

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการโรงพยาบาลศรีนคร
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศจังหวัดสุโขทัย
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๒
สำหรับหน่วยงานในราชการ โรงพยาบาลศรีนคร

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีนคร

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงพยาบาลศรีนคร

วัน/เดือน/ปี : ๑ กันยายน ๒๕๖๓

หัวข้อ : รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และขอเผยแพร่
ในเว็บไซต์

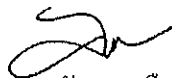
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุป)

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างภาพรวม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (สิงหาคม ๒๕๖๓)

Link ภายนอก : ไม่มี

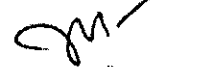
หมายเหตุ:.....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบให้ข้อมูล



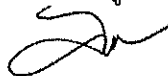
นางสาวอนัญญา สิบมาแต่ปิ่น
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงาน
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



นายพงศธร เหลือหลาย
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



นางสาวอนัญญา สิบมาแต่ปิ่น
เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงาน
วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลศรีนคร อ. ศรีนคร จ. สุโขทัย ๐๕๕-๖๕๒๗๒๕

ที่ สท ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๓๖๕ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และขออนุญาต
เผยแพร่ในเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนคร

ด้วย ข้าพเจ้านางสาวอนัญญา สืบมาแต่บ้าน.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน.....
เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งให้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างประจำคลัง.....พัสดุทั่วไป..... ของโรงพยาบาลศรีนคร
จังหวัดสุโขทัย มีความประสงค์ ใคร่ขอรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
(ไตรมาสที่ ๔) เดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๓ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมนี้ ใคร่ขออนุญาต
นำรายงานดังกล่าว ไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาต่อไป

(นางสาวอนัญญา สืบมาแต่บ้าน)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่ สำหรับคลัง.....พัสดุทั่วไป.....

ทราบ/ อนุมัติให้ดำเนินการเผยแพร่

(นายพงศธร เหลือหลาย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนคร

แบบสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563 (เดือน กรกฎาคม-สิงหาคม 2563)

(ชื่อหน่วยงาน).....คลังพัสดุทั่วไป.....

วันที่1..... เดือนกันยายน..... พ.ศ. ...2563.....

ประเภทวิธีในการจัดซื้อจัดจ้าง	มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง (ปริมาณและมูลค่า)		ปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างที่พบบ่อย	การวางแผนแก้ไขปัญหาในปี 2563	หมายเหตุ
	จำนวนเอกสาร(ชุดเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง)	จำนวนมูลค่า (บาท)			
ตกลงราคา	55	367,639.75	- ราคาค่าในพื้นที่ มีจำนวนจำกัด จึงทำใ้ยากต่อการสืบราคา	- หาราคา ในพื้นที่ใกล้เคียง	
สอบราคา	-	-			
ประกวดราคา	-	-	- ราคาค่าและบริการ มีการปรับราคาขึ้นตามเศรษฐกิจ	- ปรับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	
e-bidding /e-market	-	-			
กรณีพิเศษ	-	-			
อื่นๆ	-	-			
รวมทั้งหมด	55	367,639.75			

สรุปผลการวิเคราะห์

มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างทั้งปี 2563 เป็นเงิน.....บาท อนุมัติแล้ววันที่.....

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (/) เป็นไปตามแผน ไม่เกินวงเงินตามแผนที่ได้รับอนุมัติแล้ว

() เกินแผนที่กำหนดไว้ และมีกรปรับแผนระหว่างปี จำนวนเงิน.....บาท

ซึ่งการปรับแผนดังกล่าว เป็นไปตามระเบียบทุกประการ ซึ่งคิดมูลค่าร้อยละ..... ของแผนเดิม



ลงชื่อ.....ผู้จัดทำรายงาน

(...นางสาวอัญญา สิบมาแต่ป็น...)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน.....