



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลชัยบุรี อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โทร ๐ ๗๗๓๖ ๗๐๗๕ ต่อ ๑๐๑

ที่ สฎ ๐๐๓๓.๓๐๑/๐๑๘/๒๕๖๖

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุของโรงพยาบาลชัยบุรี ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุที่ใช้สิ้นเปลืองและการดำเนินการติดตามในการทวงคืน

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างานทุกหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลชัยบุรี

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชัยบุรี ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุ ของโรงพยาบาลชัยบุรี ตั้งแต่กระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และการดำเนินการติดตามในการทวงคืน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ระบุถึงการให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ทางราชการจะกระทำมิได้ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ผู้ยืมต้องทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอจัดส่งจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุของโรงพยาบาลชัยบุรี ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง และการดำเนินการติดตามในการทวงคืน ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป และขออนุญาตให้นำประกาศขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลชัยบุรี และช่องทางอื่น รวมถึงสื่อออนไลน์ต่อไปด้วย

(นางสาวณิชภา อนุพันธ์)

เจ้าพนักงานธุรการ

(นางสาวเบญญาภา หวังสุข)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ/อนุญาต







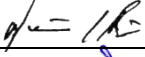

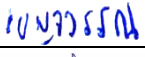


(นางสาววิลาสินี ฉิมภักดี)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชัยบุรี

ทะเบียนคุมการรับเอกสาร บันทึกข้อความ ที่ สฎ ๐๐๓๓.๓๐๑/๐๑๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง แนวทางการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองแบบฟอร์มการยืมพัสดุ
ประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๑. ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
๒. แบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ ผู้รับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	กลุ่มงานเภสัชกรรมและคุ้มครองผู้บริโภค		
๒	กลุ่มงานทันตกรรม		
๓	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์		
๔	กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศ ทางการแพทย์		
๕	กลุ่มงานบริหารทั่วไป		
๖	กลุ่มงานการพยาบาล		
๗	กลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์กรร่วม		
๘	กลุ่มงานการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก		
๙	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู		
๑๐	กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด		
๑๑	กลุ่มงานรังสีวิทยา		
๑๒	กลุ่มงานโภชนศาสตร์	