



แบบฟอร์มแจ้งความจำเป็นนำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ โรงพยาบาลท่าตะเกียบ

วันที่ 30 กันยายน 2562

ข้าพเจ้า นางศิริพร ตระกูลงาย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กองสหเวช

กลุ่มงาน/หน่วยงาน งานทันตฯ กองสหเวชศาสตร์ โรงพยาบาลท่าตะเกียบ

มีความประสงค์นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ดังรายการต่อไปนี้

- [x] เว็บไซต์ โรงพยาบาลท่าตะเกียบ (http://www.thatakiabhospital.com)
[ ] เฟสบุ๊ก โรงพยาบาลท่าตะเกียบ (www.facebook.com/โรงพยาบาลท่าตะเกียบ-๓๕๑๘๕๕๒๗๑๙๐๘๓๒๖/)

เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ประจำปีงบประมาณ 2563

โดยให้ปรากฏบนเว็บไซต์/เฟสบุ๊ก ตั้งแต่วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ถึงวันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .... ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้ส่งไฟล์ข้อมูลผ่านทาง

- [ ] ด้วยตนเอง [ ] DVD/CD ROM [ ] E-MAIL (สำหรับเว็บไซต์:napatrungsangsi@gmail.com หรือ donot\_eat@hotmail.com สำหรับเฟสบุ๊ก : noynoynoy๒๕๒๗@hotmail.com )

ประกอบด้วยดิจิทัลไฟล์ จำนวน ..... ไฟล์ได้แก่

Microsoft Word (.Doc/.Docx) จำนวน ..... ไฟล์ Adobe Acrobat (.pdf) จำนวน 1 ไฟล์

Microsoft Excel (.xls/.xlsx) จำนวน ..... ไฟล์ ไฟล์ภาพ (.jpg /.gif) จำนวน ..... ไฟล์

Microsoft Power Point (.ppt/.pptx) จำนวน ..... ไฟล์ ไฟล์แบบบีบอัด (.zip/.rar) จำนวน ..... ไฟล์

ไฟล์ประกอบอื่น จำนวน ..... ไฟล์ ได้แก่ .....

หมายเหตุ .....

ลงชื่อ (นางศิริพร ตระกูลงาย) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กองสหเวช

ความเห็นของผู้อำนวยการ

- [x] อนุญาต
[ ] ไม่อนุญาต เนื่องจาก .....

(นายเกริกภัทร ลิ้มปวยอม) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

- \*เงื่อนไข\* ๑. ส่งข้อมูลล่วงหน้า อย่างน้อย ๑ วันทำการ
๒. ขอสงวนสิทธิ์การแก้ไขข้อมูลเพื่อความเหมาะสมในการจัดวาง
๓. ขอสงวนสิทธิ์การนำข้อมูลขึ้น-ลง เว็บไซต์/เฟสบุ๊ก ตามความเหมาะสม
๔. ผู้ส่งข้อมูลเป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด

Stamp box with date 30 ก.ย. 2562 and signature area



# บันทึกข้อความ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ฉะเชิงเทรา  
 เลขรับ ๒๑๑๐  
 วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๒  
 เวลา

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๕๖๐  
 ที่ ฉช ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๒๓๕ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒  
 เรื่อง ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

ด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของโรงพยาบาลท่าตะเกียบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	รายการ	เป็นเงิน	บาท
๑.	วัสดุสำนักงาน	๕๖	รายการ	๓๘๗,๗๗๙.๔๗	บาท
๒.	วัสดุงานบ้านงานครัว	๔๓	รายการ	๔๗๗,๖๗๒.๒๐	บาท
๓.	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	๑๑	รายการ	๑๘,๗๗๑.๖๒	บาท
๔.	วัสดุคอมพิวเตอร์	๗	รายการ	๗๘,๗๖๗.๘๐	บาท
๕.	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	-	รายการ	๑๖๕,๐๐๐.๐๐	บาท
๖.	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	-	รายการ	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๗.	วัสดุก่อสร้าง	-	รายการ	๑๗๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๘.	วัสดุอื่นๆ	-	รายการ	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๙.	ครุภัณฑ์(หมวดสำนักงาน)	๑	รายการ	๘,๐๐๐.๐๐	บาท
๑๐.	ครุภัณฑ์(หมวดงานบ้านงานครัว)	๒	รายการ	๓๔,๕๐๐.๐๐	บาท
๑๑.	ครุภัณฑ์(หมวดคอมพิวเตอร์)	๕	รายการ	๑๖๔,๐๐๐.๐๐	บาท
๑๒.	ครุภัณฑ์(หมวดอื่นๆ)	๑	รายการ	๗๒,๐๐๐.๐๐	บาท
๑๓.	งบซ่อมบำรุงวัสดุ/ครุภัณฑ์(หมวดคอมพิวเตอร์)	-	รายการ	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
๑๔.	งบซ่อมบำรุงวัสดุ/ครุภัณฑ์(หมวดสำนักงานและทั่วไป)	-	รายการ	๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๙๗๖,๔๙๑.๐๙ บาท(ห้าล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหกพันสี่ร้อยเก้าสิบเอ็ดบาทเก้าสตางค์)

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ ขอเสนอแผนจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์และงบซ่อมบำรุงวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประเภทหมวดสำนักงานและทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ ข้อ ๑๑ โดยเบิกจ่ายจากเงินบำรุงโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุมัติ

เขียน นน. สชค.

- เสนอโปรดพิจารณาอนุมัติ  
 - น. สชค. เสนอ ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  
 สืบค้น (๒๕๖๒) รท. ๗ สชค. ๒๕๖๒. ๒๕๖๒

(นายเกริกภัทร ลิ้มปวยอม)  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

(นางสาวปวีณา งามพิพัฒน์)  
 เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(นายสมบัติ ทังทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ  
 ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒

น.ส.บุษยามะ ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒  
 นักวิชาการเงิน ศึกษาศาสตร์


อนุมัติ


(นายมนต์เตียร คณาสวัสดิ์)  
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา


สรุปแผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน. วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, วัสดุคอมพิวเตอร์

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งบอุดหนุน อัตรากำลัง	วัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, วัสดุคอมพิวเตอร์	
	จำนวนรายการ	บาท
งบปี (๒๕๖๕) - ๑	๖๖	๒๕๕,๕๑๑.๘๐
งบปี (๒๕๖๕) - ๒	๕๗	๒๗๙,๒๙๕.๗๕
งบปี (๒๕๖๕) - ๓	๖๑	๒๒๑,๙๘๐.๓๖
งบปี (๒๕๖๕) - ๔	๕๗	๒๑๖,๒๙๓.๑๘
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๒๔๑</b>	<b>๙๖๒,๙๘๑.๐๙</b>

ผู้จัดทำแผน  
  
 (นายศิริพร ตระกูลอนันต์)  
 ๒๕๖๕

ผู้เห็นชอบแผน  
  
 (นายเกริกภัทร ลิ้มปทุมอม)  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

ผู้อนุมัติแผน  
  
 (นายสมณเชียร คุณาสวัสดิ์)  
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

พหุคูณแห่งชาติ	๑๒๕	๑๒๕,๒๕๑,๓๗๖
รัฐธรรมนูญฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	๑๒๕	๑๒๕,๓๗๖,๕๐๐
รัฐธรรมนูญฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	๑๒๕	๑๒๕,๓๗๖,๕๐๐
รัฐธรรมนูญฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	๑๒๕	๑๒๕,๓๗๖,๕๐๐
รัฐธรรมนูญฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	๑๒๕	๑๒๕,๓๗๖,๕๐๐
รัฐธรรมนูญฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	๑๒๕	๑๒๕,๓๗๖,๕๐๐

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์  
 ๑๒๕,๓๗๖,๕๐๐

บัญชีหมายเลข		๑,๘๓๕,๐๐๐.๐๐
๒. ค่าเช่า		๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๓. ค่าเช่าที่ดิน		๑๗๐,๐๐๐.๐๐
๔. ค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
๕. ค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		๑๖๕,๐๐๐.๐๐
๖. ค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง, มูลค่าที่ดิน	

รวมมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง, มูลค่าที่ดิน  
มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง, มูลค่าที่ดิน

มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, มูลค่าสิ่งปลูกสร้าง, มูลค่าที่ดิน

แผนปฏิบัติการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, วัสดุคอมพิวเตอร์

