



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน โทร.โทรสาร ๐ ๓๙๓๘ ๗๐๐๓, ๐ ๓๙๓๘ ๗๑๑๒ ต่อ ๑๐๔

ที่ จป ๐๐๓๓.๓๐๑/๒๔๔

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และขออนุมัติเผยแพร่ทาง website ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้กำหนด EB ๑๔ หน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วย (๑) การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และ (๒) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงเรียนมาเพื่อเสนอ

๑. พิจารณาอนุมัติแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
๒. ขออนุมัติแจ้งเวียนทุกกลุ่มงานถือปฏิบัติ
๓. ขออนุมัติเผยแพร่ทาง website

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวการะเกตุ หัสคุณ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- อนุมัติ

(นายนิพนธ์ เมตตากุลพิทักษ์)
นายแพทย์ชำนาญการ(ด้านเวชกรรม)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลโป่งน้ำร้อน