



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านฝ้อ อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด ๐๐๓๓/๗๗๕

วันที่ ๓๓ เดือน มีนาคม

พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง รายงานและขอเผยแพร่ การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านฝ้อ

ตามที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ได้ชี้แจงการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๖ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานที่ถูกต้องเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานที่จะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุว่าการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจกรรมซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ

ในการนี้ จึงขออนุมัติดำเนินงานประกาศและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ตาม MOIT๑๔ หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานที่ถูกต้อง โดยประกอบไปด้วย

๑. หนังสือแจ้งเวียนแนวทางการยืมพัสดुकงรูป และสิ้นเปลือง มีรายละเอียดดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน

๑.๒ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานรัฐ การยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน

๑.๓ มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒

๑.๔ มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป

๑.๕ มีกลไกการกำกับติดตาม

๒. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ

- ๒.๑ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๒ มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๓ มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
- ๒.๔ มีกลไกการกำกับติดตาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามประกาศและขออนุมัติให้เผยแพร่ประกาศต่อไป



(นายชัยสิทธิ์ ทาปลัด)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป



(นายชัยรัตน์ เจริญสุข)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านฝ้อ