



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสองแคว โทร. ๐๕๔-๗๑๘๘๑๗

ที่ นน.๐๐๓๓.๓๐๑/๑๔๖ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแคว

ด้วยโรงพยาบาลสองแคว กลุ่มงานบริหารทั่วไป(งานพัสดุ)มีความประสงค์ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังรายละเอียดดังนี้

ข้อเท็จจริง

งานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสองแคว ได้อยู่ระหว่างการจัดทำ แผนปฏิบัติการเครือข่ายสาธารณสุขอำเภอสองแคว ประจำปี ๒๕๖๗ ตาม (ร่าง)แผนปฏิบัติการเครือข่ายสาธารณสุขอำเภอสองแคว นั้น

ทั้งนี้ ขออนุมัติ(ร่าง) แผนปฏิบัติการเครือข่ายสาธารณสุขอำเภอสองแคว ประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลสองแคว www.songkwaehospital.com

นางสาววรรณวิสา ผาหลัก
(นางสาววรรณวิสา ผาหลัก)
นักวิชาการพัสดุ

ความคิดเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแคว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ตามรายละเอียดที่เสนอ

(นางกัณฑา คำซึ้ง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

คำสั่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแคว
เห็นชอบ / อนุมัติ

นายกุลพล ตั้งรัตนพิบูล

(นายกุลพล ตั้งรัตนพิบูล)

นายแพทย์ชำนาญการ(ด้านเวชกรรม)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแคว

สรุปแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณโรงพยาบาลสองแคว

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการ	แผนจัดซื้อจำนวนรายการ	แผนจัดซื้อมูลค่ารวม(บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าสาธารณูปโภค	๖	๙๑,๕๒๙	
๒	วัสดุสำนักงาน	๑๕๕	๖๖,๗๓๘	
๓	วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๙๗	๔๘,๖๗๓	
๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๐	๕๓,๘๖๖	
๕	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๔	๗๔,๕๖๐	
๖	ค่าเบี่ยงเดินทางไปราชการ	๐	๐	
๗	อาหาร/อาหารว่างประชุมประจำเดือน	๐	๐	
๘	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และบำรุงยานพาหนะ	๑	๔๙,๙๓๘.๑๒	
	รวม		๓๓๕,๓๖๖	บาท

-สามแสนสามหมื่นห้าพันสามร้อยหกสิบหกบาทถ้วน-

ผู้จัดทำแผน.....
 (นางสาววรรณวิสา ผาเหล็ก)
 นักวิชาการพัสดุ

ผู้เห็นชอบแผน.....
 (นางกันทา คำซึ้ง)
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้อนุมัติแผน.....
 (นายกุลพล ตั้งรัตนพิบูล)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสองแคว

เอกสารแนบท้ายสรุปแผนการใช้จ่ายเงินงบดำเนินงานโรงพยาบาลสองแคว

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ	รายการ	แผนจัดซื้อ ทั้งปี (รายการ)	งวดที่๑ ต.ค.-ธ.ค.	มูลค่ารวม (บาท)	งวดที่ ๒ ม.ค.- มี.ค.	มูลค่า รวม (บาท)	งวดที่๓ เม.ย.- มิ.ย.	มูลค่า รวม (บาท)	งวดที่ ๔ ก.ค.-ก.ย.	แผนจัดซื้อมูลค่า รวม(บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าสาธารณูปโภค	๖	๖	๙๑,๕๒๙						๙๑,๕๒๙	
๒	วัสดุสำนักงาน	๑๕๕	๑๕๕	๖๖,๗๓๘						๖๖,๗๓๘	
๓	วัสดุงานบ้านงานครัว	๑๙๗	๑๙๗	๔๘,๖๗๓						๔๘,๖๗๓	
๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	๔๐	๔๐	๕๓,๘๖๖						๕๓,๘๖๖	
๕	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๔	๔	๗๔,๕๖๐						๗๔,๕๖๐	
๖	ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไป ราชการ	๐	๐	๐						๐	
๗	อาหาร/อาหารว่าง ประชุมประจำปีเดือน	๐	๐	๐						๐	
๘	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และ บำรุงยานพาหนะ	๑	๑	๔๙,๙๓๘.๑๒						๔๙,๙๓๘.๑๒	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๓๓๕,๓๖๖						๓๓๕,๓๖๖	บาท

-สามแสนสามหมื่นห้าพันสามร้อยหกสิบหกบาทถ้วน-