



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปทุมธานี โทร. ๐-๒๕๙๘-๘๗๑๕-๖

ที่ ปท ๐๐๓๒.๒๐๑.๒/๖๒๕๒ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี

### เรื่องเดิม

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น

### ข้อพิจารณา

โรงพยาบาลปทุมธานีจึงได้จัดทำ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

### ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้ หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการ

1. ลงนามในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
2. อนุญาตให้นำแนวทางปฏิบัติในข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและนำส่งข้อมูลเข้าระบบ MITAS เพื่อแสดงหลักฐานประจักษ์ EB ๑๔ - EB ๑๕

(นางพรเพ็ญ ดุงรงค์ชัย)

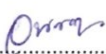

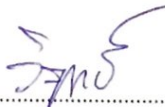
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายประสิทธิ์ มานะเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลปทุมธานี  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี ตามประกาศของโรงพยาบาลปทุมธานี  
เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปทุมธานี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลปทุมธานี	
ชื่อหน่วยงาน	กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
วัน/เดือน/ปี	๙ มีนาคม ๒๕๖๔
หัวข้อ	EP ๑๔ เรื่องหน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	<ol style="list-style-type: none"><li>๑) บันทึกข้อความลงนามขอลี้ขังการอย่างเป็นทางการ และปรากฏการณ์ขออนุญาตนำเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน</li><li>๒) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ ยืมใช้ภายในสถานที่ของ หน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการขอยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ มีผังกระบวนการ ยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐระหว่างงาน ที่มีกลไกการติดตาม</li><li>๓) มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ที่มีกลไกติดตาม</li><li>๔) หนังสือแจ้งเวียนการปฏิบัติตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓</li><li>๕) แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li><li>๖) Link แสดงหลักฐานจากเว็บไซต์ของหน่วยงานในระบบ MITAS</li></ol>
Link ภายนอก :	<a href="http://www.pth.go.th/ita-๒๕๖๔">http://www.pth.go.th/ita-๒๕๖๔</a>
หมายเหตุ	..... .....
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
 ..... (นางสาวอนัญญา รุพคม) เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน วันที่ ..... - ๙ มี.ค. ๒๕๖๔.....	 ..... (นายประสิทธิ์ มานะเจริญ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี วันที่ ..... - ๙ มี.ค. ๒๕๖๔.....
ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
 ..... (นายวิสุท ศรีโสภา) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ..... ๙ ..... มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	