



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพัทลุง กลุ่มงานพัสดุโทร ๐-๗๕๖๐-๙๕๐๐ ต่อ ๗๕๖๐ - ๑

ที่ พท๐๐๓๓.๒๐๑.๓/๑๑๖๑

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณียืมพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพัทลุง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ MOIT ๑๔ กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในหน่วยงาน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลพัทลุง ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และการยืมใช้พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ของโรงพยาบาลพัทลุง

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง (กรณีการยืมพัสดุ) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เห็นควรประกาศเผยแพร่ให้บุคลากรของโรงพยาบาลพัทลุงทราบ และประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลพัทลุง ต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้

- รับทราบ
- อนุญาตให้นำประกาศบนเว็บไซต์/แจ้งเวียน

อรพินท์

(นางสาวอรพินท์ เพิ่มแก้ว)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพัทลุง

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อพิจารณาอนุญาตให้นำเผยแพร่ตามระเบียบฯ ทางราชการ

สำลี

(นางสำลี ด้วงเกตุ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

จรูญ บุญญาญจน์

จรูญ

(นายจรูญ บุญญาญจน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพัทลุง

อรพินท์