



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลมะนัง กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๗๔๗๕ ๐๙๑๕

ที่ สต ๐๐๓๓.๓๖/๑ ๑๙

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนแบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ทุกฝ่าย

ด้วยโรงพยาบาลมะนัง จัดทำแบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองเพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลมะนัง ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระบุถึงการให้ยืมหรือนำพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ การให้บุคคลยืมภายในสถานที่เดียวของหน่วยงานรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลมะนัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งนี้ขอส่งแบบฟอร์มให้แก่หน่วยงานของท่านทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ


(นางอมรรัตน์ พันธุ์ศิริ)

นายแพทย์ระดับชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะนัง