



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลแก่งกระจาน โทร ๐๓๒-๕๖๕๑๙๑

ที่ พบ ๐๐๓๓.๓๐๑/ว.กิตตะ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทให้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ด้วย งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแก่งกระจาน ขอแจ้งเวียนการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทให้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยของรัฐเดียวกัน และการให้ยืมไปใช้นอกสถานที่ของรัฐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุว่า "การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้" ดังนั้น กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแก่งกระจาน จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทคงรูป(ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวเพ็ญสุดา ขอเสียม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

แจ้งเวียนกลุ่มงานต่างๆ ภายในโรงพยาบาลบาลแก่งกระเจาน
เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง

กลุ่มงาน	ลายมือชื่อการรับหนังสือ
กลุ่มงานการแพทย์	Dr. วัฒนา (กกพ)
กลุ่มงานการพยาบาล	วิภาดา พนม
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	พญ.สุภาวดี (กกพ)
กลุ่มงานทันตกรรม	สุภาวดี (กกพ)
กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม	วิภาดา (กกพ)
กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค	วิภาดา
กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์	Dr.
กลุ่มงานแพทย์แผนไทย	Dr.
กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์	Dr.
กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู	Dr.
กลุ่มงานโภชนาการ	วิภาดา
กลุ่มงานรังสีวิทยา	Dr. วิภาดา
กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด	Dr. (กกพ)