



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
 โรงพยาบาลลับแล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคโรงพยาบาลลับแล

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลลับแล	
ชื่อหน่วยงานโรงพยาบาลลับแล	
วัน/เดือน/ปี วันที่	
หัวข้อ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน	
รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
๑. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามขอสั่งการอย่างเป็นทางการ และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
๒. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ	
๒.๑ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมใช้ภายในสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน	
๒.๒ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การยืมไปใช้นอกสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐ และมีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐ ของหน่วยงาน	
๒.๓ มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน ตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒	
๒.๔ มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป	
๒.๕ มีกลไกการกำกับติดตาม	
หมายเหตุ	
- ประกอบการขึ้น (MOIT๑๔)	
ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
(นางขวัญตา สงประเสริฐ)	(นายกิตติพงศ์ อุบลสะอาด)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
(นายประกาศิต พิลา)	
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลลับแล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคโรงพยาบาลลับแล

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลลับแล	
ชื่อหน่วยงานโรงพยาบาลลับแล วัน/เดือน/ปี วันที่ หัวข้อ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการ ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๓. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ๓.๑ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ๓.๒ มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ๓.๓ มีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ๓.๔ มีกลไกการกำกับติดตาม ๔. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ ๒. และข้อ ๓.	
หมายเหตุ - ประกอบการขึ้น (MOIT๑๔)	
ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูล ✓/ (นางขวัญตา สงประเสริฐ) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง กิตติพงษ์ (นายกิตติพงษ์ อุบลสะอาด) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ 2/ (นายประกาศิต พิลลา) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	