ประจำปี ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ปีงบประมาณ	รายการวัสดุ	ประเภทวัสดุ (หมวด)	ขนาดบรรจุ	อัตราการใช้ย้อนหลัง ๓ ปี			ปริมาณการสั่งซื้อ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ปริมาณการจัดซื้อในปี ๒๕๖๓	การดำเนินการจัดซื้อ				ยอดรวมจัดซื้อจริง	
				ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒				งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	งวดที่ ๓	งวดที่ ๔	จำนวน	มูลค่า
๑	กรรไกร	สำนักงาน	อัน	๕๕	๖๕	๗๒	๗๕	๔๘.๐๐	๗๕	๒๐	๑๕	๒๐	๒๐	๗๕	๓,๖๐๐.๐๐
๒	กรวยกระดาษ	สำนักงาน	แถว	๕๖	๕๗๒	๕๖๕	๕๖๕	๕๓.๕๙	๕๖๕	๑๐๕	๑๐๕	๑๐๐	๑๐๐	๕๖๕	๑๘,๕๒๕.๗๕
๓	กระดาษเคลือบออร์ต	สำนักงาน	อัน	๓๕	๓๑	๒๘	๓๐	๕๗.๐๐	๒๖	๑๐	๑๖	-	-	๒๖	๑,๒๒๒.๐๐
๔	กระดาษ ๗๐ แกรม	สำนักงาน	รีม	๙๙๐	๑,๐๑๐	๙๒๕	๙๐๐	๑๑๐.๐๐	๙๐๐	๒๒๕	๒๒๕	๒๒๕	๒๒๕	๙๐๐	๙๙,๐๐๐.๐๐
๕	กระดาษสี(A๔)	สำนักงาน	รีม	๑๓๐	๑๒๐	๓๔	๓๐	๑๙๐.๐๐	๖	-	-	-	๖	๖	๑,๑๔๐.๐๐
๖	กระดาษขาว ๒ หน้า บาง	สำนักงาน	ม้วน	๕๕	๕๐	๓๙	๔๐	๓๖.๐๐	๒๐	๑๐	๑๐	-	-	๒๐	๗๒๐.๐๐
๗	กระดาษขาว ๒ หน้าหนา	สำนักงาน	ม้วน	๓๗	๓๔	๔๐	๔๐	๘๕.๐๐	๔๐	๒๐	๒๐	-	-	๔๐	๓,๔๐๐.๐๐
๘	กระดาษกาว	สำนักงาน	ม้วน	๑๓๔	๑๓๖	๑๖๓	๑๖๕	๓๐.๐๐	๑๓๓	๖๐	๕๐	๒๓	-	๑๓๓	๓,๙๙๐.๐๐
๙	กระดาษเครื่องอัดสำเนา	สำนักงาน	ม้วน	๕	๕	๓	๓	๑,๕๐๐.๐๐	๓	-	-	-	-	๓	๔,๕๐๐.๐๐
๑๐	กระดาษพิมพ์บัตรคิวผู้ช่วย	สำนักงาน	ม้วน	๐	๐	๗	๒๔	๖๐๐.๐๐	๒๔	๖	๖	๖	๖	๒๔	๑๔,๔๐๐.๐๐
๑๑	กระดาษโปสเตอร์แข็ง	สำนักงาน	แผ่น	๑๘	๗๗	๒๘	๓๐	๑๐.๐๐	๐	-	-	-	-	-	๐
๑๒	กาวยูธู	สำนักงาน	แท่ง	๔๒	๔๖	๒๘	๓๐	๔๕.๐๐	๑๑	๕	๖	-	-	๑๑	๔๙๕.๐๐
๑๓	คลิปดำเบอร์ ๑๐๘	สำนักงาน	กล่อง	๒๗	๓๐	๑๙	๒๐	๕๘.๘๙	๖	-	-	-	-	๖	๓๕๓.๓๕
๑๔	คลิปดำเบอร์ ๑๐๙	สำนักงาน	กล่อง	๓๐	๓๓	๓๗	๔๐	๔๐.๘๕	๔๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๔๐	๑,๖๓๔.๐๐
๑๕	คลิปดำเบอร์ ๑๑๐	สำนักงาน	กล่อง	๕๘	๕๖	๕๖	๕๐	๒๕.๖๔	๕๐	๑๓	๑๒	๑๓	๑๓	๕๐	๑,๒๘๒.๐๐
๑๖	คลิปหมึกกระดาษ	สำนักงาน	กล่อง	๓๓๖	๓๒๐	๒๗๑	๒๘๐	๖.๙๙	๒๘๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๒๘๐	๑,๙๕๗.๒๐
๑๗	คัตเตอร์ใหญ่	สำนักงาน	อัน	๘	๑๗	๑๕	๑๕	๕๒.๒๔	๑๒	๖	๖	-	-	๑๒	๖๒๖.๘๘
๑๘	ซองจดหมายขนาด A๔	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๓๔	๒๗	๒๓	๑๒	๑๖๐.๐๐	๐	-	-	-	-	-	๐
๑๙	ซองจดหมายพับสอง	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๑	๑	๑	๑	๕๐.๐๐	๐	-	-	-	-	-	๐
๒๐	ซองจดหมายสี่ขา	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๑๓๐	๒๓	๙๕	๙๕	๕๐.๐๐	๙๕	๒๕	๒๕	๒๕	๒๐	๙๕	๔,๗๕๐.๐๐
๒๑	ตรายางวันที่	สำนักงาน	อัน	๕	๔	๑๓	๑๔	๔๐.๐๐	๑๐	๕	-	-	-	๑๐	๔๐๐.๐๐
๒๒	ถุงกระดาษ	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๒	๓๑	๒	๒	๘๐๐.๐๐	๐	-	-	-	-	-	๐
๒๓	เทปสันปก	สำนักงาน	ม้วน	๒๒	๒๕	๒๒	๒๓	๔๕.๙๙	๐	-	-	-	-	-	๐

