



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเจาะไอร้อง โทร. ๐ ๗๓๕๔ ๔๐๗๓
ที่ นธ ๐๐๓๓.๑๓๐๑/๒๖๒ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ
เยี่ยมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการเยี่ยมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของ
รัฐที่มี ผังกระบวนการเยี่ยมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และแบบฟอร์มการเยี่ยม
พัสดุ ประเภท ใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจาะไอร้อง

ตามที่ งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คงรูป
ระหว่างหน่วยงานของรัฐ เยี่ยมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการเยี่ยมไปใช้นอกสถานที่
ของหน่วยงานของรัฐที่มี ผังกระบวนการเยี่ยมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และ
แบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุ ประเภท ใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเยี่ยมพัสดุประเภทใช้คง
รูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ เยี่ยมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการเยี่ยมไปใช้นอก
สถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่มี ผังกระบวนการเยี่ยมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน และ
แบบฟอร์มการเยี่ยมพัสดุ ประเภท ใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม ดังกล่าวผ่านทาง Website
ของโรงพยาบาลเจาะไอร้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นางอำมีเนาะ ลือบาฮาง)
นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจาะไอร้อง
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นางนุชรินทร์ วรรณรัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ


(นายมาหะมะ เมาะมูลา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรือเสาะ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจาะไอร้อง