บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) โรงพยาบาลองครักษ์ โทร.๑๒๘

ที่ นย ๐๐๓๓.๓๐๔/พิเศษ **วันที่** ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียน ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน...

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ **การยืม** พัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร และแสดงเหตุผลและการกำหนดวันส่งคืนให้ชัดเจน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) จึงขอแจ้งแบบฟอร์มใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรุณี บุญลือ)
นักวิชาการพัสดุ
เจ้าหน้าที่

(นางวิไลลักษณ์ ประสพบุญ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ-ดำเนินการ

(นายสุภาพ มะเครือสี)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลองครักษ์