

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโสธร

ตามประกาศโรงพยาบาลโสธร

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลโสธร

วัน/เดือน/ปี : 20 มกราคม 2564

หัวข้อ : EB 14 หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง รายละเอียด
ข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

1. บันทึกข้อความลงนามขอล้างการอย่างเป็นทางการและปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ
3. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ
4. หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามข้อ 2. ข้อ 3.
5. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางปราณี วัตรสาร)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

วันที่ 20 เดือน มกราคม 2564

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสมศักดิ์ เชาว์ศิริกุล)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลโสธร

วันที่ 20 มกราคม 2564

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางปราณี วัตรสาร)

เจ้าพนักงานพัสดุระดับชำนาญงาน

วันที่ 20 เดือน มกราคม 2564



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลโสธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดโสธร โทร. ๐๕๓๒,๐๕๐๖

ที่ ยส ๐๐๓๒.๒๐๑.๔/๑๗๖

วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสังกัดโรงพยาบาลโสธร

ด้วยกลุ่มงานบริหารโรงพยาบาลดงเจริญ ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กับกลุ่มงาน/ฝ่าย/งานภายในโรงพยาบาลโสธร ในการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการขอยืมทรัพย์สิน ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโสธร จึงแจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้พัสดุ ประเภทคงรูปและการยืมใช้พัสดุประเภทสิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทคงรูปและ พัสดุประเภทใช้ สิ้นเปลือง ตลอดจนผังกระบวนการยืมพัสดุ ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และ ถือปฏิบัติต่อไป

(นางปราณี วัตรสาร)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโสธร

- เพื่อทราบ
- เพื่อพิจารณาอนุญาตให้นำเผยแพร่ตามระเบียบทางราชการ

(นายสมศักดิ์ เชาว์ศิริกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโสธร

หนังสือเวียน

แจ้งฝ่าย/กลุ่มงาน/งานต่างๆ ชูชีพ, ดำเนินงาน เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

เรื่อง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ขอฝ่าย / กลุ่มงาน / งาน..... ชื่อ..... ที่อยู่.....

ลำดับที่	ฝ่าย/กลุ่มงาน/งานต่างๆ (ที่รับ)	ชื่อ - สกุล (ผู้รับ)	หมายเหตุ
อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา			
1	ประชาสัมพันธ์	<i>[Signature]</i>	
2	IC	นิพนธ์ อภิบาล	
3	งานผู้ป่วยนอก (OPD)	<i>[Signature]</i>	
4	งานเวชระเบียน (ห้องบัตร)	นิพนธ์ อภิบาล	<i>[Signature]</i>
5	ปฏิบัติการฉุกเฉิน		
7	ศูนย์แปล	นิพนธ์ อภิบาล	<i>[Signature]</i>
8	ห้อง LAB		
9	คลินิกทันตกรรม ไทย	นิพนธ์ อภิบาล	
10	สำนักงานสิทธิบัตร (ชั้น 2)	นิพนธ์ อภิบาล	<i>[Signature]</i>
11	กลุ่มงานจิตเวช	นิพนธ์ อภิบาล	
12	คลินิกพิเศษ	นิพนธ์ อภิบาล	
13	ตรวจตา (จักษุ)		
14	โสต ศอ นาสิก		
15			
16	ศูนย์จำหน่ายผู้ป่วยใน		
17	กลุ่มงานพยาธิวิทยาคลินิก	นิพนธ์ (17/1/25)	
18	กลุ่มงานพยาธิวิทยาภาควิชา		
19	กลุ่มงานเภสัชกรรม (6 ชั้น)	นิพนธ์ อภิบาล	
20	ห้องทันตแพทย์	นิพนธ์ อภิบาล	
21	กลุ่มงานทันตกรรม	นิพนธ์ อภิบาล	
22	กลุ่มงานเวชกรรมสังคม (2 ชั้น)	นิพนธ์ อภิบาล	
23	ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลอโศก		
24	รองผู้อำนวยการฝ่ายแพทย์	} นิพนธ์ อภิบาล	
25	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		
26	รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล		

