



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชุมแพ โทร.๐-๔๓๓๑๑-๐๔๔ ต่อ ๒๐๕

ที่ ขก ๐๐๓๓.๓๐๑/๗๗

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ รวมถึงเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเป็นการกำหนดมาตรการ กลไก การวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ในการนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และข้อกำหนดตามเกณฑ์การประเมินความโปร่งใส ITA งานนิติการจึงขออนุญาตนำเอกสารดังต่อไปนี้ เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชุมแพ

๑. ข้อมูลผู้บริหาร
๒. โครงสร้างหน่วยงาน
๓. หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
๕. ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม
๖. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๗. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๙. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงาน
๑๐. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
๑๒. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๓. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๔. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ปี ๒๕๖๕
๑๕. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๖. ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑๗. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรใน
หน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

๑๘. แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (แบบ สขร.๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวรัชณี สุวลักษณ์)

นิติกร

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

เพื่อโปรดพิจารณา 

.....
.....
.....



(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

- ทราบ
- ลงนัด
- ติดตามการ
- ควรมอบ.....

.....



(นางจารุพรรณ มโนลิทธิศักดิ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ

๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๕

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชุมแพ
ตามประกาศโรงพยาบาลชุมแพ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่

ชื่อหน่วยงาน : งานนิติการ

วัน/เดือน/ปี : ๒๓ /ธ.ค./๒๕๖๕

หัวข้อ : ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

๑. ข้อมูลผู้บริหาร
๒. โครงสร้างหน่วยงาน
๓. หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
๕. ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม
๖. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๗. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
๙. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงาน
๑๐. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๑. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน
๑๒. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๓. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๔. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ปี ๒๕๖๕
๑๕. แผนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๖. ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๗. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร

ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

๑๘. แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (แบบ สขร.๑)

Link ภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวรัชณี สุวลักษณ์)

ตำแหน่งนิติกร

วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสรวิศ ม่วงมิตร)

ผู้จัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นางสาววรรณภา นาขันดี)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลชุมแพ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานภายในโรงพยาบาลชุมแพ เป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
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