



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแก้งลำใย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๕๖๓๘ ๓๕๖๒, ๐ ๕๖๓๘ ๓๕๖๔

ที่ นว ๐๐๓๒.๓๐๑.๑/พิเศษ

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลแก้งลำใย

ตามที่ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแก้งลำใย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองที่ต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้กับโรงพยาบาลแก้งลำใย

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลแก้งลำใย ตลอดจนผังกระบวนการ ดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอุรชา สุกกณี)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นางสาวมารีสา เชี่ยวสด)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ/อนุมัติ

(นายวศิน ทองทรงกฤษณ์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก้งลำใย