ลำดับ	รายการวัสดุ	ประเภทวัสดุ (หมวด)	ขนาดบรรจุ	อัตราการใช้ย้อนหลัง ๓ ปี			ปริมาณการใช้	ปริมาณคงคลัง	ปริมาณการสั่งซื้อ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ประมาณการสั่งซื้อ (บาท)	การจัดทำใบแจ้งการสั่งซื้อ				ยอดรวมจัดซื้อจริง	
				ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒						งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	งวดที่ ๓	งวดที่ ๔	จำนวน	มูลค่า
				บาท	บาท	บาท											
๒๔	เทปใส	สำนักงาน	ม้วน	๑๔๙	๑๔๘	๑๖๐	๑๗๐	๒๒	๒๖.๖๖	๓,๙๕๕.๖๘	๓๗	๓๗	๓๗	๓๗	๑๔๘	๓,๙๕๕.๖๘	
๒๕	แผ่นกระดาษทรายสีแดง	สำนักงาน	ตลับ	๒	๘	๘	๙	๑	๑๑.๙๙	๓๓๕.๙๘	๔	-	๔	-	๘	๓๓๕.๙๘	
๒๖	แผ่นกระดาษทรายสีน้ำเงิน	สำนักงาน	ตลับ	๕	๗	๑๓	๑๔	๒	๓๙.๙๐	๒๗๘.๘๐	๓	๓	๓	๓	๑๒	๓๗๘.๘๐	
๒๗	แบบสิ่งการรักษารักษาของแพทย์	สำนักงาน	เล่ม	๑๘๑	๓๐๕	๑๖๘	๑๘๔	๓๙	๓๗.๙๕	๓,๙๙๓.๙๕	-	๑๐๐	-	๔๕	๑๕๕	๓,๙๙๓.๙๕	
๒๘	ใบมีดตัดกระดาษใหญ่	สำนักงาน	แพ็ค	๙	๑๕	๑๗	๑๙	๐	๓๙.๙๙	๓๗๘.๘๐	๕	๕	๔	๕	๑๙	๓๗๘.๘๐	
๒๙	ใบสั่งยาระบบ	สำนักงาน	กล่อง	๘๘	๘๘	๒๘	๓๑	๑๑	๑,๔๐๐.๐๐	๒๘,๐๐๐.๐๐	-	๒๐	-	-	๒๐	๒๘,๐๐๐.๐๐	
๓๐	ใบเสร็จรับเงิน	สำนักงาน	กล่อง	๔	๕๖	๓๒	๓๕	๒๓	๘๕.๖๐	๑,๒๗๒.๐๐	๓	๓	๓	๓	๑๒	๑,๒๗๒.๐๐	
๓๑	ปากกาเคมีแดง	สำนักงาน	ตลับ	๑๒	๑๔	๒๗	๓๐	๑๗	๑๖.๒๔	๒๑๖.๑๒	-	๘	-	๕	๑๓	๒๑๖.๑๒	
๓๒	ปากกาเคมีน้ำเงิน	สำนักงาน	ตลับ	๙๕	๑๐๕	๗๓	๘๐	๐	๑๕.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๘๐	๑,๒๐๐.๐๐	
๓๓	ปากกาไวท์บอร์ดแดง	สำนักงาน	ตลับ	๔	๓๖	๔๒	๔๖	๑๕	๒๐.๐๐	๖๒๐.๐๐	-	๑๑	๑๑	๑๐	๓๑	๖๒๐.๐๐	
