



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน่าน้อย อ.น่าน้อย จ.น่าน โทร. ๐๕๔ ๗๘๙๐๘๙  
ที่ นน.๐๐๓๒.๓๐๒.๔/๑๗ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของ  
โรงพยาบาลน่าน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน หัวหน้างานทุกกลุ่มงานโรงพยาบาลน่าน้อย

ด้วยโรงพยาบาลน่าน้อยประกาศใช้แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและ  
การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลน่าน้อยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามประกาศ  
โรงพยาบาลน่าน้อย ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป  
และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลน่าน้อย

โรงพยาบาลน่าน้อย พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวเป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อย จึงขอให้ท่านแจ้งให้ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข  
และลูกจ้างในกลุ่มงานได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสาร (ตามสิ่งที่ส่งมา  
ด้วย) ที่เว็บไซต์โรงพยาบาลน่าน้อย <https://www.nanoihospital.com>

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้บุคลากรในกลุ่มงานทุกงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายวิชณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)  
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

### ทราบและถือปฏิบัติ

- |                        |                           |                         |                                    |                            |                               |                        |                       |                      |                             |                           |                              |                               |
|------------------------|---------------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1. กลุ่มการพยาบาล..... | 2. กลุ่มงานเภสัชกรรม..... | 3. กลุ่มงานชันสูตร..... | 4. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ..... | 5. กลุ่มงานโภชนศาสตร์..... | 6. กลุ่มงานบริการปฐมภูมิ..... | 7. กลุ่มงานฟื้นฟู..... | 8. งานผู้ป่วยนอก..... | 9. งานผู้ป่วยใน..... | 10. กลุ่มงานรังสีวิทยา..... | 11. กลุ่มงานทันตกรรม..... | 12. กลุ่มงานแพทย์แผนไทย..... | 13. กลุ่มงานบริหารทั่วไป..... |
|------------------------|---------------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน่าน้อย

ตามประกาศโรงพยาบาลน่าน้อย

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลน่าน้อย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลน่าน้อย

ชื่อกลุ่มงาน/งาน : พัสต รพ.น่าน้อย

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลน่าน้อย

วัน/เดือน/ปี : ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

หัวข้อ : หน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม  
ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล : ๑. บันทึกข้อความลงนามขอสั่งการใช้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง  
และมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม

๒. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ระหว่างหน่วยงานของรัฐยืมใช้ภายในสถานที่  
ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ที่มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ตลอดจนมีกลไกการกำกับติดตาม

๓. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐยืมที่มีผังกระบวนการ  
การยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ตลอดจนมีกลไก  
การกำกับติดตาม

๔. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ ๒. และข้อ ๓

Link ภายนอก : .....

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

*Manu*

(นางสาวมณี เหล่าโกศลวัฒน์)

ตำแหน่ง ..... นักวิชาการพัสดุ .....

วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง

*กมล*

(นางนภัทรรณ กุลธิ)

ตำแหน่ง ..... นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ .....

วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

*ปล*

(นายบุญพล แสงแก้วสันติสุข)

ตำแหน่ง ..... เกษัชกรชำนาญการพิเศษ .....

วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