

๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเสนางคนิคม  
ตามประกาศโรงพยาบาลเสนางคนิคม  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒  
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลเสนางคนิคม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลเสนางคนิคม	
<p>ชื่อหน่วยงาน : <u>โรงพยาบาล อานางคนิคม</u></p> <p>วัน/เดือน/ปี : <u>๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓</u></p> <p>หัวข้อ : <u>นำคณะกรรมการใช้รถจักรยานไฟฟ้าประจำศูนย์รวม ๒๕๖๓</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)</p> <p><u>- คณะกรรมการใช้รถจักรยานไฟฟ้า ประจำศูนย์รวม ๒๕๖๓</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Link ภายนอก: .....</p> <p>หมายเหตุ : .....</p> <p>.....</p>	
<p style="text-align: center;">ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p style="text-align: center;"><u>ศสช</u> <u>(นายสุวิทย์ มโนคนะสินธุ์)</u></p> <p>ตำแหน่ง <u>พริทัศน์ สนิพ</u></p> <p>วันที่ <u>๗</u> เดือน <u>พฤศจิกายน</u> พ.ศ. <u>๒๕๖๓</u></p>	<p style="text-align: center;">ผู้อนุมัติรับรองข้อมูลให้นำขึ้นเผยแพร่(หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน)</p> <p style="text-align: center;"><u>Am.</u></p> <p style="text-align: center;">(นางอรอุมา กิจรุ่งโรจน์)</p> <p>ตำแหน่ง <u>เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส</u></p> <p>วันที่ <u>๗</u> เดือน <u>พ.ค.</u> พ.ศ. <u>๒๕๖๓</u></p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">๗</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....</p>	

หมายเหตุ หมายเหตุ : แบบฟอร์มการอนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เป็นรูปแบบเดียวกันและจะต้องมีการลงลายมือชื่อของผู้ให้ข้อมูล และผู้อนุมัติรับรอง เพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้ผู้ทำหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนางคนิคม กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร. ๐-๔๕๔๖-๑๐๐๘ ต่อ ๑๐๑  
ที่ อจ. ๑๐๓๒.๓๐๑/๑๔๒๓ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒  
เรื่อง ขออนุมัตินำแผนการใช้ครุภัณฑ์ทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงประกาศในเว็บไซต์ของ  
โรงพยาบาลเสนางคนิคม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม

ด้วยกลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ขออนุมัตินำแผนการใช้ครุภัณฑ์ทั่วไป ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๓ ลงประกาศลงในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเสนางคนิคม [www.senanghospital.com](http://www.senanghospital.com)  
เพื่อเผยแพร่ ให้สาธารณชนทราบและมอบให้ นายยุทธนา สายตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงาน  
ประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ เป็นผู้รับผิดชอบ ประกาศลงในเว็บไซต์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นางจรรยา ศรี กิณรีวงศ์)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

(นายปณต เลิศเอกธรรม)  
นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม

.....ตรวจ.....

.....ร่าง.....

.....ผู้พิมพ์.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนางคนิคม กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร. ๐-๕๕๕๖-๑๐๐๘ ต่อ ๑๐๑  
ที่ อจ. ๑๐๓๒.๓๐๑/๑๔๒๓ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒  
เรื่อง ขออนุมัตินำแผนการใช้ครุภัณฑ์ทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ลงประกาศในเว็บไซต์ของ  
โรงพยาบาลเสนางคนิคม  
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม

ด้วยกลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ขออนุมัตินำแผนการใช้ครุภัณฑ์ทั่วไป ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๓ ลงประกาศลงในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเสนางคนิคม [www.senanghospital.com](http://www.senanghospital.com)  
เพื่อเผยแพร่ ให้สาธารณชนทราบและมอบให้ นายยุทธนา สายตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงาน  
ประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ เป็นผู้รับผิดชอบ ประกาศลงในเว็บไซต์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นางจรรยาตรี กิณรีวงศ์)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

