



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลอ่างทอง กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานนิติการ โทร ๐ ๓๕๖๑ ๕๑๑๑ ต่อ ๑๑๔

ที่ อท ๐๐๓๒.๒๐๑.๑/ ๒๕

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม ใช้พัสดุ โรงพยาบาลอ่างทอง และขออนุญาตเผยแพร่ทางเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอ่างทอง

๑. เรื่องเดิม

โรงพยาบาลอ่างทอง มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดทราบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยืมพัสดุหรือทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม

๒. ข้อเท็จจริง

งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม ใช้พัสดุ โรงพยาบาลอ่างทอง เสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดตามแนวทางที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

๓. ข้อพิจารณา

งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป พิจารณาแล้วเห็นสมควร แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืม ใช้พัสดุ โรงพยาบาลอ่างทอง ให้ทุกหน่วยงานภายในโรงพยาบาลอ่างทองทราบ และเผยแพร่ ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลอ่างทอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามหนังสือแจ้งเวียน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์โรงพยาบาลอ่างทอง

(นายนิพนธ์ ทรัพย์เวชการกิจ)
นิติกร

(นางสาวชูดิมา เพ็ญพะยอม)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายกิตติ อิมใจ)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

(นายประภาส ลีสุทธิพรชัย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอ่างทอง

งานเลขานุการ
วันที่ 1๑ พค 2564
ลงชื่อ.....