



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร ๐ ๔๓๗๘ ๙๒๐๕

ที่ มค ๐๐๓๒.๓๐๑/ว๔๑๙

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ และแบบฟอร์มการยืมพัสดุ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง ของโรงพยาบาลกันทรวิชัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุฯ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อใช้เป็นในการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาล ทั้งในและนอกหน่วยงาน ต่อไป

ในการนี้ จึงขอส่งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองฯ และแบบฟอร์มฯ ดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลกันทรวิชัย รับทราบ และถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

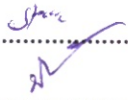


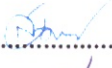


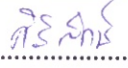
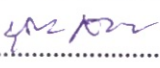




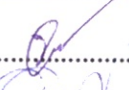
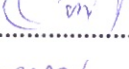
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นางรุ่งนภา ทองขำนิ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

แจ้งเวียนกลุ่มงาน/งาน

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป 
- พัสดุ 
๒. กลุ่มงานการแพทย์ 
๓. กลุ่มงานทันตกรรม 
๔. กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ 
๕. กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค 
๖. กลุ่มงานโภชนศาสตร์ 
๗. กลุ่มงานรังสีวิทยา 
๘. กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู 
๙. กลุ่มงานประกันสุขภาพ และสารสนเทศทางการแพทย์ 
๑๐. กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม 
๑๑. กลุ่มงานการพยาบาล 
๑๒. กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก 
๑๓. กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด 
๑๔. กลุ่มงานยุทธศาสตร์ พัฒนาคุณภาพและวิชาการ 