

EB15หน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

มีการดำเนินการ

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	หนังสือโรงพยาบาลมะขามที่จบ0032.301/3630 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
2.	แบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ.....
3.	ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ.....
	.....
	.....
	.....
	.....

เอกสาร/หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ คือ

1.	แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....
2.	Link แสดงหลักฐานจากเว็บไซต์ของหน่วยงานในระบบ MITAS.....

ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก	.....
-----------	-------

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	.....
2.	.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลมะขาม โทร ๐ ๓๙๓๘ ๙๖๕๘ ต่อ ๑๐๘

ที่ จบ ๐๐๓๒.๓๐๑/๓๖๖๓๐

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของ  
โรงพยาบาลมะขาม

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกงาน

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำนัก - งาน ป.ป.ช. มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและภายนอกของหน่วยงานในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ในการนี้ จึงขอให้ท่าน และผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ของเจ้าหน้าที่รัฐ ของโรงพยาบาลมะขาม ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และสื่อสารให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวพิมพ์นุดา ศิริธนานันชัย)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทท

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขาม  
ตามประกาศโรงพยาบาลมะขาม  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลมะขาม

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลมะขาม

วัน/เดือน/ปี วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หัวข้อ หน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อพิมพ์สินของรายการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. บันทึกการแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิมพ์สิน

๒. แบบฟอร์มใบพิมพ์สินประเภทใช้คงรูปและพิมพ์ประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ

Linkภายนอก ๑.

๒.


หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

  
(นางสาวศิรินตรา ฤกษ์งาม)  
นักวิชาการพัสดุ

วันที่.....๑๐.....เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้อนุมัติรับรอง

  
(นางสาวพิมพ์นุตา ศิริธนาอนันชัย)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่.....๑๐.....เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

  
(นางสาวศิรินตรา ฤกษ์งาม)  
นักวิชาการพัสดุ

วันที่.....๑๐.....เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