



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มภารกิจอำนวยการ งานพัสดุและยานพาหนะ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๖๔

ที่ สธ ๐๒๐๗.๐๑.๓/๒๓๖๓ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติใช้แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เพิ่มเติมแผนเงินเหลือจ่าย)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้รายงานผลเป็นประจำปีทุกไตรมาส นั้น

ในการนี้ กลุ่มภารกิจอำนวยการ จึงขออนุมัติใช้แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพิ่มเติมแผนเงินเหลือจ่ายของกองบริหารการสาธารณสุข ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ และขออนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ

๑. อนุมัติใช้แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (เพิ่มเติมแผนเงินเหลือจ่าย)

๒. อนุญาตนำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ลงนามในหนังสือส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๔. ลงนามหนังสือส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางกัญจน์ณัฐ สังข์นาค)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

หัวหน้ากลุ่มภารกิจอำนวยการ

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

(นายธีรพงศ์ ตุนาค)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการสาธารณสุข

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เงินเหลือจ่าย)
หน่วยงาน กองบริหารการสาธารณสุขสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ ที่	แผนงาน		คำอธิบายที่ต้นและ สิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)				ออกแบบหรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ				แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งานต่อเนื่องที่ผู้ งบประมาณ ต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายในปี ๒๕๖๑	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	เฉพาะ เจาะจง	ประ กวด ราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประเภท ประมูล ราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนาม ในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มี การส่งมอบ ปี ๒๕๖๑ (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี ๒๕๖๑ (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๘)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๓)	
๑	คำครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒		/	/		/			/	พ.ค.๖๑	พ.ค.๖๑	พ.ค.๖๑	๖๗,๐๐๐				
			รายการ																
๒	คำครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๔		/	/		/			/	พ.ค.๖๑	พ.ค.๖๑	มิ.ย.๖๑	๒๕๒,๐๐๐				
			รายการ																
๓	คำครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒		/	/		/			/	พ.ค.๖๑	มิ.ย.๖๑	มิ.ย.๖๑	๕๖,๘๐๐				
			รายการ																
๔	คำครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒		/	/		/			/	พ.ค.๖๑	พ.ค.๖๑	มิ.ย.๖๑	๓๖๐,๐๐๐				
			รายการ																

ลายมือชื่อ..........ผู้จัดทำ
 ชื่อ (นางสาวฐาปณี จันทะ)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ลายมือชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ
 ชื่อ (นางกัญญาณัฐ์ สิ้นขันาค)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน