



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลตากใบ โทร.๐๗๓-๕๘๑๒๐๐ โทรสาร ๐๗๓-๕๒๔๒๒๗

ที่ นธ ๐๐๓๒.๓๐๑/วส

วันที่

๒๖ ธ.ค. 2564

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินทางราชการและประกาศโรงพยาบาลตากใบเรื่อง แนวทางการใช้ทรัพย์สินทางราชการของโรงพยาบาลตากใบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากใบ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กำหนดให้หน่วยงานต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง นั้น

บัดนี้ งานพัสดุ ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ พร้อมประกาศแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และขออนุญาตนำประกาศแนวทางดังกล่าวในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตากใบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางเกตสะนี แสงอุทัย)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(นางอัตรชนก อุทรักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ๐๗๓๖๓

(นายภูซังค์ วงศ์ศิริรัฐ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากใบ

เรียน ทุกฝ่ายทราบ

ER

เภสัช

สุขภาพจิต

จ่ายกลาง

ห้องคลอด

เวชฯ

กายภาพ

ซักฟอก

ผู้ป่วยนอก

ชันสูตร

แผนไทย

โรงครัว

ผู้ป่วยใน

ทันตกรรม

ประกัน

HA



ประกาศโรงพยาบาลตากใบ
เรื่อง แนวทางการใช้ทรัพย์สินทางราชการของโรงพยาบาลตากใบ

โรงพยาบาลตากใบ ได้จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๑. มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ข้อ ๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- ข้อ ๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก
- ข้อ ๓ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
- ข้อ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด
- ข้อ ๕ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการด้วย
- ข้อ ๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของโรงพยาบาลตากใบ

๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๑. การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากรโรงพยาบาลตากใบ จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุโรงพยาบาลเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น

- การใช้วัสดุหรือเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานราชการหรือนำกลับไปใช้เป็นส่วนตัว เช่น ของ กระดาษ ผ้าเทป ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

- การขอใช้รถราชการในธุระส่วนตัว

- การที่ผู้มีหน้าที่ขั้บรยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่าย ส่วนตน ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันรถมากกว่าที่ควรจะเป็น

๒.๒. การอาศัยโอกาสรับ เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด บุคลากรกรมบัญชีกลางจะต้องไม่รับสินบน ของขวัญ ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสมและอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งจะเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม เช่น

- การรับของขวัญจากบริษัทเอกชนเพื่อช่วยให้โรงพยาบาลชนะการประมูลได้รับงานโครงการ ขนาดใหญ่ของหน่วยงาน
- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับบริการ โดยอ้างว่าจะได้รับความสะดวกและรวดเร็วขึ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภูซงค์ วงศ์หิรัญรัตน์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
โรงพยาบาลตากใบ
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2563
สำหรับโรงพยาบาลตากใบ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลตากใบ

วัน/เดือน/ปี : 26 มกราคม 2564

หัวข้อ : เผยแพร่แนวทางการใช้ทรัพย์สินทางราชการและแนวทางการยืมทรัพย์สินของราชการ

Linkภายนอก.....

หมายเหตุ.....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

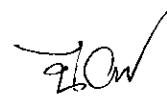


(นางเกตสะนี แสงฤทธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ

วันที่ 26 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

ผู้อนุมัติรับรอง

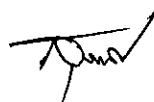


(นางฉัตรชนก อุทรักษ์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ 26 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายสุรพงศ์ เอียดช่วย)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ 26 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564