



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเขาค้อ อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๘๘๓

วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างใน และนอกหน่วยงานของรัฐ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาค้อ

ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แผนงานที่ ๑๑ ตัวชี้วัดที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการ กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนของ EB ๑๕ หน่วยงานจะต้องมีการกำหนดให้มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างในและนอกหน่วยงานของรัฐ และ Link แสดงหลักฐานจากเว็บไซต์หน่วยงานในระบบ MITAS นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเขาค้อ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการตามแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างใน และนอกหน่วยงานของรัฐ ของโรงพยาบาลเขาค้อ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเป็นหลักฐานในระบบ MITAS ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( นายอนุพงษ์ เพียรพลาวุธ )

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

( นายธีรพจน์ พิกน้อย )

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขาค้อ



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลเขาค้อ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลเขาค้อ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลเขาค้อ

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลเขาค้อ

วัน/เดือน/ปี.....๙ มีนาคม ๒๕๖๔.....

หัวข้อ แบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

แบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างในและนอก  
หน่วยงานของรัฐ

ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล

( นายอนุพงษ์ เพียรพลาวุธ )

ผู้อนุมัติรับรอง

( นางชุลีพร พงษ์ปรีชา )

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

วันที่.....๙.....เดือน มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่.....๙.....เดือน มีนาคม..พ.ศ...๒๕๖๔.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(..นายวรพล พรรณทอง..)

ตำแหน่ง..นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ.....

วันที่.....๙.....เดือน มีนาคม.....พ.ศ. ..๒๕๖๔.....