



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลนาด้วง จังหวัดเลย

ที่ ลย ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขั้นตอนและแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทสิ้นเปลืองเพื่อยืมทรัพย์สิน
ของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาด้วง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแนวทางการยืมใช้พัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้
สิ้นเปลืองของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้เพื่อให้กลุ่มงานในโรงพยาบาลนาด้วง มีแนวทาง
ปฏิบัติที่ถูกต้องและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สิน
ของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐอื่นเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ในการนี้โรงพยาบาลนาด้วง จึงขออนุญาตนำขั้นตอนและแบบฟอร์มการยืมใช้พัสดุ
ประเภทใช้คงรูปและประเภทสิ้นเปลืองเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน ที่ได้แนบมา
พร้อมหนังสือนี้แจ้งเวียนให้กับกลุ่มงานในโรงพยาบาล และขออนุญาตนำแนวทางดังกล่าวไปเผยแพร่ใน
เว็บไซต์ของโรงพยาบาลนาด้วงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางวิชรี เกตุนาค)

เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- ทราบ

- อนุญาต

(นายศราวุธ ศรีสุนทร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาด้วง