



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสุโขทัย กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ โทร ๐ ๕๔๓๑ ๙๕๕๑-๓ ต่อ ๑๐๓

ที่ นน ๐๐๓๒.๓๐๑.๓/๖๕๑ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุโขทัย

โรงพยาบาลสุโขทัย ได้มีแนวทางในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการเพื่อไปปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ และได้มีการวางแผนกระบวนการยืมพัสดุและครุภัณฑ์ ของโรงพยาบาลสุโขทัย เพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการ การป้องกันการทุจริตผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

กลุ่มงานพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ขั้นตอนการขออนุญาตยืมพัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อนำไปใช้เพื่อการปฏิบัติการกิจระหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงเห็นควรกำหนดแบบฟอร์มการยืมพัสดุและครุภัณฑ์ และแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสุโขทัยเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางฐณมน หลวงใน)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุโขทัย
- เห็นควรอนุมัติตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ

(นายวิทย์ มงคลวิสุทธิ์)

หัวหน้าพยาบาล (พยาบาลวิชาชีพ) ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุโขทัย
อนุมัติ

(นายชินทร์ ดีปินตา)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุโขทัย