



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลป่าแดด อ.ป่าแดด จ.เชียงราย

ที่ ขร ๐๐๓๓.๓๐๑/๕๖

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอโปรดลงนามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและสิ้นเปลือง และอนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลป่าแดด

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าแดด

ตามที่ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลป่าแดด เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ บุคลากรในโรงพยาบาลป่าแดดได้ปฏิบัติตามแนวทาง นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงขอความเห็นชอบลงนามในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลป่าแดด ที่เสนอมาพร้อมนี้ และขออนุญาตเผยแพร่ แนวทางดังกล่าวของโรงพยาบาลป่าแดด บนเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลป่าแดด www.padadhospital.go.th รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาสั่งการอนุมัติ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวกรรณิการ์ ไชยชนะ)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าแดด

-เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตเห็นควรอนุมัติให้เผยแพร่ในเว็บไซต์

ตามนโยบาย ITA

(นายมนตรี ชัยกุล)

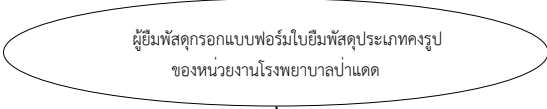
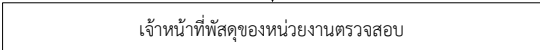
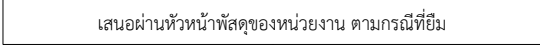
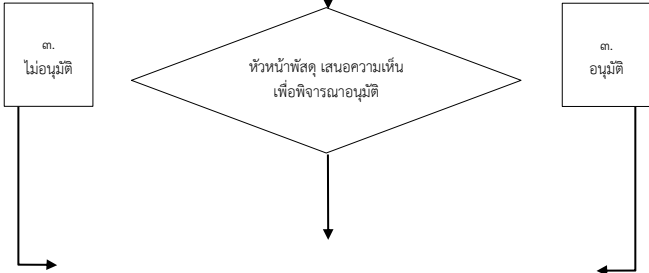
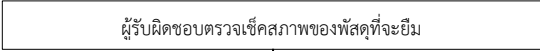
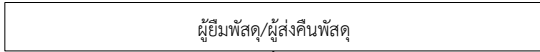
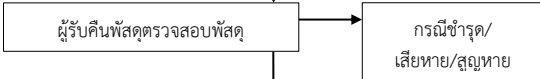
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

☒ อนุญาต / อนุมัติ

(นายนครินทร์ ยันตะบุศย์)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าแดด

ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลป่าแดด
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙ (การยืม)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐ นาที	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ ๓. ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
			๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. ผู้รับผิดชอบพัสดุ
			ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)