



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโคกเจริญ จังหวัดลพบุรี โทร. ๐ ๓๖๗๙ ๕๑๐๕-๖

ที่ ลป ๐๐๓๓.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของ
ทางราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกเจริญ

ข้าพเจ้า นางสาวศิวพร พรหมเวียง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ มีความประสงค์ขออนุญาต
นำข้อมูล/เอกสาร เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน ดังนี้

๑. การยืมพัสดุประเภทคงรูป (ครุภัณฑ์)
๒. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง (วัสดุ)
๓. ระเบียบปฏิบัติการยืมพัสดุ/Flow Chart
๔. ข้อกำหนดการยืมพัสดุ
๕. แบบฟอร์มการขอยืมทรัพย์สินของราชการ (ประเภทคงรูปและประเภทสิ้นเปลือง)
๖. แบบฟอร์มบันทึกการส่งคืน

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลโคกเจริญ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
ให้ทราบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ
ราชการ ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโคกเจริญ ต่อไป

(นางศรีัญญา ทองวิวัฒน์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

อนุมัติ/ลงนาม

(นายอนุสิทธิ์ ชัยประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสำโรง รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกเจริญ