



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปทุมธานี โทร. ๐-๒๕๙๘-๘๗๑๕-๖

ที่ ปท ๐๐๓๒.๒๐๑.๒/๖๒๕๒ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี

เรื่องเดิม

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้น

ข้อพิจารณา

โรงพยาบาลปทุมธานีจึงได้จัดทำ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ข้อเสนอ

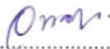


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้ หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการ

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

(นางพรเพ็ญ ดุรงค์ฤทธิ์ชัย)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายประสิทธิ์ มานะเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลปทุมธานี
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปทุมธานี ตามประกาศของโรงพยาบาลปทุมธานี
เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปทุมธานี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลปทุมธานี	
ชื่อหน่วยงาน	กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
วัน/เดือน/ปี	๙ มีนาคม ๒๕๖๔
หัวข้อ	EP ๑๕ เรื่องหน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อพิมพ์ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน
รายละเอียดข้อมูล	(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑) บันทึกข้อความลงนามขอล้างการอย่างเป็นทางการ และปรากฏการณ์ขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) แบบฟอร์มใบยืมประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ๓) แบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ๔) หนังสือแจ้งเวียนการปฏิบัติตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ๕) แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๖) Link แสดงหลักฐานจากเว็บไซต์ของหน่วยงานในระบบ MITAS
Link ภายนอก :	http://www.pth.go.th/ita-๒๕๖๔
หมายเหตุ
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
 (นางสาวอนัญญา รุปคม) เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงาน วันที่ ๙ มี.ค. ๒๕๖๔	 (นายประสิทธิ์ มานะเจริญ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปทุมธานี วันที่ ๙ มี.ค. ๒๕๖๔
ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
 (นายวิสุทธิ์ ศรีโสกา) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔	