



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...โรงพยาบาลปง...อ.ปง จ.พะเยา

ที่ พย.๐๐๓๒.๓๐๑.๓๖/.....วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๖.....


เรื่อง...รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปง


ด้วย กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลปง ได้จัดทำการวิเคราะห์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และสรุปผลการดำเนินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ผ่านมาในภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่าหรือมีความสามารถในการประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด มีความเสี่ยงหรือข้อจำกัดใดหรือไม่ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีต่อไป รวมถึงเพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของหน่วยงานในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลปง ขอเรียนว่าได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์การดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่แนบมาพร้อมนี้และขออนุญาตเผยแพร่รายงานดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป


(นางสาวกุลิสรา เสนาเหนือ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

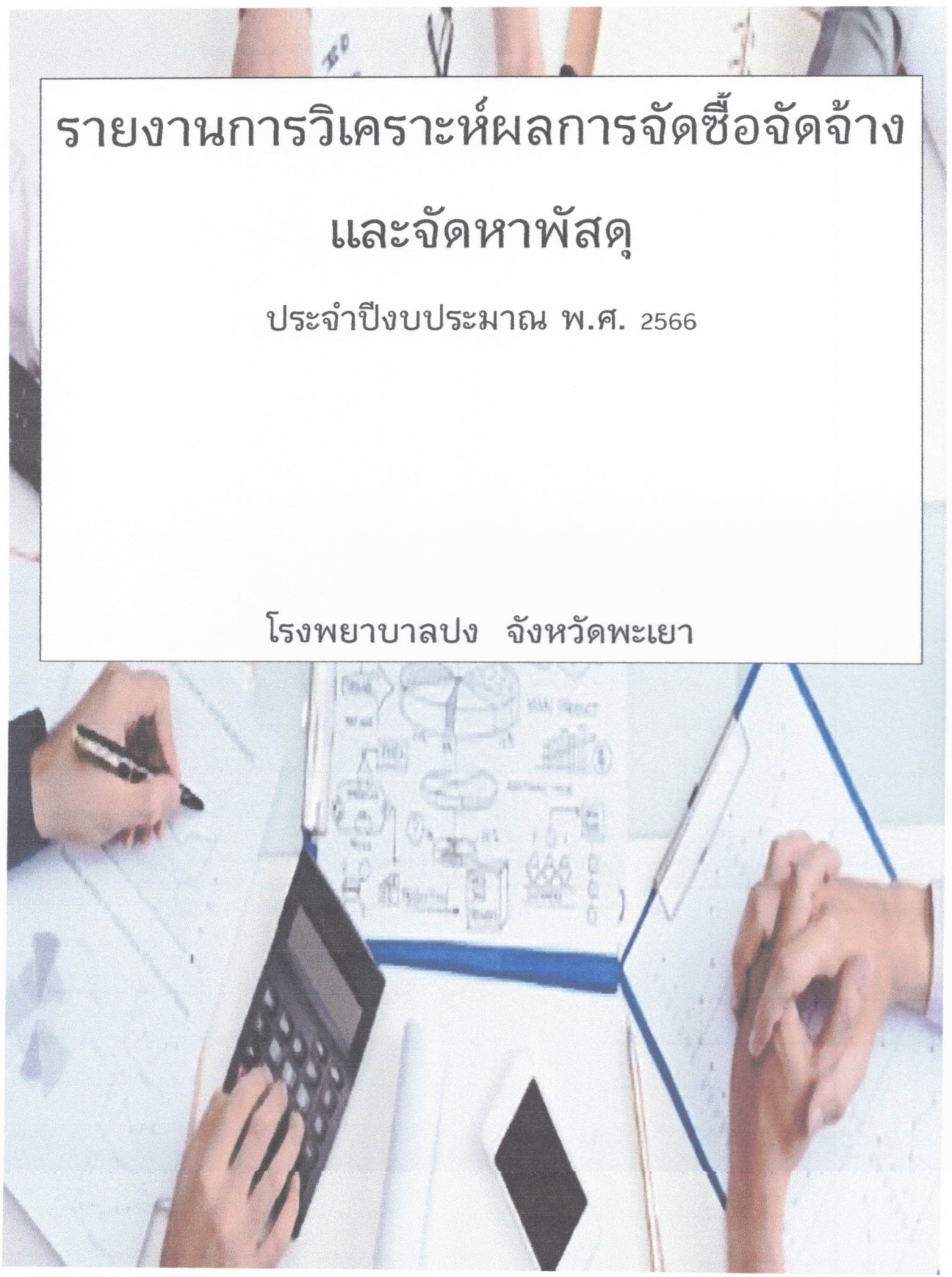
ทราบ/อนุญาต


(นายสุกิจ ทิพทิพากร)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปง

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โรงพยาบาลปง จังหวัดพะเยา



คำนำ

รายงานนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์ เป็นข้อมูลการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งสามารถนำมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังขององค์กร วิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด วิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ รวมถึงหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขอันนำไปสู่การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงพยาบาลปง หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างนี้จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ซึ่งจะสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงพยาบาลปง

