

สรุปการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส

ปีงบประมาณ 2566

วันวันจันทร์ ที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566

ห้องประชุมทัพบกสยาม ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายปกรณ์	ตุงคะเสรีรักษ์	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี
2. นางสาวสิริพินท์	ศิริโสภภาพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ(ด้านโภชนาการ)
3. นางไฉไล	ช่างดำ	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ(ด้านสาธารณสุข)
4. นางประไพ	เจริญผล	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ
5. นางสาวศุภลักษณ์	ธนธรรมสถิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
6. นางลักขณา	แย้มพิวัน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
7. นายนิพนธ์	กุลนิตย์	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ
8. นางสาวปราณี	อุสุพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
9. นายชัยยะ	เผ่าผา	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
10. นายชูเลิศ	สีแสด	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน
11. นายจักรภัทร	คุณแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ
12. นางสาวสิริรัมภา	การะนนท์	นักประชาสัมพันธ์
13. นายพรชัย	หริคำภา	นิติกร
14. นางสาวพัทธรา	เสนาใหญ่	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
15. นางสาวมนฤดี	แสงวงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
16. นางสุนทรีย์	พันธุ์คำ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
17. นางจตุพร	สุขสำราญ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
18. นางสาวพิมพ์ประภา	อินจำปา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
19. นางจุฬาร	ธานี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
20. นางวรรณภา	สันโตษ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
21. นางพรพิมล	ช่างสาร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
22. นางพจมาลย์	เรืองกิจฉนิช	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
23. นายสุกิจ	โตสงค์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
24. นางชนากานต์	บุญประกอบ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
25. นางสาวศิรินภา	สายชนะ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
26. นางสาวรุ่งนภา	พึ่งน้ำ	นักวิทยาศาสตร์การกีฬา
27. นางสาวธัญพัฒน์	วิลาสพิทยาเลิศ	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ
28. นางไพศรี	ตรีผลพันธ์ุ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
29. นางอุไลวรรณ	ไชสังเกต	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
30. นางพรรณนพพร	ภาละกาล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
31. นางสาวชนิดาภา	มิ่งมูล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

32. นางสาวสุมาลี	สายบุพผา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
33. นางสาวสิริรัตน์	วีระเดช	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ
34. นางสาวกานต์สิริ	โตโพธิ์ไทย	ทันตแพทย์ชำนาญการ
35. นางละอองดาว	วงศ์อำมาตย์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน
36. นางสาวรวิวรรณ	แม่นศรี	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
37. นายแดง	กุลเมืองโดน	พนักงานช่วยเหลือคนไข้
38. นางสาวจุไรรัตน์	ปุยฝ้าย	ผู้ช่วยทันตแพทย์
39. นางกนกศรี	จันทน์สุทธิประภา	เภสัชกรชำนาญการ
40. นางกมลวรรณ	ทองดีแท้	เภสัชกรชำนาญการ
41. นางสาวสุพัตรา	บุญยืน	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมชำนาญงาน
42. นางสาววสุดากร	ปานอำพัน	เจ้าพนักงานเภสัชกรรมปฏิบัติงาน
43. นางสาววรรณวิไล	ฤทธิเนื่อง	แพทย์แผนไทย
44. นางวาสนา	แม่นศรี	พนักงานช่วยการพยาบาล
45. นางสาวเบญจวรรณ	เนตรวงษ์	แพทย์แผนไทย
46. นางพิสมัย	จันทาพุด	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทยด้านการนวดไทย
47. นายอาทิตย์	แก้วเนตร	ผู้ช่วยแพทย์แผนไทยด้านการนวดไทย
48. นางสาวนภัชชล	รอดเที่ยง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
49. นางสาวไพลดา	วิรัมย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
50. นางพัชราภรณ์	โตสงค์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
51. นางเกษแก้ว	เกตุดพันธ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
52. นางอมลวรรณ	หวังสุข	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
53. นางพิชยา	กลิ่นหอม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
54. นางศินีนาฏ	ไสวัตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
55. นางสาวณัฐมน	สมเสนาะ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
56. นางสาวนาฏนฤมล	ทองมี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
57. นางสาวฉิรดา	นิตยบุรณ	นักวิชาการศึกษา
58. นางสาวปิยนุช	พันธ์ศิริ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
59. นางลักขณา	ประมูลพงศ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
60. นางสุกัญญา	เชื้อธรรม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
61. นางสาวนฤมล	เทียมสุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
62. นางสาวอนุชิตา	บุญยืน	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ
63. นางสาวนภัทธา	สมพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
64. นางสาววิภาวดี	พิพัฒน์กุล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
65. นายอนุสรณ์	ส่องแสง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
66. นางสาวไกรวัลย์	มัฐผา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
67. นางสาวเทียมดาว	ทองโกฏี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

