



แผนการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน  
 เลขที่รับ 1146  
 วันที่ 6 พ.ย. 67  
 เวลา 9.30 เป็นต้นไป

ที่ พบ ๐๗๓๓.๑/๔.๒/๗๐๖

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโปร่งวิเชียร  
 อำเภอหนองหญ้าปล้อง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๑๖๐

๓) พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน สาธารณสุขอำเภอหนองหญ้าปล้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโปร่งวิเชียร จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อขออนุมัติดังนี้

๑. แผนเงินบำรุงประเภทค่าใช้จ่ายดำเนินงานปกติ หมวดค่าใช้จ่าย และหมวดค่าวัสดุ จำนวนเงิน ๑๔๔,๑๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๒. แผนเงินบำรุงประเภทค่าใช้จ่ายเพื่อการลงทุน หมวด ครุภัณฑ์ จำนวนเงิน ๒๓๓,๙๐๐ บาท (สองแสนสามหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗๘,๐๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

ในการนี้ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโปร่งวิเชียร ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

เรียน สาธารณสุขอำเภอหนองหญ้าปล้อง  
 -เพื่อโปรดทราบ  
 รพ.สต. บ้านโปร่งวิเชียร  
 ขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
 มีงบประมาณ ๒๓๓,๙๐๐ บาท  
 คนใจรักของ สท.บร.วิ.

ขอแสดงความนับถือ

(นายหาญณรงค์ เพนเทศ)

๘ พย ๖๗

รพ.สต.บ้านโปร่งวิเชียร  
 โทร. -

- ตรวจสอบ
- ลงนาม
- อนุมัติ
- ดำเนินการ
- แจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- .....
- .....

(นายอรุณ แสงแดง)

สาธารณสุขอำเภอหนองหญ้าปล้อง

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2568

หน่วยงาน รพ.สต.บ้านปรั่ววิเชียร ต.ยางน่องลัดใต้ อ.หนองหญ้าปล้อง จ.พิจิตร เพชรบุรี กรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ลำดับที่	แผนงาน	คำพิสัย	การดำเนินการ			วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง					ออกแบบ		แผนปฏิบัติการ				หมายเหตุ
			การดำเนินงาน	วิธีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการ	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง	มี	ไม่มี	เริ่ม	คาดว่าจะลงนามในสัญญา	คาดว่าจะส่งมอบ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ		
1	งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	คัดเลือก	เฉพาะเจาะจง	มี	ไม่มี	เริ่ม	คาดว่าจะลงนามในสัญญา	คาดว่าจะส่งมอบ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	17	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1		วัสดุสำนักงาน (เอกสารแบบท้าย 1)	1 งาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ธ.ค.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	15,000			
2		วัสดุคอมพิวเตอร์ (เอกสารแบบท้าย 2)	1 งาน	✓				✓	✓		ธ.ค.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	25,000			
3		วัสดุงานบ้านงานครัว (เอกสารแบบท้าย 3)	1 งาน	✓				✓	✓		ธ.ค.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	10,000			
4		ค่าจ้างเหมาบริการ(ทำความสะอาด)	1 งาน		✓			✓	✓		ธ.ค.-67	ธ.ค.-67	ก.ย.-68	66,000		ส่งมอบรายเดือน	
5		ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาตู้เย็น/สิ่งก่อสร้าง	2 งาน		✓			✓	✓		ธ.ค.-67	ธ.ค.-67	ก.ย.-68	20,000			
6		ค่าจ้างเหมาเติมน้ำยาดับเพลิง	1 งาน		✓			✓	✓		ธ.ค.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	1,600			
7		ค่าเช่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตปีงบประมาณ 68	1 งาน	✓				✓	✓		ธ.ค.-67	ธ.ค.-67	ก.ย.-68	6,500			
8		ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1 งาน	✓				✓	✓		ธ.ค.-67	ก.พ.-68	มี.ค.-68	33,900			
9		ค่าจ้างปรับปรุงห้องประชุม	1 งาน	✓				✓	✓		ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	200,000			

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ

ลายมือชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายทหาญณรงค์ เพนเทศ)

(นายอรุณ แสงแดง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านปรั่ววิเชียร

ตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอหนองหญ้าปล้อง

แผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ปี ๒๕๖๘

รพ.สต.บ้านปรางค์กู่

รายการ	หน่วย	อัตราใช้ซื้อหลัง ๓ ปี			ปริมาณการใช้ในปี ๒๕๖๘	ปริมาณคงคลัง	ปริมาณการจัดซื้อปี ๖๘	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวมจัดซื้อ ปี ๖๘	
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗										จำนวน	ราคา
๑ กระดาษถ่ายเอกสาร A๔ (ผด.ขาว)	รีม	๓๐	๒๕	๒๐	๒๕,๐๐	๒๐	๑๓๐	๖๕๐						๒๐	๒,๖๐๐
๒ กระดาษปรู๊ฟ A๔	รีม	๕	๕	๑๐	๖,๖๗	๕	๑๒๐	๓๒๐						๕	๖๐๐
๓ แผ่นโพลีกราฟ ๒ หน้า	ม้วน	๒	๕	๑๐	๕,๖๗	๕	๑๕๕	๒๕๘						๕	๗๗๕
๔ กระดาษขาวถนอม ๑๕ นิ้ว	ม้วน	๑	๖	๕	๕,๐๐	๕	๕๐	๐						๕	๒๕๐
๕ เทปใส ๑ นิ้ว	ม้วน	๓	๕	๕	๔,๓๓	๓	๕๕	๖๐						๕	๒๒๕
๖ กาวผง PHU	แพ่ง	๑๐	๑๒	๑๐	๑๐,๖๗	๘	๑๓๐	๒๗๓						๑๐	๑,๑๐๐
๗ แฟ้มเก็บเอกสาร ๓ นิ้ว	แฟ้ม	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒,๐๐	๐	๖๕	๗๘๐						๑๒	๗๘๐
๘ ฝาปก ขนาด ๒๐x๔๐ ซม.	ฝืน	๑๐	๑๐	๑๒	๑๐,๖๗	๐	๕๕	๕๘๗						๑๕	๘๒๕
๙ กระดาษเขียนเบอร์ ๑๐	กล่อง	๑๐	๑๐	๑๕	๑๑,๖๗	๕	๑๑๐	๑๒๐						๑๕	๑,๖๕๐
๑๐ ฝา ปร. ขนาด ๒๐x๔๐ ซม.	ฝืน	๑๐	๑๐	๒๕	๑๕,๖๗	๐	๕๕	๘๐๗						๑๕	๘๒๕
๑๑ ฝา ปร. ขนาด ๒๐x๔๐ ซม.	ฝืน	๑๐	๑๐	๑๒	๑๐,๖๗	๐	๕๕	๑๐๐						๑๕	๘๒๕
๑๒ แฟ้มปก	ม้วน	๕	๕	๑๐	๖,๖๗	๕	๗๕	๒๐๐						๘	๖๐๐
๑๓ ฝาปกเก็บเอกสารเบอร์ ๓๕	กล่อง	๑๐	๑๐	๑๕	๑๑,๖๗	๕	๑๒๐	๑๓๓						๘	๑๖๐
๑๔ ฝาปกเบอร์ ๒	กล่อง	๑๒	๑๒	๒๕	๑๖,๐๐	๐	๒๕	๔๐๐						๑๒	๓๐๐
๑๕ ฝาปกเขียนกระดาษ No.๑	กล่อง	๒๐	๑๒	๑๕	๑๕,๖๗	๑๐	๑๒๐	๑๒๐						๑๐	๑๒๐
๑๖ แฟ้มเก็บเอกสาร ๒ นิ้ว	แฟ้ม	๖	๑๒	๑๒	๑๐,๐๐	๐	๖๕	๖๕๐						๑๒	๗๘๐
๑๗ ฝาปกเขียนกระดาษ ๒๐ x ๔๐ ซม.	ฝืน	๑๐	๑๐	๒๕	๑๕,๖๗	๐	๕๕	๘๐๗						๑๕	๘๒๕
๑๘ ฝาปกเขียนกระดาษ ๑๐x๑๕ ซม.	ฝืน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒,๐๐	๑๐	๙๐	๑๘๐						๑๕	๑,๓๕๐
๑๙ ฝาปกเขียนกระดาษ ๒ นิ้ว	ฝืน	๑๒	๑๒	๑๕	๑๕,๐๐	๘	๑๒๐	๑๒๐						๑๒	๑,๒๐๐
๒๐ ฝาปกเขียนกระดาษ ๒ นิ้ว	ฝืน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒,๐๐	๘	๑๒๐	๑๒๐						๑๒	๑,๒๐๐
๒๑ ฝาปกเขียนกระดาษ ๒ นิ้ว	ฝืน	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐,๐๐	๘	๘๐	๘๐						๑๐	๘๐๐
๒๒ ฝาปกเขียนกระดาษ ๒ นิ้ว	ฝืน	๑๕	๑๒	๑๕	๑๕,๐๐	๑๐	๑๒๐	๑๒๐						๑๐	๑,๒๐๐
รวม															๑๕,๐๐๐

จำนวนทั้งสิ้น ๒๑ รายการ เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำ  
 (น.ส. เนิริสา เอี่ยมอึ้ง)  
 เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบ  
 (นายชนก อยู่สุข)  
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่

แผนการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ปี ๒๕๖๘

รพ.ศต.บ้านโป่งวิเชียร

ที่	รายการ	หน่วย	อัตราใช้ย้อนหลัง ๓ ปี			ปริมาณการใช้ในปี ๒๕๖๘	ปริมาณคงคลัง	ปริมาณการสั่งซื้อต่อปี	ราคา	มูลค่า	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวมจัดซื้อ ปี ๖๘	
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗										จำนวน	ราคา
๑	Ink refill GT53 back	ขวด	๓	๕	๘	๕	๐.๓๓	๓๒๐	๑๐๗					๕	๑,๖๐๐	
๒	หมึกเติม HP GT-๕๓ C	ขวด	๒	๒	๓	๒	๐.๓๓	๒๖๐	๘๗					๓	๗๘๐	
๓	หมึกเติม HP GT-๕๓ M	ขวด	๒	๒	๓	๒	๐.๓๓	๒๖๐	๘๗					๓	๗๘๐	
๔	หมึกเติม HP GT-๕๓ Y	ขวด	๒	๒	๓	๒	๐.๓๓	๒๖๐	๘๗					๓	๗๘๐	
๕	หมึกเครื่องพิมพ์ HP Laser jet Pro CP ๑๕๒๕ สีดำ	ตลับ	๑	๑	๒	๐	๑.๓๓	๓,๓๕๐	๔,๕๕๓					๑	๓,๓๕๐	
๖	หมึกเครื่องพิมพ์ HP Laser jet Pro CP ๑๕๒๕ สีฟ้า	ตลับ	๑	๑	๒	๐	๑.๓๓	๓,๑๘๐	๔,๒๕๐					๑	๓,๑๘๐	
๗	หมึกเครื่องพิมพ์ HP Laser jet Pro CP ๑๕๒๕ สีเหลือง	ตลับ	๑	๑	๒	๐	๑.๓๓	๓,๑๘๐	๔,๒๕๐					๑	๓,๑๘๐	
๘	หมึกเครื่องพิมพ์ HP Laser jet Pro CP ๑๕๒๕ สีชมพู	ตลับ	๑	๑	๒	๐	๑.๓๓	๓,๑๘๐	๔,๒๕๐					๑	๓,๑๘๐	
๙	หมึกเติม Brother DCP-T๒๒๐ D๖๐ BK	ขวด	๐	๗	๘	๕	๐.๐๐	๓๐๐	๐					๕	๑,๕๐๐	
๑๐	หมึกเติม Brother DCP-T๒๒๐ C	ขวด	๐	๓	๓	๒	๐.๐๐	๒๕๐	๐					๒	๕๐๐	
๑๑	หมึกเติม Brother DCP-T๒๒๐ M	ขวด	๐	๓	๓	๒	๐.๐๐	๒๕๐	๐					๒	๕๐๐	
๑๒	หมึกเติม Brother DCP-T๒๒๐ Y	ขวด	๐	๓	๓	๒	๐.๐๐	๒๕๐	๐					๒	๕๐๐	
๑๓	Handy drive	อัน	๒	๓	๑	๐	๒๕๐	๒๕๐	๕๘๐					๒	๕๘๐	
๑๔	เครื่องสำรองไฟฟ้า ๘๐๐ VA	เครื่อง	๒	๒	๒	๐	๒,๐๐	๒,๕๐๐	๕,๐๐๐					๒	๕,๐๐๐	
	รวม													๓๒	๒๕,๐๐๐	

