๔๑-๒

ที่ สด ๐๐๓๒.๐๑๔ / ๕

วันที่ ๖๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ มีกรอบการประเมิน ๙ ตัวชี้วัดนั้น โดยใน EB ๑๕ หน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล ได้ตระหนักถึงความสำคัญการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องจึงจัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อตอบแบบหลักฐานเชิงประจักษ์ EB ๑๕ เห็นควรนำขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล และแจ้งเวียนทุกกลุ่มงาน ทราบและถือปฏิบัติ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสมบัติ ศตาวีทวีวัฒนา)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

(นายยุทธพงษ์ ดันตเสนีย์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนิติกร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล กลุ่มกฎหมาย โทร ๐ ๗๔๗๓ ๒๓๔๑-๒

ที่ สต ๐๐๓๒.๐๑๔ / ๕๖

วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

ด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้กลุ่มงานต่างๆ

ในการนี้ เพื่อให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล มีการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้กำหนดมาตรการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และขออนุญาตแจ้งเวียนให้กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูลทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายยุทธพงษ์ สันทเสนีย์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งนิติกร

นายสม... พศ... วัฒน...
นายแพทย์... วรรณ... ฐิต

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และ พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุนี้จาก.....

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

การยืมพัสดุ () ภายในหน่วยงานของรัฐเดียวกัน () ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

ขอยืมพัสดุประเภท () พัสดुकงรูป () พัสดูลิ้นเปลือง

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

และจะนำส่งคืนในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ

จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗, ข้อ ๒๐๘, ข้อ ๒๐๙, ข้อ ๒๑๐ และข้อ

๒๑๑ ทุกประการ

ลำดับ	รายการ	จำนวน/ หน่วย	หมายเลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ

(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัสดุ ตรวจสอบโดย นาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ยืมใช้ในหน่วยงาน ยืมใช้นอกหน่วยงาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ส่งคืนพัสดุแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ส่งคืน

(.....)

สภาพสมบูรณ์ สภาพไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนตามรายการ ไม่ครบถ้วน ขาด.....รายการ

ได้รับคืนพัสดุแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ

(.....)

หมายเหตุ

เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน :สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล.....

วัน/เดือน/ปี :๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔.....

หัวข้อ: ...EB ๑๕ หน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่ออิมพอร์ตสินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง ประกาศ หรือสั่งการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. มีแบบฟอร์มขอยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐฯ
๓. มีแบบฟอร์มขอยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ
๔. หนังสือแจ้งเวียนการปฏิบัติ
๕. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน
๖. Link แสดงหลักฐานจากเว็บไซต์ของหน่วยงานในระบบ MITAS

Linkภายนอก:

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ยุทธพงษ์ ดันตเสนีย์

(..นายยุทธพงษ์ ดันตเสนีย์...)

ตำแหน่ง .นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผู้อนุมัติรับรอง

เอกพล เหมรา

(...นายเอกพล เหมรา...)

ตำแหน่ง .นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาการใน
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ(ด้านส่งเสริมพัฒนา)

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

เกษม ไปรูฮูยัน

(....นายเกษม ไปรูฮูยัน.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่...๑๐.....เดือน..มีนาคม...พ.ศ. .๒๕๖๔....