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๔
ตารางร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	๔
ตารางร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	
จำแนกตามประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง	๕
การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง	๖
ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๖
ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ	๗
แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
บรรณานุกรม	๘

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี จะพิจารณาหลักฐานในรูปแบบรายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา (ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖) โดยต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ฐานข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์จะเป็นข้อมูลงบประมาณภาพรวมของหน่วยงาน จำแนกเป็นรายหมวดและแสดงการเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท และเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ตั้งไว้และใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการดังนี้

๑.ตารางร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำแนกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อ	จำนวนครั้งที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		
		วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีประกวดราคาฯ	วิธีคัดเลือก
วัสดุการแพทย์	๒๒๘	๒๒๘	๐	๐
ยา	๗๐๖	๗๐๖	๐	๐
วัสดุทันตกรรม	๑๐๗	๑๐๗	๐	๐
วัสดุวิทยาศาสตร์	๑๑๖	๑๑๖	๐	๐
วัสดุเภสัชกรรม	๒	๒	๐	๐
วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๘๑	๑๘๑	๐	๐
วัสดุบริโภค	๓๑๐	๓๑๐	๐	๐
วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๘	๑๘	๐	๐
วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๔	๔	๐	๐
วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๔๔	๔๔	๐	๐
วัสดุสำนักงาน	๑๒	๑๒	๐	๐
วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑๐๕	๑๐๕	๐	๐
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๕๐	๕๐	๐	๐
วัสดุก่อสร้าง	๓๑	๓๑	๐	๐
วัสดุเครื่องแต่งกาย	๔	๔	๐	๐
วัสดุอื่นๆ	๓๑	๓๑	๐	๐
รวมทั้งสิ้น	๑๙๔๙	๑๙๔๙	๐	๐
คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๐	๐

๒.ตารางร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จปีงบประมาณ๒๕๖๖จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกรายการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง)

ลำดับ	ประเภทพัสดุ	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง			
		แผนจัดซื้อจัดจ้าง	งบฯที่จัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละที่ดำเนินการจัดซื้อมากกว่าหรือน้อยกว่าแผน
๑	วัสดุการแพทย์	๔,๐๕๑,๘๔๕.๐๐	๔,๐๙๐,๗๘๕.๕๐	๑๐๐.๙๖	๐.๙๖
๒	ยา	๑๑,๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๑,๒๔๕,๓๙๓.๘๔	๙๙.๒๕	-๐.๔๘
๓	วัสดุทันตกรรม	๕๘๓,๙๘๔.๐๐	๕๘๕,๙๗๘.๑๒	๑๐๐.๓๔	๐.๓๔
๔	วัสดุวิทยาศาสตร์	๒,๘๕๖,๖๘๔.๐๐	๒,๙๔๓,๐๕๙.๙๔	๑๐๓.๐๒	๓.๐๒
๕	วัสดุเภสัชกรรม	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๕๙.๐๐	๑๒๕.๓๐	๒๕.๓๐
๖	วัสดุงานบ้านงานครัว	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐๐	๙๑๙,๔๔๖.๐๐	๙๑.๙๔	-๘.๐๖
๗	วัสดุบริโภค	๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๓๒,๙๕๘.๗๕	๙๑.๖๒	-๘.๓๘
๘	วัสดุคอมพิวเตอร์	๑๓๓,๐๐๐.๐๐	๑๘๔,๘๔๐.๐๐	๑๓๘.๙๘	๓๘.๙๘
๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๒๕,๐๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๗๒.๐๐	-๒๘.๐๐
๑๐	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๖,๑๒๘.๒๐	๘๔.๐๙	-๑๕.๙๑
๑๑	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๕,๘๘๐.๐๐	๗๕.๘๘	-๒๔.๑๒
๑๒	วัสดุสำนักงาน	๖๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๕๔,๐๗๓.๐๐	๑๑๖.๐๑	๑๖.๐๑
๑๓	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑,๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๖๐,๐๒๔.๔๐	๘๗.๒๗	-๑๒.๗๓
๑๔	วัสดุก่อสร้าง	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๒๗,๐๔๐.๕๐	๙๐.๘๒	-๙.๑๘
๑๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	๒๒๕,๔๖๕.๐๐	๒๐๓,๔๐๐.๐๐	๙๐.๒๑	-๙.๗๙
๑๖	วัสดุอื่นๆ	๒๖,๐๐๐.๐๐	๒๖,๗๖๒.๐๐	๑๐๒.๙๓	๒.๙๓
	รวม	๒๓,๒๗๑,๙๗๘.๐๐	๒๓,๑๑๘,๘๒๙.๒๕	๙๙.๓๔	-๐.๖๖

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พบว่ามีรายการวัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างสูงเกินกว่าแผนที่วางไว้ ๗ รายการ จากรายการทั้งหมด ๑๖ รายการ เมื่อเทียบกับแผนจัดซื้อจัดจ้างวัสดุปี ๒๕๖๕ ซึ่งมีรายการวัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างสูงเกินกว่าแผนที่วางไว้ ๙ รายการ ถือได้ว่าปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างได้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา และหากพิจารณาวงเงินตามแผนที่กำหนดในภาพรวมทั้งหมดพบว่าวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างและจัดหาไม่เกินแผนจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาที่กำหนด ซึ่งถือว่ามีการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาแผนจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาแต่ละประเภทที่พบที่มีการจัดซื้อเกินแผน ๗ ประเภท และรายการที่จัดซื้อเกินแผนมากที่สุดเป็นอันดับแรก ได้แก่ วัสดุคอมพิวเตอร์ ซึ่งจัดซื้อเกินแผนมากถึงร้อยละ ๓๘.๙๘ รองลงมาได้แก่ วัสดุสำนักงาน จัดซื้อเกินแผนร้อยละ ๑๖.๐๑ จากการวิเคราะห์ข้อมูลวัสดุ ๒ รายการข้างต้นที่มีการจัดซื้อเกินแผนพบว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการปรับปรุงระบบคิวในการให้บริการผู้ป่วย ซึ่งระบบดังกล่าวต้องใช้วัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ผงหมึกสำหรับปริ้นเอกสารออกจากระบบในตัว Kios ซึ่งมีจำนวน ๓ หลัง อัตราการใช้โดยประมาณ ๒ วัน/๑ หลอด /หลัง รวมทั้งในส่วนของวัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษความร้อนที่ใช้ในการปริ้นเอกสารที่ออกจากระบบในตัว kios รวมถึงกระดาษสติ๊กเกอร์ที่ใช้ในการติดเอกสารการAdmit และ ระบบการส่งจ่ายยา นอกจากนี้ยังมีวัสดุสำนักงานบางรายการที่ไม่มีรายการอยู่ในแผนจัดซื้อแต่จำเป็นต้องใช้ ซึ่งถือเป็นรายการจัดซื้อนอก

นอกจากนี้ยังมีรายการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาวัสดุเภสัชกรรม ซึ่งจัดซื้อเกินแผนมากถึงร้อยละ ๒๕.๘๐ แต่เนื่องจากวัสดุเภสัชกรรมมีวงเงินในแผนจำนวนไม่มากจึงมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการการเงินการคลังไม่มาก และในส่วนของวัสดุทันตกรรม จัดซื้อเกินแผนอยู่ที่ร้อยละ ๓.๐๒ วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ และวัสดุการแพทย์จัดซื้อเกินแผนอยู่ที่ร้อยละ ๐.๙๖ เนื่องจากในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไม่มีการจัดซื้อร่วมระดับจังหวัด แต่ละหน่วยงานมีการจัดซื้อเองซึ่งรายการวัสดุบางรายการจะมีราคาที่สูงกว่าราคาที่จัดซื้อร่วม ในส่วนของวัสดุอื่น ๆ ที่มีการจัดซื้อเกินแผนอยู่ที่ร้อยละ ๒.๙๓ จากการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อพบว่ารายการที่จัดซื้อเป็นรายการปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมของอาคารอโรคาศาลซึ่งเป็นอาคารที่เปิดให้บริการผู้ป่วยที่เข้ามา Admit อีกอาคารหนึ่ง ทำให้มีรายการที่จำเป็นต้องจัดซื้อและเป็นรายการนอกแผนจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดจำนวน ๑๖ รายการ มีการจัดซื้อวงเงินเกินแผน ๗ รายการ จำนวนเงินที่มีจัดซื้อจัดจ้างเกินแผนอยู่ทั้งสิ้นเป็นเงิน ๓๒๕,๐๔๔.๕๖ บาท โดยวัสดุที่มีวงเงินจัดซื้อเกินแผน ได้แก่ วัสดุสำนักงาน จัดซื้อเกินแผนอยู่ที่ ๑๐๔,๐๗๓ บาท และวัสดุคอมพิวเตอร์ ๕๑,๘๔๐ บาท ปัญหาที่พบคือ การนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามาใช้ในหน่วยงานเพื่อตอบสนองนโยบายด้านการให้บริการกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีความจำเป็นในการจัดซื้อวัสดุซึ่งไม่อยู่ในแผนจัดซื้อและไม่สามารถวางแผนไว้ล่วงหน้าได้ และในส่วนของวัสดุวิทยาศาสตร์และวัสดุการแพทย์ ซึ่งเดิมมีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาร่วมกันทั้งจังหวัดซึ่งมีโอกาสต่อรองราคาได้สูง ซึ่งต้องดำเนินการในภาพของจังหวัด หากทางจังหวัดไม่มีกาดำเนินการดังกล่าวโรงพยาบาลชุมชนก็ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดหาเองทำให้มีรายการวัสดุบางรายการที่เคยจัดซื้อร่วมมีราคาที่สูงขึ้น อีกประการหนึ่งคือ การสำรวจความต้องการใช้วัสดุทำได้ไม่ครอบคลุมทุกรายการ เนื่องจากบางรายการมีการจัดซื้อจำนวนมากและใช้ได้สั้น ครอบคลุมถึงคลังย่อยเนื่องจากมีการเบิกไปใช้แล้ว

