



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสตูล โทร. ๐๗๔ - ๗๒๓๕๐๐ - ๙ ต่อ ๑๕๒๒

ที่ สต ๐๐๓๓.๒๐๒/ ๐๖๖

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการยืมใช้พัสดุของโรงพยาบาลสตูล

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำได้การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทยืมใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ

ในการนี้ โรงพยาบาลสตูล จึงได้จัดทำแนวทางการยืมใช้พัสดุโรงพยาบาลสตูล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการยืมใช้พัสดุ และเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งได้กำหนดกรอบแนวทาง วิธีการ และขั้นตอนในการยืมใช้พัสดุของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสตูล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสงกรานต์ จันทรมณี)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสตูล