



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ...โรงพยาบาลชุมแพ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก.๐๐๓๓.๒๐๒(๐๑).๒/๕๘๖๕ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา และวัสดุทั่วไป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

ตามทีมงานพัสดุ กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลชุมแพ ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา และแผนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชลดา หมู่หาย)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

(นางจารุพรรณ มโนสิทธิศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

๒๗ มี.ค. ๒๕๖๗

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชุมแพ
ตามประกาศโรงพยาบาลชุมแพ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่

ชื่อหน่วยงาน : งานพัสดุ

หัวข้อ : แผนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา และวัสดุทั่วไป ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

แผนการจัดซื้อจัดจ้างเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา และวัสดุทั่วไป ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางสาวชลดา หมู่หาญ)

(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

วันที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาววรรณภา นาขันดี)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชุมแพ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานภายในโรงพยาบาลชุมแพ เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขออนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยมีใจความสำคัญที่มาจากเนื้อหา มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระที่เหมาะสมกับลักษณะรูปแบบ ข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุรายชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มาจากหัวหน้างาน/ หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุรายชื่อของหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่ง
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	ระบุรายชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ผ่านการอนุมัติรับรอง จากหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ของหน่วยงานภายในโรงพยาบาล ชุมแพ