บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทร. ๐๓๕๓๘๖๘๓๔

ที่ อย. ๑๖๓๓.๑ / ๕๖ **วันที่** ๑ **เดือน** มีนาคม **พ.ศ.** ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติและขออนุญาตนำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปในใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก ขึ้นเผยแพร่เวปไซต์ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ปปช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนิน งานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ดำเนินงานด้านประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อ ให้การประเมินคุณ ธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ขออนุญาตเผยแพร่ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติทั้งในและนอกหน่วยงาน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก จังหวัดพระนครศรีอยุธยา บนเว็บไซต์ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ เพื่อจะดำเนินการต่อไป

(นายอำนวย รุมรัตนะ)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อนุมัติ

(นาสุพัฒน์ รัมมะกรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก

" แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก
วัน/เดือน/ปี : ๑ มีนาคม ๒๕๖๗
หัวข้อ : แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานที่ถูกต้อง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
Link ภายนอก : http://www.govesite.com/๐๐๑๑๐/index.php?p=๑
หมายเหตุ : .....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูล
นายอำนวย รุมรัตนะ
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง
นายสุพัฒน์ รัมมะกรี
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน สาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก
วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
(นายชูชาติ เจริญถาวรวิทย์)
ตำแหน่งวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก

ที่ อย. ๑๖๓๓.๑ / ๘๖ **วันที่** ๑ **เดือน** มีนาคม **พ.ศ.** ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ปปช.) ได้ดำเนิน โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนิน งานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ดำเนินงานด้านประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริต และ ผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สิน ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืม ต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓) ผู้ยืม พัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ภู้ยืม จัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๔) การยืมพัสดุ ประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืม มีความจำเป็นต้องใช้เฉพาะพัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐ ผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐ ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียว กัน ส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๕) เมื่อครบทำหนดยืมให้ผู้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติด ตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ในการนี้ จึงขอให้ท่านและผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สันเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูป และพัสดุประเภทใช้สันเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก ตามเอกสารที่แนบนี้ และสื่อสารให้บุคลากรให้รับทราบทั่วทั้งองค์กร ห้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรทุกระดับในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายสุพัฒน์ รัมมะกรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอบ้านแพรก