



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสีดา ๒๔๓ หมู่ ๑ ตำบลสีดา อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๕๗

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานในโรงพยาบาลสีดา

ด้วยกลุ่มงานบริหารโรงพยาบาลสีดา ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กับกลุ่มงาน/ฝ่าย/งานภายในโรงพยาบาลสีดา ในการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสีดา จึงแจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ ยืมใช้พัสดุประเภทคงรูปและการยืมใช้พัสดุประเภทสิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุ ประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุ ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ มาพร้อมนี้

นอช.

(นางทองสุข โล่ห์นารายณ์)

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสีดา

- เพื่อทราบ

- เพื่อพิจารณาอนุญาตให้นำเผยแพร่ตามระเบียบฯทางราชการ

กษ

(นายชานนท์ เชาว์ดำรงสกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสีดา

ทราบ

- | | |
|---|--|
| ๑. <u>สมภาร</u>หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล | ๕. <u>สมภาร</u>หัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม |
| ๒. <u>นอช. (นอช.)</u>หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป | ๖. <u>นอช. (นอช.)</u>หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ |
| ๓. <u>นอช. (นอช.)</u>หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม | ๗. <u>นอช. (นอช.)</u>หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ |
| ๔. <u>กษ</u>หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค | |