



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร โทรศัพท์ ๐๕๖-๖๔๑๑๓๓

ที่ พจ ๐๘๓๒/พิเศษ

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ

เรียน สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ต้นเรื่อง

ในการดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการ กำหนดให้หน่วยงานต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก และเผยแพร่มาตรการ หรือระบบดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบ รวมถึงจะต้องนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ลงนามในแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ
๒. ลงนามในหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัด
๓. อนุญาตให้นำประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายชนะ สมัครการ)

เจ้าหน้าที่

เรียน สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

- เพื่อทราบ

- เพื่อพิจารณาอนุญาตให้นำเผยแพร่ตามระเบียบทางราชการ

(นายระเนตร เอื้อเฟื้อพันธุ์)

สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

เรื่อง มาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้นำกรอบการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔) มาประยุกต์ พัฒนาและปรับปรุงรายละเอียดข้อคำถามจากข้อคำถามแบบสำรวจเชิงประจักษ์ (Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT) เป็นการวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (MOPH Open Data Integrity and Sparency Assessment : MOIT) เพื่อให้เข้าบริบทการบริหารราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข วิถียุคใหม่ Next Normal กำหนดมุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอกของหน่วยงานในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกัน การทุจริตด้านทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืม เป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุระหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จึงได้กำหนดแนวทางการยืมใช้พัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินราชการของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อเป็นไปอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ให้นำประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ เรื่องแนวทางการยืมใช้พัสดุของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ และแจ้งเวียนบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายระเนตร เอื้อเฟื้อพันธุ์)
สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ

ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร โทร ๐๕๖-๖๔๑-๑๓๓ วัน/เดือน/ปี : หัวข้อ : MOIT ๑๕ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน ๑. มีบันทึกข้อความลงนามขอสั่งการอย่างเป็นทางการ และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐ ที่มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐ ของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม ๓. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ที่มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม ๔. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ ๒. และข้อ ๓. ๕. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน Linkภายนอก: https://itaweb.thapklo.com/?menu=article&cat=๓ หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ชนะ สมัครการ (นายชนะ สมัครการ) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง ระเนตร เอื้อเพื่อพันธุ์ (นายระเนตร เอื้อเพื่อพันธุ์) สาธารณสุขอำเภอทับคล้อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ กัญญารัตน์ สุวรรณเพชร (นางสาวกัญญารัตน์ สุวรรณเพชร) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	