



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลกุเพิยง กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร.๐ ๕๕๖๐ ๑๑๖๖ ต่อ ๑๐๓

ที่ นน ๐๐๓๒.๓๐๑๑.๓/ ๕๕๖ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุเพิยง

โรงพยาบาลกุเพิยง ได้มีแนวทางในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการเพื่อใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ และได้มีการวางแผนการยืมพัสดุและครุภัณฑ์ ของโรงพยาบาลกุเพิยง เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการ การป้องกันการทุจริตผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

กลุ่มงานพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ขั้นตอนการขออนุญาตยืมพัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติการกิจระหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงเห็นควรกำหนดแบบฟอร์มการยืมพัสดุและครุภัณฑ์ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลกุเพิยงเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางธณมน หลวงโน)  
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายวิทย์ มงคลวิสุทธิ)

หัวหน้าพยาบาล (พยาบาลวิชาชีพ) ชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ความเห็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุเพิยง

(นายชรินทร์ ดีปินตา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุเพิยง