



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาหมื่น โทร. ๑๔๕

ที่ นน.๐๐๓๓.๓๐๑.๔/๓๕๕ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ
..... ไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาหมื่น

๑. เรื่องเดิม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้นำการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. มาประยุกต์ใช้โดยนำมาปรับปรุงเนื้อหารายละเอียดข้อความ 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. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไป.....โรงพยาบาลนาหมื่น.....โทร.๑๔๕.....

ที่ นน.๐๐๓๓.๓๐๑.๔/๓๖๓..... วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง.....แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง.....

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน ในโรงพยาบาลนาหมื่น

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน

กระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) บรรจุกายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๔ บริหารเป็นเลิศ ด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) แผ่นที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ โครงการที่ ๓๒ โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส กำหนดเป็นตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ ๕๓ หน่วยงานใน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๒ สิ้นสุดในไตร มาสที่ ๘) และถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดย "ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการ" มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดผลการดำเนินการเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในหน่วยงานในการ นำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืม โดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติรวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สิน ราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึง การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการยืม ทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่าง งานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของ หน่วยงานของรัฐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาลนาหมื่น ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับ ซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริต และประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำ พักไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนด วันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงาน ของรัฐ การให้บุคคลยืมภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงาน ของรัฐ ดังนี้

๑. การยืม...

๑. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๒. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ จึงขอให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองโดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตามแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรทุกระดับในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป



(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาหมื่น