



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลห้วยพลู โทร ๐๓๔-๓๘๙๕๐๐ ต่อ ๓๑๒
ที่ นฐ ๐๐๓๒.๗.๐๐๑.๒/ ๕๖๕ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔
เรื่อง การจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยพลู

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็น การประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๙ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (๒) ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ (๓) ตัวชี้วัดการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔) ตัวชี้วัดการส่งเสริมความโปร่งใส (๕) ตัวชี้วัดการรับสินบน (๖) ตัวชี้วัด การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (๗) ตัวชี้วัดการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต (๘) ตัวชี้วัดการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน (๙) ตัวชี้วัดการเสริมวัฒนธรรมองค์กร โดย EB๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง นั้น

ดังนั้น กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ของโรงพยาบาลห้วยพลู เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน ภายในโรงพยาบาลห้วยพลู ในการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริต และ ประพฤติมิชอบรวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ในการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจ้าง และการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นสมควรแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายสุรพล ศรีคูบัว)

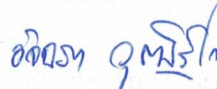



เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- () เห็นชอบอนุมัติแจ้งเวียน
- () ประกาศลงเผยแพร่ทางเว็บไซต์

(นายวิชัย สุวรรณเทวะคุปต์)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยพลู

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลห้วยพลู
ตามประกาศโรงพยาบาลห้วยพลู
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลห้วยพลู	
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลห้วยพลู วัน/เดือน/ปี :๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔..... </div> หัวข้อเรื่อง :แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง..... รายละเอียดข้อมูล : ...แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ของโรงพยาบาลห้วยพลู Link URL ภายนอก : หมายเหตุ :	
<p style="text-align: center;">ผู้ประสงค์เผยแพร่ข้อมูล</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">(นางอัจฉรา วุฒิจิโก)</p> <p style="text-align: center;">เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....๑๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ...๒๕๖๔....</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">ผู้รับรองข้อมูล</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">(นายสุรพล ศรีคูบัว)</p> <p style="text-align: center;">เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส</p> <p style="text-align: center;">หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....๑๑.....เดือน.....มีนาคม...พ.ศ...๒๕๖๔....</p>	<p style="text-align: center;">ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">(นายวิชัย สุวรรณทเวะคุปต์)</p> <p style="text-align: center;">เภสัชกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยพลู</p> <p style="text-align: center;">วันที่.....๑๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ...๒๕๖๔....</p>
<p>ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p></p> <p>(...นางสาวกวรรณ จำเริญพร.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์.....</p> <p>วันที่.....๑๑.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....</p>	