



ที่ อจ ๐๑๓๓/๓๖

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ
ถนนชยางกูร อจ ๓๗๐๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุคงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง


สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญเรื่องแนวทางปฏิบัติ จำนวน ๑ ฉบับ
เกี่ยวกับการยืมพัสดุคงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ ได้ประกาศกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุคงรูป และการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ ขึ้น

ในการนี้ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอให้ท่านกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน และแจ้งบุคลากรถือปฏิบัติตามประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุคงรูป และการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง อย่างเคร่งครัดด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ


(นายทศพงศ์ บุญพุดม)
สาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

งานนิติการ

โทร, โทรสาร ๐-๔๕๔๕-๑๐๕๕



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุดังรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง

.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ จึงประกาศ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุดังรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑. การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้
๒. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๓. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรและแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะ เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดทำได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร
๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(นายทศพงศ์ บุญพุ่ม)

สาธารณสุขอำเภอเมืองอำนาจเจริญ