



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการโรงพยาบาลพุทธโสธร กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร ๐ ๓๘๘๑ ๔๓๗๕ ๘

ที่ ฉช ๐๐๓๒.๒๐๑/ว ๖๐

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การทำลายเอกสารประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/องค์กรแพทย์

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป จะดำเนินการทำลายหนังสือราชการประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานสำรวจหนังสือที่ครบกำหนดอายุเก็บในปีนี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ปี ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ฉะนั้น กลุ่มงานใดที่มีความประสงค์จะทำลายหนังสือราชการ ขอให้กรอกแบบฟอร์มตามเอกสารที่แนบ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม www.bsh.go.th/download/แบบฟอร์ม) โดยให้ส่งคืนงานสารบรรณ ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อจะได้ดำเนินการตามขั้นตอนการทำลายเอกสารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายจำเนียร วงษ์ศรีแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

หมายเหตุ: ให้ส่งเป็นไฟล์ word (แบบอักษร TH SarabunIT ๙) ที่ e-mail: sarabun๑๐๑๓@gmail.com

