บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาน้อย อ.นาน้อย จ.น่าน โทร.๐ ๕๔ ๗๘๙๐๘๙

ที่ นน ๐๐๓๓.๓๐๑.๔/๐๕ **วันที่** ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอแนวทางและขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในโรงพยาบาลนาน้อย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาน้อย

๑.เรื่องเดิม

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ โรงพยาบาลนาน้อย ได้มีประกาศเรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลนาน้อย และได้มีการวางผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของโรงพยาบาลนาน้อย เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.ข้อเท็จจริง

เอกสารรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค(MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๖ การป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในส่วน MOIT ๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและมีขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานที่ถูกต้อง โดยกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

<u>องค์ประกอบด้านข้อมูล</u>

หน่วยงาน ส่งหลักฐานที่แสดงถึงขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุตามหลักเกณฑ์วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย (๑) การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และ (๒) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ

๑. มีลักษณะเป็นข้อสั่งการอย่างเป็นทางการ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๒. มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุทั้ง ๒ ประเภท

๓. ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งการให้นำแบบฟอร์มใบยืมพัสดุทั้ง ๒ ประเภท แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานย่อยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๔. นำแบบฟอร์มการยืมพัสดุทั้ง ๒ ประเภท เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบด้านหลักฐาน

๑. บันทึกข้อความลงนามข้อสั่งการอย่างเป็นทางการ และปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ที่มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม

๓. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ที่มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม

๔. หนังสือแจ้งเวียนการปฏิบัติตามข้อ ๒. และข้อ ๓.

๕. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓.ข้อพิจารณา

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลนาน้อย พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการเพื่อไปใช้เพื่อการปฏิบัติภารกิจระหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงเห็นควรกำหนดแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลนาน้อย และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลนาน้อยเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยอย่างเคร่งครัด

๔.ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารดังนี้

๑. อนุมัติใช้แบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลนาน้อย

๒. ลงนามหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลนาน้อย

๓. ขออนุญาตเผยแพร่เอกสารตาม (๑) - (๔) ขึ้นเว็บไซต์โรงพยาบาลนาน้อย

(นางสาวมณี เหล่าโกศลวัฒน์)
นักวิชาการพัสดุ

- ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
.....
.....
.....

(นางนภัสวรรณ กุลธิ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาน้อย
เห็นชอบ/สั่งการให้ดำเนินการตามที่เสนอ

(นายวิษณุ มงคลคำ)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาน้อย