



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐-๕๓๖๘-๙๐๒๖

ที่ มส ๐๕๓๒ / ๕๑๓

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (กรณีการยืมพัสดุ)

เรียน สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยใน EB ๑๔ กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง (กรณีการยืมพัสดุ) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง (กรณีการยืม) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. เห็นชอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๒. ลงนามในหนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๓. อนุญาตให้นำประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน


(นายกมล ใจธา)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทราบ อนุมัติ/อนุญาต

ไม่อนุมัติ



(นายนิพนธ์ ปินิตา)

สาธารณสุขอำเภอแม่ลาน้อย