



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์ โทร. ๑๑๗๖

ที่ อบ ๐๐๓๒.๑๐๑ / ๗๕

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การสำรวจครุภัณฑ์และการส่งคืนครุภัณฑ์ชำรุดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน/หัวหน้าหอผู้ป่วย

ด้วยกลุ่มงานพัสดุ จะทำการรับคืนครุภัณฑ์ชำรุดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อทำการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้กลุ่มงาน/หอผู้ป่วย และหน่วยเบิกส่งคืนครุภัณฑ์ชำรุด พร้อมแบบฟอร์มใบเบิก หรือใบส่งคืน (พ.๓๑๐๑) พร้อมทั้งแนบเอกสาร ดังนี้

**๑. ครุภัณฑ์การแพทย์** ให้ทำบันทึกส่งคืนเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อขออนุมัติ ซึ่งสามารถปกรีนแบบฟอร์มได้ใน INTRANET หัวข้อข่าว กลุ่มงานพัสดุ โดยให้แนบใบแจ้งซ่อม/รายงานผลการซ่อม ที่กลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมกรรมแพทย์ หรือหน่วยอุปกรณ์ชีวการแพทย์ แทงชำรุดว่าไม่สามารถใช้งานได้ ส่งคืนพร้อมครุภัณฑ์ชำรุด

**๒. ครุภัณฑ์นอกเหนือจากครุภัณฑ์การแพทย์** เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้แนบใบแจ้งซ่อม / รายงานผลการซ่อม โดยผ่านการประเมินของช่างว่าชำรุดจริงไม่สามารถใช้งานได้ จึงได้ดำเนินการส่งคืนครุภัณฑ์ชำรุดได้

กลุ่มงานพัสดุจะทำการรับคืนครุภัณฑ์ชำรุดตามรายการที่ส่งคืน ในวันที่ ๒๐, ๒๑ และ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ลานหน้าคลังพัสดุ (ด้านหน้าอาคาร ๕) ช่วงเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๑.๓๐ น. และช่วงบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๕.๐๐ น.เท่านั้น โดยจะมีคณะกรรมการฯ คอยตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ และถ่ายรูปครุภัณฑ์ทุกชิ้นไว้เป็นหลักฐานก่อน จึงจะรับคืนครุภัณฑ์ตามรายการที่ส่งคืนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นางสาวพัทธนันท์ ศุภลักษณ์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