(นายปณธรร เลิศเอกธรรม)  
นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนางคนิคม กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร. ๐-๕๕๕๖-๑๐๐๘ ต่อ ๑๐๑  
ที่ อจ ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๓๘๘.๑ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการใช้ครุภัณฑ์ทั่วไป ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม

ด้วย กลุ่มบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ ได้สำรวจแผนการขอใช้ครุภัณฑ์ทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแผนในการควบคุม กำกับการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ทั่วไป ของกลุ่มงาน / ฝ่าย/งาน ต่างๆ ด้วยงบประมาณโรงพยาบาลเสนางคนิคม ผลการจัดทำแผนการขอใช้ครุภัณฑ์ทั่วไปรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน)

ในการนี้เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีการควบคุมกำกับที่ดี กลุ่มบริหารงานทั่วไป จึงขออนุมัติแผนการขอใช้ครุภัณฑ์ทั่วไป ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางจรรยาศรี กิณรีวงศ์)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

อนุมัติ/ไม่อนุมัติ  
2/

(นายปิ่นฉัตร เลิศเอกธรรม)  
นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม

แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2563

โรงพยาบาลเสนางคนิคม จังหวัดอำนาจเจริญ

ลำดับ	โครงการกิจกรรม/รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคา	พื้นที่ดำเนินการ	เหตุผล	ผู้รับผิดชอบ
<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทเก้าอี้</b>							
1	เก้าอี้จ่ายยาทรงสูง	3 ตัว	1,950.00	5,850.00	ก.เภสัชกรรมฯ	ซื้อใหม่ตึกใหม่	ก.เภสัชกรรมฯ
2	เก้าอี้สำนักงาน	31 ตัว	1,950.00	60,450.00	ก.เภสัชกรรม = 3 ,ก.ประกันสุขภาพฯ = 2 ;ncd = 4 ; IPD = 1 ; LAB = 2 ก.บริหารฯ = 5; OPD = 3 ,กายภาพ = 1 ; บุศราคัม = 1 ; x-ray = 2 ; ฝ่ายเวชฯ = 2 ; er = 5	ซื้อใหม่ไม่เคยมี และ เพื่อทดแทนชำรุด	ก.บริหารฯ
3	เก้าอี้แบบห้องประชุม	8 ตัว	700.00	5,600.00	ก.ประกันสุขภาพ	ซื้อใหม่ไม่เคยมีมาก่อน	ก.ประกันสุขภาพ
4	เก้าอี้นั่งรอตรวจ	10 แถว	4,990.00	49,900.00	OPD + หน้าห้องยา (ตึกใหม่)	ซื้อใหม่ตึกใหม่	ก.บริหารฯ
	<b>รวม</b>			<b>121,800.00</b>			
<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทเครื่องปรับอากาศ</b>							
1	เครื่องปรับอากาศ 12,000 BTU	1 เครื่อง	12,900.00	12,900.00	OPD (ตึกใหม่)	ซื้อใหม่ ตึกใหม่	ก.บริหารฯ
2	เครื่องปรับอากาศ 18,000 BTU	1 เครื่อง	28,600.00	28,600.00	ห้อง ผอก.รพ	ซื้อใหม่ ตึกใหม่	ก.บริหารฯ
3	เครื่องปรับอากาศ 24,000 BTU	3 เครื่อง	32,400.00	97,200.00	ก.เภสัชกรรม	ซื้อใหม่ตึกใหม่ 2 ตัว และ ซื้อใหม่เพื่อเปิดสลับกับตัวที่มีอยู่ 1 ตัว	ก.เภสัชกรรมฯ
4	เครื่องปรับอากาศ 26,000 BTU	5 เครื่อง	36,200.00	181,000.00	X-ray = 1; ห้องการเงิน = 1 ; ห้องบริหาร = 2; lab = 1 (ตึกใหม่)	ซื้อใหม่ตึกใหม่	ก.บริหารฯ
5	เครื่องปรับอากาศ 30000 BTU	1 เครื่อง	40,200.00	40,200.00	ห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน	ซื้อใหม่ตึกใหม่	อุบัติเหตุฉุกเฉิน
	<b>รวม</b>			<b>359,900.00</b>			

ลำดับ	โครงการกิจกรรม/รายการ	จำนวน	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	พื้นที่ดำเนินการ	เหตุผล	ผู้รับผิดชอบ
<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้</b>							
1	ตู้ 4 ชั้น 40 ช่อง	2	6,000.00	12,000.00	เก็บเอกสารพัสดุ+การเงิน	ซื้อใหม่	ก.บริหารฯ
2	ตู้ 4 ชั้น ลิ้นชักที่ป	1	4,500.00	4,500.00	ก.บริหารฯ	ซื้อใหม่เนื่องจากชำรุด	ก.บริหารฯ
3	ตู้/ชั้นเก็บเอกสาร	4	5,000.00	20,000.00	ก.ประกันสุขภาพ +lab+x-ray+กายภาพ	ซื้อใหม่	ก.บริหารฯ
4	ตู้โชว์หลังโต๊ะทำงานผู้อำนวยการ	1	9,000.00	9,000.00	ห้องผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ซื้อใหม่	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
	<b>รวม</b>			<b>45,500.00</b>			
<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทโต๊ะ</b>							
1	โต๊ะคอมพิวเตอร์	3	5,000.00	15,000.00	งานกายภาพ+สำนักงานคุณภาพ	ซื้อเพิ่ม	ก.บริหารฯ
2	โต๊ะทำงาน	14	5,000.00	70,000.00	x-ray = 1 ; er = 2; กายภาพ = 1 ; lab = 3 ; ก.บริหารฯ = 3 ; opd = 4	ซื้อเพิ่ม	ก.บริหารฯ
3	โต๊ะให้คำปรึกษาและเอนกประสงค์	1	7,500.00	7,500.00	ก.เภสัชกรรมฯ	ซื้อใหม่	ก.เภสัชกรรมฯ
4	โต๊ะทำงานผู้อำนวยการโรงพยาบาล	1	10,000.00	10,000.00	ห้องผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ซื้อใหม่	ห้องผู้อำนวยการโรงพยาบาล
	<b>รวม</b>			<b>102,500.00</b>			
<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทพัดลม</b>							
1	พัดลมอุตสาหกรรมตีตมิ่ง ขนาด 22"	4	2,000.00	8,000.00	OPD	ตีใหม่	ก.บริหารฯ
2	พัดลมระบายอากาศ 12 นิ้ว	12	1,400.00	16,800.00	lab = 6 ; ก.เภสัชกรรม = 6	ตีใหม่	ก.เภสัชกรรมฯ
	<b>รวม</b>			<b>24,800.00</b>			ก.บริหารฯ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคา	พื้นที่ดำเนินการ	เหตุผล	ผู้รับผิดชอบ
	<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b>						
1	กระตักขนส่งเลือด	1 ชุด	5,000.00	5,000.00	ก.พญกสิวิทยา	ซื้อใหม่	ก.พญกสิวิทยา
2	กระบะใส่ยา	100 กระบะ	650.00	65,000.00	ก.เภสัชกรรม	ซื้อใหม่ ตึกใหม่	ก.เภสัชกรรมฯ
3	กระเป๋าย้ายบ้าน	1 ใบ	2,000.00	2,000.00	เรือนบุศราคัม	ซื้อใหม่	เรือนบุศราคัม
4	โทรศัพท์ภายใน	2 เครื่อง	3,500.00	7,000.00	ก.เภสัชกรรม	ซื้อใหม่ 1 ทดแทน ชำรุด 1	ก.เภสัชกรรมฯ
5	นาฬิกาติดคอ	3 เรือน	900.00	2,700.00	OPD	ซื้อใหม่ ตึกใหม่	ก.บริหารฯ
6	เครื่องทำน้ำร้อน น้ำเย็น	1 เครื่อง	4,800.00	4,800.00	หอผู้ป่วย(ชาย)	ซื้อใหม่	IPD
7	เครื่องบันทึกอุณหภูมิอัตโนมัติ	4 เครื่อง	3,000.00	12,000.00	ก.เภสัชกรรม	ซื้อใหม่	ก.เภสัชกรรมฯ
8	เบาะนอนญาติผู้ป่วย	20 ตัว	500.00	10,000.00	IPD	ซื้อใหม่	IPD
9	ผ้าปู	1 ชุด	14,000.00	14,000.00	ก.บริหาร	ซื้อใหม่	ก.บริหารฯ
	<b>รวม</b>			122,500.00			
	<b>ครุภัณฑ์</b>						
1	กล่องวงจรปิด	1 ตัว	15,000.00	15,000.00	ก.เภสัชกรรม	ซื้อใหม่	ก.เภสัชกรรมฯ
2	กล่องวงจรปิดครบชุด กล้อง 16 ตัว	1 ชุด	100,000.00	100,000.00	จุดคัดกรองรอบๆ โรงพยาบาล	ซื้อใหม่	ก.บริหารฯ
3	เครื่องตัดหญ้า 4 จังหวะ	2 เครื่อง	8,500.00	17,000.00	งานสนาม	ซื้อใหม่	งานสนาม ก.บริหารฯ
4	ชุดควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ	1 ชุด	15,000.00	15,000.00	ก.เภสัชกรรม	ซื้อใหม่	ก.เภสัชกรรมฯ
5	ชุดโซฟารับแขก+โต๊ะ	1 ชุด	9,000.00	9,000.00	ห้องผู้อำนวยการโรงพยาบาล	ซื้อใหม่	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
6	เปลสนามออกหน่วย	5 ตัว	5,000.00	25,000.00	ER	ซื้อใหม่	ER
7	บรรจุโต๊ะดูมึนียม 9 ฟุต	1 ตัว	6,000.00	6,000.00	งานซ่อมบำรุง	ซื้อใหม่	งานซ่อมบำรุง
	<b>รวม</b>			187,000.00			