๓๔	ปากกาไวท์บอร์ดน้ำเงิน	สำนักงาน	ตลับ	๒๔	๕๗	๕๗	๖๓	๒๑	๒๐.๐๐	๘๘๐.๐๐	-	๑๔	๑๔	๑๔	๔๒	๘๘๐.๐๐	
๓๕	แผ่น CD-R	สำนักงาน	แพ็ค	๑๒	๑๔	๖	๗	๔	๒๙๐.๐๐	๘๗๐.๐๐	-	-	๒	๑	๓	๘๗๐.๐๐	
๓๖	พินจอร์บอร์ด	สำนักงาน	แผ่น	๑๕	๓๘	๙	๑๓	๐	๔๐.๐๐	๐	๐	-	-	-	-	๐	
๓๗	พินจอร์บอร์ด	สำนักงาน	แผ่น	๓๓	๓๗	๕	๗	๗	๕๒.๙๙	๐	๐	-	-	-	-	๐	
๓๘	พินจอร์บอร์ด	สำนักงาน	แผ่น	๔	๑๙	๕๙	๖๕	๐	๖๑.๖๖	๔๐๐.๗๐	๑๖	๑๖	๑๗	๑๖	๖๕	๔๐๐.๗๐	
๓๙	พินจอร์บอร์ด	สำนักงาน	แผ่น	๐	๑๐	๑๕	๑๒	๐	๑๔๔.๔๔	๑,๗๓๓.๔๔	๑๒	-	-	-	๑๒	๑,๗๓๓.๔๔	
๔๐	แม่พิมพ์กระดาษเบอร์ ๑๐	สำนักงาน	อัน	๑๙	๒๒	๖	๒๒	๑	๕๕.๐๐	๑,๑๕๕.๐๐	๑๐	-	๑๑	-	๒๑	๑,๑๕๕.๐๐	
๔๑	แม่พิมพ์กระดาษเบอร์ ๓	สำนักงาน	อัน	๘	๖	๓	๑๑	๔	๑๗๑.๒๐	๑,๓๙๘.๔๐	๗	-	-	-	๗	๑,๓๙๘.๔๐	
๔๒	ลูกแม่พิมพ์เบอร์ ๑๐	สำนักงาน	กล่อง	๑๕๒	๑๙๕	๒๘	๒๙๘	๐	๘๘.๘๓	๒,๖๓๓.๒๐	๗๕	๗๕	๗๕	๗๓	๒๙๘	๒,๖๓๓.๒๐	
๔๓	ลูกแม่พิมพ์เบอร์ ๓	สำนักงาน	กล่อง	๖๙	๘๘	๑๐๖	๖๖	๗๐	๑๕.๐๗	๑,๐๕๐.๗๐	-	-	-	-	-	๑,๐๕๐.๗๐	
๔๔	สติ๊กเกอร์ Lab	สำนักงาน	แพ็ค	๑	๖	๑	๒	๐	๓,๘๕๒.๐๐	๓,๘๕๒.๐๐	๑	-	-	-	๑	๓,๘๕๒.๐๐	
๔๕	สติ๊กเกอร์ขนาด A ๓	สำนักงาน	แพ็ค	๓๐	๓๓	๒๒	๒๔	๑๐	๓๒.๑๐	๑,๐๒๔.๐๐	-	๑๔	-	-	๑๔	๑,๐๒๔.๐๐	
๔๖	สติ๊กเกอร์ขนาด A ๔ สีขาว	สำนักงาน	แพ็ค	๙	๑๗	๑๓	๑๔	๓	๓๐๔.๐๐	๓,๓๖๔.๐๐	๖	-	-	-	๖	๓,๓๖๔.๐๐	
๔๗	สติ๊กเกอร์ขนาด A ๔ สี	สำนักงาน	แพ็ค	๔๔	๔๙	๒๘	๓๑	๐	๑๔๔.๙๙	๔,๙๙๔.๖๙	๒๐	-	๑๑	-	๓๑	๔,๙๙๔.๖๙	
๔๘	สติ๊กเกอร์ขนาด A ๗	สำนักงาน	แพ็ค	๑๒๗	๑๔๐	๑๔๒	๑๕๖	๗๐	๓๐.๐๐	๒,๕๘๐.๐๐	๒๒	๒๐	๒๒	๒๒	๘๖	๒,๕๘๐.๐๐	

