



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเขายายสุมัง อำเภอยายสุมัง จังหวัดพัทลุง

ที่ พท ๐๐๓๒.๓๐๑/๒/๒๕

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประชาสัมพันธ์แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกท่าน

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity&Transparency Assessment:ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนด EB๑๔ หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองและมีการเผยแพร่โรงพยาบาลเขายายสุมังได้มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองแล้ว จึงขอประกาศ ประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานของท่านทราบและถือปฏิบัติ

(นางสาวอภิญญา เพ็ชรศรี)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขายายสุมัง รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเขายายสุมัง

ทะเบียนแจ้งเวียนหนังสือราชการโรงพยาบาลเขายาย

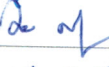
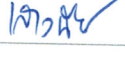
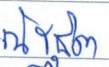
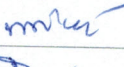
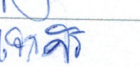
ผู้รับผิดชอบ นางนงคเยา วังศรีวิทย์ เจ้าพนักงานธุรการ

เลขที่หนังสือ พท 0032.301/2/25

ลงวันที่ 28 พฤษภาคม 2564

เรื่อง ประชาสัมพันธ์แจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

หน่วยงาน หัวหน้ากลุ่มงาน

ลำดับ ที่	ฝ่าย/กลุ่มงาน/งานย่อย	ลายมือชื่อ ผู้รับหนังสือ	วัน เดือน ปี ที่รับหนังสือ	หมายเหตุ		หมายเหตุ
				ถูกต้อง	ทันเวลา	
1	กลุ่มงานเภสัชกรรมฯ		28/5/64			
2	งานแพทย์แผนไทย		28/05/64			
3	กลุ่มงานทันตกรรม		28/5/64			
4	กลุ่มงานรังสีวิทยา		28/5/64			
5	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์		28/5/64			
6	กลุ่มงานบริการปฐมภูมิ		28/5/64			
	- งาน PCU					
7	กลุ่มงานประกันสุขภาพฯ		28/5/64			
8	กลุ่มงานการพยาบาล		28/5/64			
	- งานผู้ป่วยใน					
	- งานผู้ป่วยนอก					
	- งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน					
	- จำยกลาง					
8	กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู		28/5/64			
9	กลุ่มงานบริการทางการแพทย์		28/5/64			
10	กลุ่มงานบริหารทั่วไป		28/5/64			
	- งานการเงินและบัญชี		28/5/64			
	- งานธุรการ/งานการเจ้าหน้าที่		28/5/64			
	- งานพัสดุ		28/5/64			
	- งานโภชนาการ					
	- งานซ่อมบำรุง		28/5/64			
	- งานสวนและสนาม					
	- งานรักษาความปลอดภัย					
	- งานยานพาหนะ					
	- งานอาคารสถานที่					
	- งานซักฟอก					