



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแหลมฉบัง กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร.๐ ๓๘๓๕ ๒๕๗๔-๙ ต่อ ๒๐๐๖-๗

ที่ ขบ. ๐๐๓๓.๓๐๑/ว๕๒๘

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (กรณีการยืมพัสดุ)

เรียน หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน

ด้วยโรงพยาบาลแหลมฉบัง กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (กรณีการยืมพัสดุ) ประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๗ ข้อ ๒๑๑

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแหลมฉบัง จึงขอให้ท่าน และผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรทุกระดับของหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายจिरศักดิ์ จิระกุลสวัสดิ์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

รับทราบ
๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป