

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลทุ่งช้าง
ตามประกาศโรงพยาบาลทุ่งช้าง
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสาธารณะผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน พ.ศ. 2569
สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลทุ่งช้าง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลทุ่งช้าง

ชื่อหน่วยงาน.....งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลทุ่งช้าง.....

วัน/เดือน/ปี 16 มีนาคม 2569.....

หัวข้อ.....หน่วยงานมีการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569.....

รายละเอียดข้อมูล

ข้อ 1. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ภายใน 30วันทำการ ระบุวันที่ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่องคำอธิบายชี้แจงประกอบหลักฐาน วันที่ที่ได้ ทำการประกาศเผยแพร่ให้ชัดเจน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารลงนามรับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีหนังสือจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(งบดำเนินงานและงบลงทุน)

4. มีคำสั่งมอบหมายการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

5. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานLink

ข้อ 2. การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

1. มีบันทึกข้อความ แจ้งเวียนประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560 และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และวงเงินเกิน 100,000 บาท

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ 3. รายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลา ที่กำหนด

3.1 งบลงทุน ทุกรอบการประเมิน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

3.2 งบดำเนินงาน ทุกรอบการประเมิน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

1. มีบันทึกข้อความ ที่ผู้บริหารรับทราบรายงานผลของแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ของหน่วยงาน และมีการขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2. มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามข้อกำหนด 2.1 งบลงทุน ทุกรอบการประเมิน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน 2.2 งบดำเนินงาน ทุกรอบการประเมิน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

3. มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

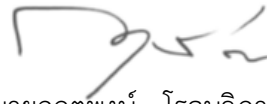


(นางสาวจirinันท์ จินดา)

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

วันที่...16...มีนาคม...2569..

ผู้อนุมัติ

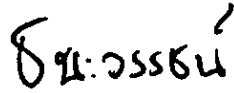


(นายกฤตพงษ์ โรจนวิภาต)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งช้าง

วันที่...16...มีนาคม...2569..

ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายธนฉรรรณ อนุรักษ์ศักดิ์สกุล)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเวชสถิติชำนาญงาน

วันที่...16...มีนาคม...2569..