๓. ความสามารถในการประหยัคงบประมาณ

จากฐานข้อมูล ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งมีประเภทพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างและจัดหาทั้งหมด ๑๖ รายการ มีการจัดซื้อเกินแผนทั้งหมด ๗ รายการ จำนวนเงินที่มีจัดซื้อจัดจ้างฯ เกินแผนอยู่ทั้งสิ้นเป็นเงิน ๓๒๕,๐๔๔.๕๖ บาท แต่ถ้าพิจารณาแผนจัดซื้อจัดจ้างฯ วงเงินทั้งสิ้น ๒๓,๒๗๑,๙๗๘.๐๐ บาท คือ ร้อยละ ๑๐๐ วงเงินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๓,๑๑๘,๘๒๙.๒๕ อยู่ที่ร้อยละ ๙๙.๓๔ ซึ่งคิดเป็นวงเงินที่จัดซื้อต่ำกว่าแผนและสามารถประหยัคงบประมาณได้ถึง ๑๕๓,๑๔๘.๗๕ บาท

๔. แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นข้อมูลในปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำแผนเงินบำรุงปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไขปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ทำได้ไม่ครอบคลุมทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเกินแผนที่กำหนด และไม่มีรายการที่จัดซื้อพร้อมระดับจังหวัด	ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาแผนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้สามารถวางแผนความต้องการใช้วัสดุได้อย่างครอบคลุม/ ส่งคืนข้อมูลการใช้วัสดุปีก่อนเพื่อจัดทำแผนปีต่อไปให้ครอบคลุมมากที่สุดเพื่อให้ทราบข้อมูลความต้องการใช้ที่ครบถ้วน	งานทุกงาน/งานพัสดุ
การจัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่จัดซื้อไม่ตรงตามแผนที่กำหนด	ขอให้ทางจังหวัดพิจารณาการจัดซื้อพร้อมเพื่อให้มีโอกาสในการต่อรองราคาได้/ตรวจสอบราคาให้เป็นปัจจุบันและให้ผู้ประกอบการยื่นราคาเดิมภายในปีงบประมาณที่จะจัดซื้อ	งานพัสดุ
การตรวจรับ	คณะกรรมการฯที่ได้รับแต่งตั้งมีความล่าช้าทำให้ไม่สามารถตรวจรับของได้ตรงตามเวลาที่กำหนดส่งผลต่อการเบิกจ่าย (กรณีของขาด stock) ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเยี่ยมของจากหน่วยงานอื่นมาใช้ก่อน	แต่งตั้งคณะกรรมการฯที่เกี่ยวข้องกับวัสดุอื่นๆและชั้นเวรปกติ	งานพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับ
การควบคุมคลัง/การเบิกจ่าย	มีการเบิกจ่ายของไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดทำให้ระบบการบันทึกบัญชีคลังพัสดุมีความผิดพลาด/คลาดเคลื่อน	เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด	งานพัสดุ/งานที่เกี่ยวข้อง

บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง

สรุปรายงานเปรียบเทียบแผนการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของงานการเงิน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลปง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน.....โรงพยาบาลปอง อำเภอบึง จังหวัดพะเยา.....

วัน/เดือน/ปี.....๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๖.....

หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่รายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

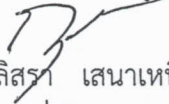
รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

- รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖

Linkภายนอก :

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวกุลิสรา เสนาเหนือ)

ตำแหน่ง. ..นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่.... ๒๘.....เดือน. ตุลาคม....พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้อนุมัติรับรอง

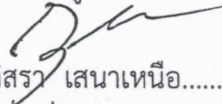


(นายสุกิจ ทิพทิพากร)

ตำแหน่ง....ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปอง

วันที่....๒๘.....เดือน. ตุลาคม....พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(.....นางสาวกุลิสรา เสนาเหนือ.....)

ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....

วันที่.....๒๘....เดือน. ตุลาคม....พ.ศ. ๒๕๖๖