

แจ้งเวียนหัวหน้างาน

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
ของโรงพยาบาลแก่กระงาน

ลำดับที่	ผู้ปฏิบัติหน้าที่	สายมือชื่อการรับหนังสือ	วันที่รับหนังสือ
1	หัวหน้างานประกันสุขภาพ	ปลัดงาน	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
2	หัวหน้างานผู้ป่วยนอก	รพช (กทพ)	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
3	หัวหน้างานห้องคลอด		๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
4	หัวหน้างานห้องผ่าตัด		๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
5	หัวหน้างานแพทย์แผนไทย	แผนก รพช	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
6	หัวหน้างานกายภาพบำบัด	รพช	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
7	หัวหน้างานชันสูตร	ห้องชันสูตร (กทพ)	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
8	หัวหน้างานปฐมภูมิ	คลังสินค้า	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
9	หัวหน้างานสุขภาพจิตและยาเสพติด	แพทย์กรร (กทพ)	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
10	หัวหน้างานยุทธศาสตร์	กองคลัง	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
11	หัวหน้างานเวชระเบียน	แผนก รพช	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
12	หัวหน้างานโภชนาการ	รพช	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
13	หัวหน้างานทันตกรรม		๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
14	หัวหน้างานเอ็กซเรย์	รพช รพช	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
15	หัวหน้างานเภสัชกรรม	ภทช	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
16	หัวหน้างานผู้ป่วยใน	คลัง	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔
17	หัวหน้างานอุบัติเหตุฉุกเฉิน	รพช (กทพ)	๕ มิ.ค. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลแก่งกระเจาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๐-๓๒๔๖-๕๑๙๑

ที่ พบ ๐๐๓๒.๓๐๑/ พิเศษ

วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
ของโรงพยาบาลแก่งกระเจาน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการนั้นจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ

ในการนี้โรงพยาบาลแก่งกระเจาน จึงได้จัดทำประกาศโรงพยาบาลแก่งกระเจาน เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ของโรงพยาบาลแก่งกระเจาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการยืมใช้พัสดุ และเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งได้กำหนดกรอบแนวทาง วิธีการ และขั้นตอนในการยืมใช้พัสดุของหน่วยงานในโรงพยาบาลแก่งกระเจานรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางสาวอนูธิดา ประทุม)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่งกระเจาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลแก่กระงาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี
ตามประกาศโรงพยาบาลแก่กระงาน
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแก่กระงาน
พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลแก่กระงาน	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแก่กระงาน.....	
วัน/เดือน/ปี : ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔.....	
หัวข้อ : ...ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของ โรงพยาบาลแก่กระงาน	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
๑. บันทึกข้อความลงนามในประกาศ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุ ประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลแก่กระงาน	
๒. แบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงาน ของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ	
๓. แบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของ หน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ	
๔. บันทึกข้อความแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ของโรงพยาบาลแก่กระงาน	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ :	
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
ปริญญา ศรีสุคนธ์ (นายปริญญา ศรีสุคนธ์) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป วันที่..... ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔.....	อนูธิดา ประทุม (...นางสาวอนูธิดา ประทุม...) ตำแหน่ง ..นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการใน ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก่กระงาน วันที่..... ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	
เผด็จ เคหะรอด (...นายเผด็จ เคหะรอด..) ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ.. วันที่..... ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔.....	