



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอากาศอำนวย อำเภอบ้านดง อำเภอบ้านดง จังหวัดสกลนคร

ที่.....สน.๐๐๓๓.๓๐๑/.....๖๖๐..... วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เรียน กลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานต่างๆ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ จะต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ หน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบรวมถึงการขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการขอยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นกระทำมิได้ การขอยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการขอยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงผลและกำหนดส่งคืนตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมพัสดุนั้น

ฉะนั้น งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป จึงขอแจ้งเวียนคู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป การขอยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยให้ถือปฏิบัติใช้ขอยืมพัสดุตามแบบฟอร์มขอยืมพัสดุประเภทคงรูป พักพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และการคืนพัสดุของโรงพยาบาลอากาศอำนวย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งกลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/งานบุคลากรทุกระดับของหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปพร้อมอนุญาตเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลอากาศอำนวยต่อไป

(นางรณิดา คำเกาะ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
รักษาการหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

○ รับทราบ /อนุมัติ

(นางจิริรัฐติกาล สุตวณิชย์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอากาศอำนวย