



## บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ.....ฝ่ายบริหารทั่วไป,งานพัสดุ,โรงพยาบาลโคกสำโรง, โทร.๐-๓๖๔๔-๑๖๕๗-๖๑  
ที่.....ลิบ.๑๑๓๒.๓๐๑/๓๓๒๒ วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง.....ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางกรรณียพัสดุโรงพยาบาลโคกสำโรง.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสำโรง

ด้วยงานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโคกสำโรง มีความประสงค์ขออนุญาตนำข้อมูลเผยแพร่  
แนวทางการกรรณียพัสดุโรงพยาบาล ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโคกสำโรง  
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

  
(นางสาวเพชรมณี จันทร์งาม)  
เจ้าพนักงานพัสดุนำงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสำโรง

- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรอนุญาตให้นำเผยแพร่ตามระเบียบฯ

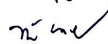
ทางราชการ



(นางสาวพิมพ์ลักษณ์ ธารัน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง  
นักจัดการงานทั่วไป

อนุญาต



(นายชาติชัย มหาเจริญศิริ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสำโรง

แบบฟอร์มขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลโคกสำโรง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลโคกสำโรง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี

วัน/เดือน/ปี : ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕

หัวข้อ : แนวทางการขอยืมพัสดุของโรงพยาบาลโคกสำโรง

รายละเอียดข้อมูล : ตามรายละเอียดที่แนบ

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ :

.....  
.....  
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวเพชรมณี จันทร์งาม)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕.....

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายชาติชัย มหาเจริญศิริ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโคกสำโรง

วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายวิษณุ เบนจวรรเดชกุล)

เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์

วันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๕.....