จำนวนทั้งสิ้น ๑๕ รายการ เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(น.ส.เนริสา เอี่ยมอัม)

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

(นายชนก อู่สุณ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

แผนการจัดซื้อวัสดุดำเนินงานปี ๒๕๖๘

รพ.สต.บ้านโป่งวิเชียร

รายการ	หน่วย	อัตราใช้ย้อนหลัง ๓ ปี			ปริมาณการซื้อ	ประเภท	วัสดุปี ๖๘	ราคา	มูลค่า	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	รวมจัดซื้อ ปี ๖๘	
		๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗										จำนวน	ราคา
๑	น้ำยาฉีดกระจก ๕๒๐๐ ซีซี	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	๕	๕๐๐	๓๐๐					๕	๒๕๐	
๒	น้ำยาถูพื้น ๕,๒๐๐ ซีซี	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒๐.๐๐	๖	๒๓๐	๑,๓๘๐					๖	๑,๓๘๐	
๓	น้ำยาล้างจานขนาด ๘๐๐ ซีซี	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒๐.๐๐	๓	๖๐	๕๕๐					๖	๓๖๐	
๔	น้ำยาซักผ้าห้องน้ำ ๙๐๐ ซีซี	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒๐.๐๐	๓	๙๐	๘๑๐					๑๐	๙๐๐	
๕	ผงซักฟอก ๑,๐๐๐ กรัม	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐๐.๐๐	๘	๘๕	๑๗๐					๑๐	๘๕๐	
๖	กระดาษชำระ แพ็ค ๒๕ ม้วน	แพ็ค	๑๐	๑๐	๑๐๐.๐๐	๔	๖๐	๓๖๐					๕	๑,๙๕๐	
๗	กระดาษชำระหน้า (กล่อง)	กล่อง	๘	๘	๘๐.๐๐	๓	๗๕	๓๓๕					๕	๓๐๐	
๘	ผ้าขนหนู ขนาด ๑๕x๑๕ นิ้ว	ผืน	๓๖	๓๖	๓๖๐.๐๐	๑๒	๑๕	๓๖๐					๑๒	๓๐๐	
๙	แปรงขัดพื้นห้องน้ำตามยาว	อัน	๖	๘	๗๐.๐๐	๕	๓	๑๕					๕	๖๐๐	
๑๐	คราดพลาสติก	อัน	๒	๓	๒.๐๐	๑	๑	๑๐๐					๒	๒๐	
๑๑	ไม้ถูพื้นตามห้องน้ำ	อัน	๒	๒	๒๐.๐๐	๑	๑	๒๓๕					๒	๕๗๐	
๑๒	ผ้าถูพื้นเส้นด้าย ๑๘ นิ้ว	ผืน	๔	๔	๔๐.๐๐	๒	๒	๑๘๕					๔	๓๖๐	
๑๓	ที่ซักขยะพลาสติก	อัน	๓	๓	๓๐.๐๐	๑	๒	๔๕					๒	๙๐	
๑๔	ไม้กวาดดอกหญ้า	อัน	๑๕	๑๕	๑๕๐.๐๐	๑๐	๕๕	๕๕					๑๐	๕๕๐	
๑๕	ไม้กวาดถนนตามยาว	อัน	๖	๖	๖๐๐	๒	๘๕	๒๗๕					๓	๒๕๕	
๑๖	ไม้กวาดขนเฒ่า	อัน	๕	๙	๗.๐๐	๑	๕๕	๓๓๐					๒	๑๓๐	
๑๗	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๒	๑	๑.๖๗	๑	๑๐๐	๖๗					๒	๒๐๐	
๑๘	กระดาษกระดาษใช้ในห้องน้ำ	แพ็ค	๑๐	๑๕	๑๕.๖๗	๙	๕๕	๓๑๒					๙	๔๙๕	
	รวม													๑๐,๐๐๐	

จำนวนทั้งสิ้น ๑๘ รายการ เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

(น.ส.เนริสา เอี่ยมอ้น)  
เจ้าหน้าที่

(นายสมชาย อึ้งอู๋)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่