



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ... ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น กลุ่มอำนวยการ

ที่ สธ.๐๙๑๗.๐๑/ ๒๑ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุในไตรมาสที่ ๑ (รอบ ตุลาคม ๒๕๖๓-ธันวาคม ๒๕๖๓) พบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการจัดส่งสำเนารายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานค่าเฉลี่ยน้ำมันต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมอนามัยล่าช้า เพื่อเป็นการควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงานและปรับปรุงพัฒนากระบวนการงาน SOP (Standard Operating Procedure) ให้เป็นมาตรฐานจึงได้จัดทำ SOP ของกระบวนการงานตรวจสอบพัสดุประจำปีตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และมอบหัวหน้างานพัสดุนำไปเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นพระคุณ

(นางอภิสรา หอมหวล)

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

(นางสุจิตา ขวาชั่น)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น

๙ มี.ค ๒๕๖๔