



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสูงเม่น งานพัสดุ โทร ๐ ๕๔๕๔ ๑๒๙๙ ต่อ ๑๕๑๓

ที่ พร ๐๐๓๓.๓๐๑/ ๕๕๐ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลืองฯ  
ของโรงพยาบาลสูงเม่น

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น

ตามคู่มือระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมิน MOPH ITA ๒๐๒๖ : MOIT ๑๔ กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้องและมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน นั้น

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสูงเม่น จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ พร้อมด้วยผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และประเภทการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการยืมพัสดุฯ ของหน่วยงานโรงพยาบาลสูงเม่น จังหวัดแพร่ หากเห็นชอบโปรดให้ความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสูงเม่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเพ็ญรุ่ง ฝึกฝ้าย)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ปฏิบัติงานหัวหน้างานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางวิรากร เนตรอาภา)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- ทรม  
- สิทธิเดชชัย ธีระ

(นายรุ่งกิจ ปินใจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรื่องกวาง

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสูงเม่น