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/รายการ	จำนวน	ราคา ต่อหน่วย	ราคา รวม	พื้นที่ดำเนินการ	เหตุผล	ผู้รับผิดชอบ
	<b>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</b>						
1	รถเข็น	2 ตัว	1,500.00	3,000.00	งานสนาม	ซื้อใหม่ไม่เคยมีมาก่อน	งานสนาม ก.บริหารฯ
2	รถเข็นส่งผ้าสดแทนเลต	1 คัน	25,000.00	25,000.00	งานซักฟอก	ซื้อใหม่ให้ถูกหลัก IC	IC
3	รถเข็นสแตนเลสแบบมีฝาปิด	1 คัน	25,000.00	25,000.00	งานจ่ายกลาง	ซื้อใหม่ให้ถูกหลัก IC	IC
4	รถเข็นเอนกประสงค์แบบ 2 ชั้น	1 คัน	15,000.00	15,000.00	ฝ่ายโภชนาการ	ซื้อใหม่	ฝ่ายโภชนาการ
5	ตู้เย็นเก็บวัสดุสิ้น	1 ตู้	48,000.00	48,000.00	ก.เภสัชกรรม	ซื้อใหม่	ก.เภสัชกรรม
	<b>รวม</b>			<b>116,000.00</b>			
	<b>ครุภัณฑ์โคมะณาดและเผยแพร่</b>						
1	ชุดไมโครโฟน	1 ชุด	20,000.00	20,000.00	งานซ่อมบำรุง	ซื้อใหม่	ก.บริหารฯ
2	เครื่องเสียงห้องเสียงตามสาย	1 ชุด	100,000.00	100,000.00	ห้องประชุมสำนักงานคุณภาพ	ซื้อทดแทนเนื่องจากชำรุด	ก.บริหารฯ
	<b>รวม</b>			<b>120,000.00</b>			
	<b>รวมทั้งสิ้น 42 รายการ</b>						
	<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>			<b>1,200,000.00</b>			

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ

(นางจตุพรศรี กิณรวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายบัณฑิต เลิศเอกธรรม)

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางคนิคม