



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพิษณุ โทร. ๐-๗๕๔๔-๙๐๒๖ โทรสาร ๐-๗๕๔๔-๙๒๒๑

ที่ นส ๐๐๓๓.๓๐๑(๐๕)/๘๒๒

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานโรงพยาบาลพิษณุ เงินนอกงบประมาณ
(เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิษณุ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล MOIT๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วยแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผนก) และตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ MOIT๕ หน่วยงานมีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปี ๒๕๖๘ หน่วยงานจะต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ในหมวดงบประมาณ ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จากหน่วยงานในสังกัด ดังต่อไปนี้

ข้อพิจารณา

กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพิษณุ ได้ดำเนินการรวบรวมแผนการจัดซื้อจัดจ้าง งบดำเนินงาน เงินนอกงบประมาณ (เงินบำรุง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จากหน่วยงานในสังกัด ดังต่อไปนี้

๑. แผนการจัดซื้อยา
๒. แผนการจัดซื้อวัสดุการแพทย์ เวชภัณฑ์มีใช้ยา วัสดุแต่งกาย และจ้างเหมาบริการ
๓. แผนจัดซื้อวัสดุทันตกรรม จ้างเหมาบริการทางทันตกรรม
๔. แผนจัดซื้อจัดจ้างวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์
๕. แผนจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว และการจ้างบริการอื่น ๆ
๖. แผนจัดซื้อครุภัณฑ์ ฯ สิ่งก่อสร้าง งานจ้างเหมาบริการอื่น ๆ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา ดังนี้

๑. ลงนามอนุญาตให้นำแผนขึ้นเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และนำส่งข้อมูลเข้าระบบ MITAS เพื่อแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ MOIT๔

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(นางสาววิรัชจักษ์ สุวรรณฤทธิ์)

นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นายจตุพร โอยสวัสดิ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ☒ อนุมัติ เผยแพร่ต่อไป
☐ ไม่อนุมัติ สั่งการ.....

ลงชื่อ..........
(นายสาโรจน์ เทพราช)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิบูล