



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลแม่ลำน้อย อำเภอแม่ลำน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน

ที่ มส.๐๐๓๒.๓๐๑/ว.๐๖

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติการยืมพัสดุคงรูปและพัสดุลิ้นเปลืองของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลำน้อย

ด้วย ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดร้อยละของหน่วยงานให้มีการผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีเครื่องมือในการประเมินตามแบบสำรวจโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ให้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ทั้งนี้ เพื่อมุ่งเน้นให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลักภายใต้แนวคิด “เปิดเผยมากขึ้น โปร่งใสมากขึ้น” ซึ่งในข้อคำถามที่ MOIT ๑๕ กำหนดให้หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ในการนี้ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ขออนุญาตแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้ผู้ได้รับมอบหมายหรือมีหน้าที่ดูแลพัสดุของฝ่ายต่าง ๆ ในหน่วยงาน ยึดถือปฏิบัติตามแนวทางต่อไป

(นางวันเพ็ญ สุวรรณราช)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ / อนุญาต

(นางสาวสุพรรณษา ศรีชุมจิตร)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลำน้อย

แบบท้ายหนังสือ ที่ มส ๐๐๓๒.๓๐๑/ *๑๖๐๐* ลงวันที่ *๑๗* *๒๓* *๒๕๖๕*

ลำดับ	กลุ่มงาน	ผู้รับ
๑.	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	<i>สมิ</i>
๒.	กลุ่มงานการพยาบาล	<i>FO</i>
๓.	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	<i>สมิ</i>
๔.	กลุ่มงานบริการปฐมภูมิและองค์กรวม	<i>สมิ</i>
๕.	กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์	<i>สมิ</i>
๖.	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์/เอกซเรย์	<i>สมิ / สมิ</i>
๗.	กลุ่มงานแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือกและงานกายภาพ	<i>สมิ / สมิ</i>
๘.	กลุ่มงานทันตกรรม	<i>สมิ</i>
๙.	กลุ่มงานโภชนาการ	<i>สมิ</i>

