

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปากพลี ตามประกาศ
 โรงพยาบาลปากพลี
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปากพลี
 พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปากพลี

ชื่อหน่วยงาน : งานพัสดุ โรงพยาบาลปากพลี

วัน/เดือน/ปี : ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ: ขออนุมัติเผยแพร่ผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
 รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

ตามเอกสารที่แนบ.....๑.รายงานขอซื้อขอจ้าง.....

.....๒.บันทึกแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ตรวจรับ.....

.....๓.บันทึกรายงานผลการพิจารณา.....

.....๔.ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา.....

.....๕. ใบสั่งซื้อ.....

.....๖.ใบตรวจรับการจัดซื้อ.....๗.บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

Linkภายนอก :

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ช. 112

(นางพรพรรณ เนตรโรจน์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสมาน ฟอนพิก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพลี

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายกษิตศ กิตติสุนทรโรภาศ)

ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปากพลี กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร ๐ ๓๗๖๓ ๙๗๖๑-๓ ต่อ ๑๐๒

ที่ นย ๐๐๓๒.๓๐๒.๑/๒๕๓๕

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพลี

ตามที่โรงพยาบาลปากพลี ได้จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับบริษัท ทราฟฟิค ซัพพลาย จำกัด เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐.-บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) นั้น

กลุ่มบริหารงานทั่วไป (งานพัสดุ) จึงขออนุมัติเผยแพร่ผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปากพลี รายละเอียดดังที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ท. ๒๕

(นางพรพรรณ เนตรโรจน์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๒๖

(นางอัมพร ตั้งตรงไพโรจน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายสมาน ฟอนพิง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพลี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปากพลี ตามประกาศ
โรงพยาบาลปากพลี
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปากพลี
พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปากพลี

ชื่อหน่วยงาน : งานพัสดุ โรงพยาบาลปากพลี

วัน/เดือน/ปี : ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

หัวข้อ: ขออนุมัติเผยแพร่ผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

ตามเอกสารที่แนบ.....๑. รายงานขอซื้อของจ้าง.....

.....๒. บันทึกแต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้ตรวจรับ.....

.....๓. บันทึกรายงานผลการพิจารณา.....

.....๔. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา.....

.....๕. ใบสั่งซื้อ.....

.....๖. ใบตรวจรับการจัดซื้อ.....๗. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

Linkภายนอก :

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางพรพรรณ เนตรโรจน์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายสมาน ฟอนพิก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพลี

วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายกษิตศ กิตติสุนทรโรภาค)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลปากพลี กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร ๐ ๓๗๖๓ ๙๗๖๑-๓ ต่อ ๑๐๒

ที่ นย ๐๐๓๒.๓๐๒.๑/๒๕๗๐

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพลี

ตามที่โรงพยาบาลปากพลี ได้จัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๒ รายการ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง กับร้านเพียร์ศักดิ์เซอร์วิส เป็นเงิน ๙,๓๐๐.-บาท (เก้าพันสามร้อยบาทถ้วน) นั้น

กลุ่มบริหารงานทั่วไป (งานพัสดุ) จึงขออนุมัติเผยแพร่ผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและ
ขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลปากพลี รายละเอียดดังที่แนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางพรพรรณ เนตรโรจน์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(นางอัมพร ตั้งตรงไพโรจน์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายสมาน หนองตอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพลี