



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปากพนัง อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร. ๐๗๕๕ ๑๗๙๙ ๐-๒ ต่อ ๑๐๒

ที่ นศ ๐๐๓๒.๓๐๑(๑๒)/

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้
สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลปากพนัง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพนัง


ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือตามกรอบการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของ หน่วยงานในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ของหน่วยงาน

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ ประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลปากพนัง เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการ การป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของ เจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ ตลอดจนเป็นไป ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำ พสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนด วันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงาน ของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของ หน่วยงานของรัฐ ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในระเบียบปฏิบัติ
๒. แจ้งหัวหน้ากลุ่มงาน และบุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๓. อนุญาตให้นำขึ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล


(นางสาวอุบล เหมทานนท์)
นักวิชาการพัสดุ


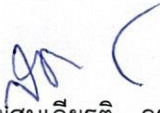


(นางสกุลกาญจน์ ทุ่นศรีสกุล)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ/อนุญาต


(นายสมเกียรติ วรยุทธการ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพนัง

แบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ตามประกาศโรงพยาบาลปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค ในสังกัดโรงพยาบาลปากพนัง

แบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลปากพนัง	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช วัน/เดือน/ปี : ๔ มกราคม ๒๕๖๔ หัวข้อ : ประกาศโรงพยาบาลปากพนัง รายละเอียดข้อมูล : แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของ โรงพยาบาลปากพนัง (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <p>ประกาศโรงพยาบาลปากพนัง เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้ สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลปากพนัง</p> <p>.....</p> <p>Link ภายนอก :</p> <p>หมายเหตุ :</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p></p> <p>(นางสกุลกาญจน์ หุ่นศรีสกุล) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p></p> <p>(นายสมเกียรติ วรยุทธการ) นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพนัง วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>
<p>ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลเผยแพร่</p> <p></p> <p>(นางสาวอภิรดี เบ้าวงศ์สกุล) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	