



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (๒) โรงพยาบาลเลย โทร. ๐ ๔๒๘๖ ๒๑๒๓ ต่อ ๒๗๖๒

ที่ ลย ๐๐๓๒.๒๐๑.๑.๐๗-๒๕๖๔ วันที่ ๐๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัตินำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โรงพยาบาลเลย ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลย

เนื่องด้วย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย (๑) การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ และ (๒) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ และกลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา โรงพยาบาลเลย ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โรงพยาบาลเลย นั้น

ในการนี้ งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (๒) จึงขออนุมัตินำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โรงพยาบาลเลย ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

Perf

(นายพีรศิษฐ์ แสนประสิทธิ์)

นิติกร

- Inbanayap

W

1๙ ๕๕ ๖๔


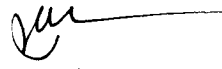


๕๕.๗

W

(นางนภาพร สิงขรเชียว)

รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลย
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเลย
ตามประกาศโรงพยาบาลเลย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเลย	
<p>ชื่อหน่วยงาน : งานนิติกร กลุ่มงานบริหารทั่วไป (๒) วัน/เดือน/ปี : ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔ หัวข้อ : เผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โรงพยาบาลเลย รายละเอียดข้อมูล : เผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลือง โรงพยาบาลเลย Link ภายนอก (ถ้ามี) : - หมายเหตุ :</p>	
<p>เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p> (นายพิรศิษฐ์ แสนประสิทธิ์) ตำแหน่ง นิติกร วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔</p>	<p>หัวหน้ากลุ่มงานผู้รับผิดชอบ</p> <p> (นายสมพงษ์ แสนประสิทธิ์) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๔</p>
<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p> (.....(นางรณภพร สิงขระขีญา).....) รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเลย วันที่</p>	<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p> (นายพิรศิษฐ์ แสนประสิทธิ์) ตำแหน่ง นิติกร วันที่</p>