68. นางวรรณภา	อินตะราชา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
69. นางสาวเดือนธิดา	ศรีเสมอ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
70. นางสาวนวพรรษ์	พลสวัสดิ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
71. นางวรรณสิริ	ทางทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
72. นางปรียา	นาสมบูรณ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
73. นายนิสิต	อินลี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
74. นายบุญเกิด	เชื้อธรรม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
75. นางสาวเยาวธิดา	วันสิงห์สุ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
76. นางสาวสุดาสวรรค์	สลักคำ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
77. นางสาวดาริกา	เพิ่มพร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
78. นางสาวภาณุมาศ	ล้วนทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
79. นางอัญชลี	มูลจัด	บรรณารักษ์
80. นางสาวสุทิดา	สืบทรัพย์	นักวิชาการสาธารณสุข
81. นางกัญญนัท	ริปันโน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
82. นางสาวฐิติรัตน์	ภาวะสุทธิพงษ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
83. นางสาวศศิธร	บุญสุข	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
84. นางสาวเยาวลักษณ์	แสนทวีสุข	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
85. นางสาวรัชดาพร	จันทบุตร	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
86. นายวรวุฒิ	สมดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
87. นายเอกภพ	ทะวาเงิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
88. นางสาวนิตยา	พรรณนาภพ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
89. นายเจนวิทย์	ศรพรหม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
90. นายชยกร	พิมพานนท์	นักจัดการงานทั่วไป
91. นางวรรณภรณ์	จันทร์พราว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
92. นางประภัสสร	ภูทางนา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
93. นายสุรเชษฐ์	พันธุ์คำ	เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน
94. นางวาสนา	พิพัฒน์พร	พนักงานธุรการ ส๓

วัตถุประสงค์การประชุม เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส

สรุปการประชุม

- นายแพทย์ปกรณ์ ตุงคะเสรีรักษ์ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี มอบนโยบาย ITA ดังนี้
 1. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในหน่วยงาน
 2. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้มแข็ง
 3. สร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้
 4. มุ่งมั่น พัฒนา รักษามาตรฐาน ITAให้อยู่ในระดับ AA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ITA : Integrity and Transparency Assessment

❖ ITA เป็นเครื่องมือในการช่วยพัฒนา ระบบราชการไทยในทุกมิติ

- การบริหารจัดการ งาน เงิน คน
- ธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริต

ประกอบด้วยตัวชี้วัด 5 ด้าน

1. การปฏิบัติหน้าที่
2. การใช้งบประมาณ
3. การใช้อำนาจ
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. การแก้ปัญหาการทุจริต

โดยกรมอนามัย จะดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตอบแบบประเมินออนไลน์การรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในต่อการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

การประเมินออนไลน์การรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในต่อการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 5 เดือนแรก

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และเปิดโอกาสให้บุคลากรสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

2. เป้าหมาย : กรมอนามัย กำหนดค่าคะแนนการประเมินภาพรวมกรมอนามัย ที่คะแนน ร้อยละ ๙๒.๕ ขึ้นไป ทั้งนี้ ในระดับหน่วยงานต้องมีการดำเนินงานและการรับรู้การดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (IIT) ที่คะแนนร้อยละ ๙๒.๕ ขึ้นไป เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ในภาพรวมอย่างมีประสิทธิภาพ

3. แบบวัด IIT : ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	จำนวนข้อย่อย (ข้อ)	ประเด็นสำคัญ
1. การปฏิบัติหน้าที่	6	ประเมินการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบ ต่องาน พฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ อื่นๆ
2. การใช้งบประมาณ	6	ประเมินการรับรู้ ด้านการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ คุ่มค่า
3. การใช้อำนาจ	6	ประเมินการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจด้าน การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การคัดเลือกบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม การบริหารงานบุคคลที่เป็นธรรม

4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	6	ประเมินการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับ พฤติกรรมการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ การขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. การแก้ปัญหาการทุจริต	6	ประเมินการรับรู้ที่เกี่ยวข้องกับ นโยบายการป้องกันการทุจริต แผนการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาด้านการทุจริต
รวม	30	

4. กลุ่มเป้าหมายตอบแบบประเมิน : บุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง : ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข พนักงานราชการ ลูกจ้างเหมาบริการ ที่มีอายุการปฏิบัติงานที่ในสังกัดกรมอนามัย 1 ปี ขึ้นไป

