



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเจาะไอร้อง โทร. ๐ ๗๓๕๔ ๔๐๗๓

ที่ นธ ๐๐๓๓.๑๓๐๑/๔๗

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่มี ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุ ประเภท ใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจาะไอร้อง

ตามที่ งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่มี ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุ ประเภท ใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่มี ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการยืมพัสดุ ประเภท ใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม ดังกล่าวผ่านทาง Website ของโรงพยาบาลเจาะไอร้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางอามีเนาะ ลือบาฮง)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจาะไอร้อง

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางนุจรินทร์ วรรณรัตน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นายมาทะมะ ฆะมุลา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือเสาะ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจาะไอร้อง