




แบบฟอร์มการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลห้องชัย  
ตามประกาศโรงพยาบาลห้องชัย

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลห้องชัย	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลห้องชัย กลุ่มงาน บริหารทั่วไป	
วัน/เดือน/ปี : ๑ มกราคม ๒๕๖๓	
หัวข้อ : EB ๑๕ หน่วยงานมีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อพิมพ์ลิขของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บันทึกข้อความลงนามขอสั่งการอย่างเป็นทางการ และ ปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>๒. มีแบบฟอร์มใบพิมพ์สตุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ</li> <li>๓. มีแบบฟอร์มใบพิมพ์สตุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ</li> <li>๔. แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> </ol>	
แนบลิงค์.....	
หมายเหตุ.....	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p>  <p>นายวิระพงษ์ นาสินพร้อม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p>  <p>นางปิยาณี สุวรรณ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>
<p>ผู้อนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูล</p>  <p>นายสุรเชษฐ์ ภูสุวรรณ นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้องชัย วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชื่องชัย โทร ๐ ๔๓๘๔ ๐๒๕๓

ที่ กส ๐๐๓๒.๓๐๑/๑

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภทสิ้นเปลือง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชื่องชัย

ด้วยกลุ่มงานบริหารโรงพยาบาลชื่องชัย ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กับกลุ่มงาน/ฝ่าย/งานภายในโรงพยาบาลชื่องชัย ในการส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนการใช้ทรัพย์สินของราชการและการยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการใช้ทรัพย์สินของราชการและการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนเป็นไปตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชื่องชัย จึงแจ้งแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้พัสดุประเภทคงรูปและการยืมใช้พัสดุประเภทสิ้นเปลือง โดยใช้ใบยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และ ถือปฏิบัติต่อไป

นายวิระพงษ์ นาสินพร้อม  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

นายสุรเชษฐ์ ภูลวรรณ

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชื่องชัย



แบบฟอร์มขอยืมครุภัณฑ์

โรงพยาบาลห้องชัย

วันที่.....

เรียน .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/กลุ่มงาน.....มีความประสงค์ขอยืมครุภัณฑ์ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเลขครุภัณฑ์

เพื่อใช้ในงาน.....

สถานที่นำไปใช้.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวมเป็นเวลา.....วัน

ข้าพเจ้านำส่งคืนวันที่.....หากครุภัณฑ์ ที่นำมาส่งคืนชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นครุภัณฑ์ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพต้องไม่น้อยกว่าของเดิม หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

<p>เรียน.....</p> <p>ตรวจสอบแล้วสามารถจ่ายครุภัณฑ์ตามรายการได้</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ยืมครุภัณฑ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>ได้รับพัสดุตามรายการข้างต้นแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ยืม (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>การรับครุภัณฑ์คืน</p> <p><input type="checkbox"/> สภาพสมบูรณ์                      <input type="checkbox"/> สภาพไม่สมบูรณ์</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วนตามรายการ            <input type="checkbox"/> ไม่ครบ ขาด.....รายการ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>