



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาหมื่น โทร. ๑๔๕

ที่ นน.๐๐๓๓.๓๐๑.๔/๕๔๔ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ
..... ไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาหมื่น

๑. เรื่องเดิม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้นำการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. มาประยุกต์ใช้โดยนำมาปรับปรุงเนื้อหารายละเอียดข้อคำถาม จัดทำเป็นแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) เพื่อให้เข้ากับบริบทของการขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการส่วนภูมิภาค มีประเด็นการประเมินจำแนกออกเป็น ๙ ตัวชี้วัด โดยตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดผลการดำเนินการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในหน่วยงานในการนำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติรวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ

๒. ข้อเท็จจริง

องค์ประกอบด้านหลักฐานบนเว็บไซต์ของหน่วย MOIT ๑๔ หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึง

๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้องทำตามหลักเกณฑ์วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

(๑) การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐทำให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

๓. ผู้บังคับบัญชา ต้องสั่งการให้นำแนวปฏิบัติฯ ตามข้อ ๑. และข้อ ๒. และแบบฟอร์มการยืมพัสดุทั้ง ๒ ประเภท แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานย่อย ถ้อยปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔. นำแนวทางปฏิบัติฯ ตามข้อ ๑. และข้อ ๒. และแบบฟอร์มการยืมพัสดุทั้ง ๒ ประเภท เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) โรงพยาบาลนาหมื่น พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการ การป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ จึงได้ดำเนินการดังนี้

- ๓.๑ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป
- ๓.๒ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๔.๑ อนุมัติให้ใช้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุข้างต้น

๔.๒ อนุญาตนำข้อมูลตามข้อ ๔.๑ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลนาหมื่น

<http://www.namuenhospital.go.th> และติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(นายอภิสิทธิ์ อินตะเชื่อน)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาหมื่น
อนุมัติ/ลงนามแล้ว

(นายวิษณุ มงคลคำ)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาหมื่น