



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม โทร ๐ ๔๓๗๘ ๙๒๐๕

ที่ มค ๐๐๓๓.๓๐๑ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

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 | ..... |