ร.ค.๕	รายการวัสดุ	ประเภทวัสดุ (หมวด)	ขนาดบรรจุ	อัตราการใช้ย้อนหลัง ๓ ปี			ปริมาณการใช้	ปริมาณคงค้าง	ปริมาณการตัดซื้อ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ประมาณการตัดซื้อ (บาท)	การดำเนินการจัดซื้อ				ยอดรวมจัดซื้อจริง	
				ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒						งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	งวดที่ ๓	งวดที่ ๔	จำนวน	มูลค่า
๕๙	สติ๊กเกอร์ยา	สำนักงาน	ทรง	๓๐๕	๓๐๕	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๐	๐.๒๕	๕๖,๐๐๐	๓๓-๓๓.๖๒	๓๓-๓๓.๖๓	๓๓-๓๓.๖๓	๓๓-๓๓.๖๓	๕๐๐,๐๐๐	๕๖,๐๐๐.๐๐	
๕๐	สติ๊กเกอร์แจ้งเตือนอายุ	สำนักงาน	ม้วน	๒๐๐	๒๒๐	๐	๒๐	๐	๖๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	-	-	-	-	๒๐	๑,๒๐๐.๐๐	
๕๑	สติ๊กเกอร์สี	สำนักงาน	แผ่น	๕๑	๕๗	๓๕	๓๖	๑๖	๓๕.๐๐	๖๖๕.๐๐	-	-	-	-	๑๖	๑๖๕.๐๐	
๕๒	สมุดทะเบียนRefer	สำนักงาน	เล่ม	๑๗๓	๒๘๓	๑๙๙	๒๑๙	๑๖๐	๓๐๐.๐๐	๑๗,๗๐๐.๐๐	-	-	-	-	๑๖	๑๗,๗๐๐.๐๐	
๕๓	สมุดเบอร์ ๒	สำนักงาน	เล่ม	๙๕	๑๐๐	๑๐๑	๑๑๑	๐	๕๕.๐๐	๕,๙๙๕.๐๐	-	-	-	-	๑๑	๕,๙๙๕.๐๐	
๕๔	หมึกเครื่อง copy print	สำนักงาน	กล่อง	๐	๑๕	๒๑	๒๓	๐	๕๕๐.๐๐	๑๒,๖๕๐.๐๐	-	-	-	-	๑๐	๑๒,๖๕๐.๐๐	
๕๕	หมึกเติมแท็บเล็ตบราสียง	สำนักงาน	ขวด	๕	๑๐	๕	๖	๐	๑๙๙.๙๙	๑๐๙.๑๕	-	-	-	-	๖	๑๐๙.๑๕	
๕๖	หมึกเติมแท็บเล็ตบราสียง	สำนักงาน	ขวด	๕	๖	๕	๖	๐	๑๙๙.๙๙	๑๐๙.๑๕	-	-	-	-	๖	๑๐๙.๑๕	
๕๗	กระดาษชำระม้วนเล็ก	สำนักงาน	ม้วน	๘๖๖	๑,๑๕๕	๘๐๐	๘๘๐	๑๒๕๐	-	๐	๕๕๐	๕๕๐	๕๕๐	๕๕๐	๑๘๐	๑,๘๖๐.๐๐	
๕๘	กระดาษชำระม้วนใหญ่	สำนักงาน	ม้วน	๑	๒	๑๐๐	๑๐๐	๐	๗๑.๖๗	๗,๑๖๗.๐๐	๕๐	-	-	-	๑๐๐	๗,๑๖๗.๐๐	
๕๙	กระดาษชำระม้วนใหญ่	สำนักงาน	ห่อ	๖๖๙	๗๓๖	๗๖๓	๗๐๖	๒๐๖	๒๖.๑๘	๒๗,๗๒๘.๕๒	๑๒๓	๑๒๓	๑๒๓	๑๒๓	๑๒๓	๒๗,๗๒๘.๕๒	
