



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอานาจสามารถ โทร. ๐ ๔๓๕๙ ๙๐๗๔ ต่อ ๑๐๐

ที่ รอ ๐๐๓๒.๐๐๘.๑/๓๘

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แบบฟอร์ม ใบเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูปและกรเยี่ยมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของ
เจ้าหน้าที่รัฐฯขึ้นบนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอานาจสามารถ

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ให้หน่วยงานในสังกัดต้องผ่านการประเมิน ITA ร้อยละ ๙๒% โดยมีเครื่องมือในการประเมิน คือการประเมินตามแบบสำรวจโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based integrity Assessment : EBIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งในข้อ EB ๑๕ ซึ่งในข้อกำหนดไว้ว่าให้หน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานได้ถูกต้อง

เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใสในหน่วยงานและนำไปใช้ได้ถูกต้อง จึงขอแจ้งเผยแพร่แบบฟอร์มใบเยี่ยมพัสดุขึ้นบนเว็บไซต์หน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวจิรภัทร โปธิ์โพนแรง)

เจ้าหน้าที่

(นายสันติภาพ มีสวัสดิ์)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายธรา รัตนอำนวยิริ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอานาจสามารถ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด
เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลอาจสามารถ

วัน / เดือน / ปี : ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่องที่จะเผยแพร่ : ขออนุมัตินำใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐฯ ขึ้นบนเว็บไซต์

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐฯ ขึ้นบนเว็บไซต์

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายสันติภาพ มีสวัสดิ์)

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายธรา รัตนอำนวยศิริ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอาจสามารถ

วันที่.....

วันที่.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายอำพล สุมาลี)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่.....

แบบใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง / ใบคืนครุภัณฑ์ ของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานโรงพยาบาลอาจสามารถ

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

จากหน่วยงาน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ที่จะขอยืมครุภัณฑ์ ดังรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ประจำที่.....จากวันที่.....
ถึงวันที่.....

ที่	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการ	จำนวน	ลักษณะพัสดุ	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ

หมายเหตุ ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงที่สภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ

(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัสดุ ตรวจสอบแล้วโดย ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ยืมใช้ในหน่วยงาน

ยืมใช้ในนอกหน่วยงาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ได้ส่งพัสดุคืนแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ/ผู้ส่งคืนพัสดุ

(.....)

ได้รับพัสดุคืนแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ

(.....)

หมายเหตุ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ครบกำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลอานาจสามารถ โทร ๐-๔๓๕๕-๙๐๗๔ ต่อ ๑๐๐

ที่ รอ ๐๐๓๒.๓๐๘.๑/๓๙

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียน แบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๔ มุ่งเน้นการประเมินระดับการรับรู้ของบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกของหน่วยงานประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงพยาบาลอานาจสามารถ จึงจัดทำแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การยืมทรัพย์สิน ของโรงพยาบาลอานาจสามารถเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางสาวจิรภัทร โพธิ์พนแรง)

นักวิชาการพัสดุ

(นายสันติภาพ มีสวัสดิ์)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายธรา รัตนอำนวยศิริ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอานาจสามารถ