



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา โทร.๐-๔๔๔๗-๕๐๕๘ ต่อ ๑๐๓

ที่ นม ๐๐๓๒.๓.๒๓/๔๓๗

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
โรงพยาบาลโนนแดง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน

ด้วยโรงพยาบาลโนนแดง ได้มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองโรงพยาบาลโนนแดง เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ และ เพื่อส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายทรงพล เทพอวยพร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนแดง

สำเนาเดียวกันเรียน

- ๑. งานกายภาพ *วิวัฒน์*
- ๒. งานการพยาบาล *อ. น.*
- ๓. งานจ่ายกลาง *สมภพ (อ. น.)*
- ๔. งานซ่อมบำรุง *วิวัฒน์*
- ๕. งานซักฟอก *อ. น.*
- ๖. งานทันตกรรม *วิวัฒน์ (อ. น.)*
- ๗. งานเทคนิคการแพทย์ *อ. น.*
- ๘. งานบริหาร *อ. น.*
- ๙. งานประกันสุขภาพ *อ. น.*
- ๑๐. งานผู้ป่วยนอก *อ. น.*
- ๑๑. งานผู้ป่วยใน *อ. น.*
- ๑๒. งานพัสดุ *อ. น.*
- ๑๓. งานแพทย์แผนไทย *อ. น.*
- ๑๔. งานเภสัชกรรม *อ. น.*

- ๑๕. งานโภชนศาสตร์ *อ. น.*
- ๑๖. งานยานพาหนะและขนส่ง *อ. น.*
- ๑๗. งานรักษาความปลอดภัย *อ. น.*
- ๑๘. งานเวชระเบียน *อ. น.*
- ๑๙. งานส่งเสริมสุขภาพ *อ. น.*
- ๒๐. งานสารสนเทศ *อ. น.*
- ๒๑. งานสุขภาพจิต *อ. น.*
- ๒๒. งานห้องคลอด *อ. น.*
- ๒๓. งานอุบัติเหตุฉุกเฉิน *อ. น.*
- ๒๔. งานเอกซเรย์ *อ. น.*
- ๒๕. ศูนย์สาธิตและฝึกอบรม *อ. น.*
- ๒๖. งานจิตเวชและยาเสพติด *อ. น.*
- ๒๗. งานการเงิน *อ. น.*