5. การส่งหลักฐานการตอบแบบประเมิน : บุคลากรที่ตอบแบบประเมินแล้ว ให้ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มการตอบแบบประเมินฯ โดย หน่วยงานรวบรวมส่ง กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมอนามัย ก่อนวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 และ กรมอนามัย จะสรุปผลการประเมิน แจ้งให้หน่วยงานทราบ เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานดำเนินการ ทบทวน พัฒนา ปรับปรุงด้านการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มีกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- กฎกระทรวงต่าง ๆ
- ประกาศคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
- หนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ
- มติคณะรัฐมนตรีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP)
- พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่มีการพูดถึงตั้งแต่การเตรียมการเตรียมงานต่างๆก่อนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อคำนวณงบประมาณก่อนการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ การจัดจ้างก่อสร้าง และการต่อรองราคา และได้มีการพูดถึงการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP)

- มาตรา 8 หลักการจัดซื้อจัดจ้าง
 1. คุ่มค่า ตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานและมีราคาเหมาะสม
 2. โปร่งใส เปิดโอกาสให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม
 3. ตรวจสอบได้ เก็บข้อมูลเป็นระบบเพื่อการตรวจสอบ
 4. ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการวางแผนและการประเมิน

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการการยืมใช้พัสดุหรือทรัพย์สินของราชการ

ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ได้ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในหน่วยงาน โดย กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร และได้จัดตั้งคณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ศูนย์อนามัยที่ ๑๐อุบลราชธานี เพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency

Assessment : ITA) ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

การพัฒนากระบวนการใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสให้ถูกต้องตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น คณะทำงานจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้พัสดุหรือทรัพย์สินของราชการ ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการการยืมใช้พัสดุหรือทรัพย์สินของราชการ
๒. เพื่อให้กระบวนการการยืมใช้พัสดุหรือทรัพย์สินของราชการ ถูกต้องตามระเบียบ

คำนิยาม

“ส่วนราชการเจ้าของพัสดุ” หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงานที่ได้รับโอนพัสดุจากหน่วยงาน

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์

“วัสดุ” หมายถึง ของใช้งานประเภทสิ้นเปลืองไป โดยมากเป็นของใช้สำนักงาน

“ครุภัณฑ์” หมายถึง ครุภัณฑ์ประเภทใช้คงรูปตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่

สำนักงานประมาณกำหนด

“ผู้ยืม” หมายถึง กลุ่มงานต่าง ๆ ของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาครัฐกำหนด

“ผู้ให้ยืม” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุ หรือผู้ที่รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายของทางราชการจะกระทำมิได้

ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่อยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดการยืมพัสดุเพื่อนำไปใช้ในกิจการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น โดยมีหลักเกณฑ์การยืม ดังนี้

๑. ส่วนราชการเจ้าของพัสดุต้องให้ผู้ยืมใช้พัสดุได้ โดยไม่เรียกเก็บค่าตอบแทน และให้ยืมได้คราวละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ผู้ยืมจะต้องลงนามในทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุกับส่วนราชการเจ้าของพัสดุ ตามแบบแนบท้ายนี้

๓. ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของกลุ่มผู้ยืม เสมือนผู้ยืมเป็นเจ้าของพัสดุเองทุกประการ โดยที่ผู้ยืมจะเป็นผู้จัดหาเจ้าหน้าที่ควบคุมการทำงานของพัสดุที่ยืมใช้เองทุกประการ

๔. ผู้ยืมใช้พัสดุจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของผู้ยืมเอง หรือ ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๕. ส่วนราชการเจ้าของพัสดุสามารถยกเลิกการให้ยืมใช้พัสดุได้ตลอดเวลาหากผู้ยืมไม่สามารถ ดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ยืม หรือแนวทางการให้ยืม หรือเหตุอันควรอื่น ๆ

๖. ในกรณีเป็นการยืมครุภัณฑ์ เช่น คอมพิวเตอร์ ฯลฯ ให้ใช้สัญญา ยืมตามหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติการยืมตามหลักเกณฑ์ของส่วนราชการต้นสังกัดของส่วนราชการเจ้าของครุภัณฑ์

๗. กรณีมีการยืมใช้รถราชการ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจของศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภาพประกอบการประชุม



Link ข่าวประชาสัมพันธ์ : <https://hpc10.anamai.moph.go.th/th/news-anamai/216041>