



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลคลองใหญ่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป-งานพัสดุ โทร. ๐ ๓๙๕๑ ๓๕๖๑,๐ ๓๙๕๑ ๓๕๖๒

ที่ ตร ๐๐๓๒.๓๐๑ / ๐๘

วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศแบบฟอร์มการยื่นพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และขออนุมัตินำเผยแพร่ใน เว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคลองใหญ่

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประเด็นหน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลคลองใหญ่ จึงได้จัดทำ แบบฟอร์มการยื่นพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริต ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุมัตินำกรอบแนวทางดังกล่าวเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลคลองใหญ่ www.klongyaihospital.net

(นางจันทิมา มัยพล)

พนักงานพัสดุ ส.๒

เจ้าหน้าที่

(นายไชยยศ สิงห์เสนห์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

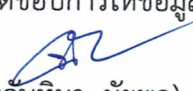
อนุมัติ

(นายประพนธ์ พันธุ์ประเสริฐ)

ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคลองใหญ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลคลองใหญ่
ตามประกาศโรงพยาบาลคลองใหญ่
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔
สำหรับหน่วยงานในราชการของโรงพยาบาลคลองใหญ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลคลองใหญ่	
ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาลคลองใหญ่ อำเภอคลองใหญ่ จังหวัดตราด วัน/เดือน/ปี วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ หัวข้อ ประกาศแบบฟอร์มยื่นพัสดุ ประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ตามที่ โรงพยาบาลคลองใหญ่ ได้มีการ จัดทำแบบฟอร์ม การยื่นพัสดุ ประเภทใช้คงรูปและ ประเภทใช้สิ้นเปลือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการควบคุมกำกับ และพัฒนาระบบ จัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลคลองใหญ่ ดังมีรายการต่อไปนี้ - แบบฟอร์มใบยื่นประเภทใช้คงรูป - แบบฟอร์มใบยื่นประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อให้เป็นไปตามคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (integrity and Transparency Assessment:ITA) โรงพยาบาลคลองใหญ่ จึงขออนุญาตนำเผยแพร่ ข้อมูลบนเว็บไซต์ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Link ภายนอก : https://www.klongyaihospital.net หมายเหตุ : เว็บไซต์ของ โรงพยาบาลคลองใหญ่	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางจันทิมา มัยพล) ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ ส. ๒ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ ๒๕๖๔	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายประพนธ์ พันธุ์ประเสริฐ) ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคลองใหญ่ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายกมัยเทพ สุขสะอาด) ตำแหน่ง พนักงานบริการ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔	

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป
สำหรับโรงพยาบาลคลองใหญ่

หน่วยงาน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน.....กรม.....
หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....
มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง (Serial Number)	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด)ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ขนิน ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ
(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัสดุ ☐ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

☐ ยืมใช้ในหน่วยงานโรงพยาบาลคลองใหญ่

☐ ยืมใช้ภายนอกหน่วยงานกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อหัวหน้าพัสดุ
(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

☐ ได้ส่งพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
(.....)

☐ ได้รับพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ
(.....)

หมายเหตุ

เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ครบกำหนด

**ใบยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
สำหรับโรงพยาบาลคลองใหญ่**

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กอง/ศูนย์/กลุ่มงาน.....กรม.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง (Serial Number)	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด)ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ
(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัสดุ ☐ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

☐ ยืมใช้ในหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

☐ ยืมใช้ในหน่วยงานภายในกระทรวงสาธารณสุข

ลงชื่อหัวหน้าพัสดุ
(.....)

ลงชื่อผู้อนุมัติ
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

☐ ได้ส่งพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
(.....)

☐ ได้รับพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ
(.....)

หมายเหตุ

เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ครบกำหนด

“เครือข่ายสุขภาพระดับชาติที่เป็นเลิศด้านการสาธารณสุขชายแดน การสาธารณสุขทางทะเล และการสาธารณสุขในพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษ
คู่และประชาชนให้สุขภาพดี พึ่งตนเองทางสุขภาพได้ด้วยนวัตกรรมและการบริการสุขภาพระดับสากล”



วันที่ 12 ตุลาคม 2561

งานควบคุมการติดเชื้อ โรงพยาบาล
คลองใหญ่ จัดกิจกรรมรณรงค์การล้างมือ
โดยให้ความรู้และมีการตรวจสอบความ
สะอาดหลังการล้างมือด้วย Black light box
ให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานต่างๆ ใน
โรงพยาบาล ผู้ป่วยและญาติ



ผู้อำนวยการโรงพยาบาล



นายแพทย์บัญชา สรรพโส

รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลคลองใหญ่

ข่าวประชาสัมพันธ์

ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ การรับสมัครงาน สารสุขภาพ การจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศ/ประชาสัมพันธ์

- [29 ม.ค. 64] ประกาศขอสั่งการแบบฟอร์มการยื่น (../koy/doc/announcement_039.pdf) NEW
- [29 ม.ค. 64] ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เดือน มกราคม ๒๕๖๔ (สขร.) (../koy/doc/announcement_038.pdf) NEW
- [28 ม.ค. 64] ประกาศแนวทางปฏิบัติการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และสิ้นเปลือง (../koy/doc/announcement_037.pdf) NEW
- [12 ม.ค. 64] ประกาศแผนงบลงทุน(งบเสื่อม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (../koy/doc/announcement_036.pdf) NEW
- [4 ม.ค. 64] ประกาศขายทอดตลาด ๔ ม.ค. ๖๔ (../koy/doc/announcement_035.pdf)
- [4 ม.ค. 64] ประกาศผลจัดซื้อจัดจ้าง เดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ (สขร.) (../koy/doc/announcement_034.pdf)
- [9 ธ.ค. 63] ประกาศแผนเงินบำรุงปี ๒๕๖๔ (../koy/doc/procurement_027.pdf)
- [1 ธ.ค. 63] ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ (สขร.) (../koy/doc/announcement_033.pdf)
- [6 พ.ย. 63] ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ (สขร.) (../koy/doc/announcement_032.pdf)
- [20 ต.ค. 63] บันทึกและขออนุมัติประกาศเผยแพร่มาตรการการจัดซื้อจัดจ้างปี ๒๕๖๔ (../koy/doc/announcement_031.pdf)

ประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

ประกาศแบบฟอร์มการยื่น