ลำดับที่	ชื่อ/กลุ่มงาน/งานต่างๆ (ที่รับ)	ชื่อ - สกุล (ผู้รับ)	ลายเซ็น
27	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	สมคิด	[Signature]
28	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ประจักษ์ ธรรม	[Signature]
29	ฝ่ายการเงินและบัญชี	ประจักษ์ ธรรม	[Signature]
30	งานพัสดุ	พูนศักดิ์	
31	ศูนย์ส่งเสริมฯ	อรรถกร นฤมล	[Signature]
32	กลุ่มงานบริหารพยาบาล	สุวิมล ธรรม	
33	กลุ่มงาน พ.ร.ศ.		
34	ศูนย์พัฒนาคุณภาพ HA	พินิจวิมล	2/10/63
35	ศูนย์คอมพิวเตอร์	พินิจ	
36	ฝ่ายการฝึกอบรม รพ.สช		
37	ฝ่ายปฏิบัติการสังคม	พูนศักดิ์	[Signature]
38	ห้องสมุด		
39	ฝ่ายสุขภาพ	[Signature]	
40	งานโสตทัศนูปกรณ์	พูนศักดิ์	2/10/63
41	ห้องประชุม 1, 2, 3		
อาคารอุบัติเหตุ พูณพัฒน์ ตูววย			
42	อาสาสมัครรวม	พูนศักดิ์	5/10/63
43	อาสาสมัครหญิง	[Signature]	
44	อาสาสมัครชาย	พูนศักดิ์	6/10/63
อาคารห้องตรวจ			
45	ICU Med	พูนศักดิ์	2/10/63
46	โสตทัศน	พูนศักดิ์	5/10/63
47	Ortho (กระดูกและข้อ)	พูนศักดิ์	5/10/63
48	Uro (ระบบปัสสาวะ)		
49	สีกยกรรมหญิง	พูนศักดิ์ รวม	[Signature]
50	สีกยกรรมชาย		
อาคารสูติกรรม - เส็ก			
51	สูติกรรม 1		
52	สูติกรรม 2	พูนศักดิ์	[Signature]
53	ICU เส็ก	Sate	[Signature]
54	ศูนย์ตรวจกรรม	พูนศักดิ์	[Signature]

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน/งานต่างๆ (ที่รับ)	ชื่อ - สกุล (ผู้รับ)	ตำแหน่ง
	อาคารอุบัติเหตุสาธิต		
55	X-ray	นางนง	นศ
56	ธนาคารเลือด		
57	ICU ห้อง	น.ส.นง	น.ส.นง
	หน่วยงานต่างๆ		
58	กลุ่มงานกายภาพบำบัด	นายสมชาย	น
59	ศูนย์เครื่องมือแพทย์	นางนง	น
60	ศิริพิศม โทอิน	น	-
61	ศิริพิศม ๒๖๖(๖)	ศิริสม อดิษฐ์	น
62	ห้องคลอด	นางนง	นงน
63	กลุ่มงานห้องผ่าตัด	น.ส.นง	น
64	กลุ่มงานวิสัญญีวิทยา	นางนง	น.ส.นง
65	หน่วยงานอานาesthes	ศิริสม อดิษฐ์	น
66	ห้องโสตศอนาการ		
67	จักษุวิทยา	น	น
68	งานควบคุมการป้องกันโรค	ศิริสม อดิษฐ์	ศิริสม
69	หน่วยงานซ่อมบำรุง	น	น
70	งานซักฟอก	ศิริสม อดิษฐ์	น
71	หน่วยจ่ายกลาง	ศิริสม อดิษฐ์	น
72	ห้องเย็นศพ	น	น
73	คลังพัสดุทั่วไป	น	น
74	คลังพัสดุการแพทย์	น	น
75	EMS (1669)		
76	ศิริพิศม ๒๖๖(๖)	ศิริสม อดิษฐ์	ศิริสม
77	ศิริพิศม ๒๖๖(๖)	น	
78	ศิริพิศม ๒๖๖(๖)	น	น
79	ศิริพิศม		
80	ศิริพิศม	ศิริสม อดิษฐ์	
11	CEP		
12	ICU ๒	น	น
15	ศิริพิศม	น	น