



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลจะนะ

ที่ สข ๐๐๓๒.๓๐๑/๗๘๐

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามรอบระยะเวลา (เมษายน ๒๕๖๕ – พฤษภาคม ๒๕๖๕) และขออนุญาตนำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจะนะ

ด้วย งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามรอบระยะเวลา (เมษายน ๒๕๖๕ – พฤษภาคม ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามข้อกำหนดของแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ยังประโยชน์ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข จึงใคร่ขอเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามรอบระยะเวลา (เมษายน ๒๕๖๕ – พฤษภาคม ๒๕๖๕) ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

งานพัสดุ ขออนุญาตเผยแพร่ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๕ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เพื่อทราบ

๒. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน <http://www.chanahospital.go.th/> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางรัชณี มณีโชติ)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

- ได้ตรวจสอบแล้วสามารถเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน <http://www.chanahospital.go.th/> หรือสื่ออื่น ๆ ของหน่วยงานได้

ลงชื่อ

(นายวิชัย ยานวิมุตติ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผลการพิจารณา

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

(นายสุภัทร ฮาสุวรรณกิจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจะนะ

**รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
ตามรอบระยะเวลา (เมษายน ๒๕๖๕ - พฤษภาคม ๒๕๖๕)**

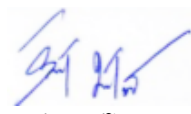



ลำดับ	รายการ	วงเงินตามแผน (บาท)	ผลการดำเนินงาน (เม.ย.๖๕- พ.ค.๖๕)	ร้อยละ	หมายเหตุ
๑.	วัสดุ				
	-เวชภัณฑ์ยา	๑๙,๑๙๓,๑๒๔.๗๖	๓,๒๔๕,๗๑๔.๐๕	๑๖.๙๑	
	-วัสดุวิทยาศาสตร์	๓๓,๒๐๗,๖๗๘.๒๐	๑,๐๖๖,๘๑๐.๙๙	๓.๒๑	
	-วัสดุทันตกรรม	๗๑๗,๓๐๓	-	-	
	-วัสดุการแพทย์	๖,๗๗๔,๗๖๓.๓๖	๗๓๓,๘๘๗.๒๔	๑๐.๘๓	
	-วัสดุทั่วไป	๑๐,๒๘๑,๕๑๐	๑,๓๑๖,๔๑๓.๙๘	๑๒.๘๐	
๒.	ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง	๑๑๑,๖๖๗,๔๐๐	๒๑๕,๔๕๖.๘๘	๐.๑๙	
๓.	งบลงทุน(งปม.๒๕๖๕)	๕,๔๖๓,๔๗๐.๐๓	๑,๓๐๘,๕๖๗.๒๙	๒๓.๙๕	

ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน ๒๕๖๕ - พฤษภาคม ๒๕๖๕) มีรายละเอียดดังนี้

๑. เวชภัณฑ์ยา วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุทันตกรรม วัสดุการแพทย์ และวัสดุทั่วไป การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

๒. ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างและงบลงทุนปีงบประมาณ ๒๕๖๕ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่วางไว้

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจะนะ จังหวัดสงขลา
ตามประกาศโรงพยาบาลจะนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
<p>ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ วัน/เดือน/ปี : ...๑๓...มิถุนายน...๒๕๖๕..... หัวข้อ: ...ขออนุญาตเผยแพร่แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....</p> <p>รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)๑...เป็นประกาศของโรงพยาบาลจะนะ...เรื่อง..แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....๒...แบบฟอร์มการขออนุญาตประกาศผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน.....</p> <p>Linkภายนอก: หมายเหตุ:</p>	
 (นางรัชณี มณีโชติ) ผู้รับผิดชอบ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ วันที่...๑๓...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. ๒๕๖๕...	
ผู้รับรองการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
 (...นายวิชัย ยานวิมุตติ.....) ตำแหน่ง ..นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ... วันที่...๑๓...มิถุนายน...พ.ศ. ๒๕๖๕....	 (นายสุภัทร ฮาสุวรรณกิจ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจะนะ วันที่...๑๓...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. ๒๕๖๕....
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p>  (นส.ไศภิชัฐ ไพเราะ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่...๑๓...เดือน...มิถุนายน...พ.ศ. ๒๕๖๕....	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลจนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในโรงพยาบาลจนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข