



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเชียงใหม่กลาง โทร.๐.๕๔๗๙.๗๑๑๑.....

ที่ นน.๐๑๓๓.๓๐๑/๑๔๐..... วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง ...แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ
.....ราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน และขออนุมัติเผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงใหม่กลาง

เรื่องเดิม

ตามที่ กระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (MOPH ITA – MPRH Integrity and Transparency Assessment System) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมีประเด็นการประเมินจำแนกออกเป็น ๙ ตัวชี้วัด ได้แก่ ๑.การเปิดเผยข้อมูล ๒.การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๓.การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๔.การส่งเสริมความโปร่งใส ๕.การป้องกันการรับสินบน ๖.การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๗.การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต ๘.การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๙. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร มาประยุกต์ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์บริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) แผนงานที่ ๑๑ การพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและองค์กรคุณภาพ กำหนดเป็นตัวชี้วัดตัวชี้วัดที่ ๖๑ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ค่าเป้าหมายร้อยละ ๙๒ สิ้นสุดในไตรมาสที่ ๔) และถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย “ตัวชี้วัดที่ ๖ การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ” มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการที่เป็นไปตามกฎหมายกำหนด ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก ซึ่งหน่วยงานต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อมูลประกอบข้อคำถาม

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึง

๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมพัสดุ ตามหลักเกณฑ์วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย (๑) การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงาน ของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐ และ (๒) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

ข้อเท็จจริง

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเชียงใหม่ จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติรวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤตินิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

เรื่องที่เสนอ

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเชียงใหม่ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (MOPHI Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขออนุญาตนำข้อมูลตาม ข้อ ๑ - ข้อ๒ แจ้งเวียนให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ทุกท่านทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน พร้อมทั้งนำไป เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน คือ(<http://www.ckhospital.net>) และติดประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และอนุมัติให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ ต่อไป

วิภา คำดิบ

(นางสาววิภาวี คำดิบ)

นักวิชาการพัสดุ

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงใหม่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามรายละเอียดที่เสนอ



(นายสงกรานต์ ปัญญานะ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงใหม่

ทราบ/อนุมัติ



(นายอภิชาติ สถาวรวิวัฒน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงใหม่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเชียงใหม่.....

วัน/เดือน/ปี : ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗.....

หัวข้อ : แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ
ราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- บันทึกแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน และขออนุมัติเผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
- คู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาววิภาวี คำติบ)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติ



(นายอภิชาติ สถาวรวิวัฒน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงใหม่

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายสิริพงษ์ บุญเทพ)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