



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศีลาลาด อำเภาศีลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

ที่ ศก ๐๐๓๓.๓๐๑/๐๙๓๐

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูป/สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน..... โรงพยาบาลศีลาลาด

ตามที่ หน่วยงานได้มีการแบบฟอร์มใบเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุสิ้นเปลือง เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามตัวชี้วัด MOIT๑๔ ๒. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ ของหน่วยงานของรัฐ ที่มีผังกระบวนการเยี่ยมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐ ของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม MOIT๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขอส่งแบบฟอร์มใบเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุสิ้นเปลือง เพื่อใช้ระหว่างหน่วยงานและภายในหน่วยงาน ของโรงพยาบาล รวมถึงแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อใช้เป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นางสาววิจิตรา ทองบ่อ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศีลาลาด

- กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุมัติส่งหนังสือที่ ศก ๐๐๓๓.๓๐๑/๐๙๒๙ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖
- เพื่อให้เป็นไปตามประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(ลงชื่อ)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นางสาววิจิตรา ทองบ่อ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ/แจ้ง/ส่ง

(นายธนา คลองงาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศีลาลาด

กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....
กลุ่มงานการแพทย์.....
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์.....
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิ.....
กลุ่มงานประกันสุขภาพ.....

กลุ่มงานการพยาบาล.....
กลุ่มงานทันตกรรม.....
กลุ่มงานเภสัชกรรม.....
กลุ่มงานกายภาพ.....
กลุ่มงานแพทย์แผนไทยฯ.....