๖๐	กระดาษชำระม้วนใหญ่	สำนักงาน	ม้วน	๗๑๑	๗๖๑	๖๕๓	๗๐๐	๐	๒๒๓.๙๒	๑๕๖,๗๕๕.๐๐	๑๗๕	๑๗๕	๑๗๕	๑๗๕	๗๐๐	๑๕๖,๗๕๕.๐๐	
๖๑	กระดาษชำระ	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๓	๓	๒	๕	๐	๓๐.๐๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	
๖๒	ก้อนดับกลิ่น	สำนักงาน	ก้อน	๑๓	๓๐	๒๙	๑๒	๑๒	๒๕.๐๐	๓๐๐.๐๐	-	-	-	-	๑๒	๓๐๐.๐๐	
๖๓	แก้วเก็บน้ำเสถียร	สำนักงาน	แก้ว	๒๓๕	๑๕๕	๒๕๐	๒๕๐	๐	๑๕.๐๐	๓,๗๕๐.๐๐	-	-	-	-	๑๐๐	๒,๕๐๐.๐๐	
๖๔	แก้วน้ำพลาสติก	สำนักงาน	ใบ	๐	๒๕	๐	๕๐	๐	๕.๐๐	๒๕๐.๐๐	๒๕	-	-	-	๒๕	๒๕๐.๐๐	
๖๕	ดินน้ำมัน	สำนักงาน	ก้อน	๕๘	๒๘	๙๘	๒	๒	๕.๐๐	๑๙๐.๐๐	๕๐	-	-	-	๕๐	๑๙๐.๐๐	
๖๖	ถุงขยะขาว ๓๐*๕๐	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๕๒	๒๘	๙๕	๓๑	๗๒.๗๖	๑๒.๗๖	๕,๓๘๕.๒๕	๒๕	๒๕	-	-	๗๕	๕,๓๘๕.๒๕	
๖๗	ถุงขยะเขียว ๑๘๕*๒๐	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๐	๐	๐	๒๕	๐	๖๐.๙๙	๐	-	-	-	-	๐	๐	
๖๘	ถุงขยะเขียว ๒๕๕*๒๘	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๐	๐	๐	๒๒	๐	๖๐.๙๙	๐	-	-	-	-	๐	๐	
๖๙	ถุงขยะเขียว ๓๐*๕๐	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๕	๕	๕	๑๕	๐	๖๐.๙๙	๐	-	-	-	-	๐	๐	
๗๐	ถุงขยะดำ ๑๘๕*๒๐	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๘๗	๖๙	๑๓	๕๐	๐	๖๐.๐๑	๕,๑๖๕.๕๕	-	-	-	-	๐	๕,๑๖๕.๕๕	
๗๑	ถุงขยะดำ ๒๕๕*๒๘	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๓๒๗	๓๐๐	๑๕๐	๑๐	๐	๖๐.๐๑	๑๙,๗๙๐.๙๘	๑๐๐	๑๐๐	-	-	๒๐๐	๑๙,๗๙๐.๙๘	
๗๒	ถุงขยะดำ ๓๐*๕๐	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๒๘๕	๒๕๐	๒๕๓	๒๗๘	๐	๖๐.๐๑	๑๗,๗๙๐.๙๘	๑๐๐	๑๐๐	-	-	๒๐๐	๑๗,๗๙๐.๙๘	
๗๓	ถุงขยะแดง ๑๘๕*๒๐	สำนักงาน	แพ็คเกจ	๙๕	๙๐	๒๒	๒๕	๘๒.๓๙	๑๒.๓๙	๐	-	-	-	-	๐	๐	



ร.ด.	รายการวัสดุ	ประเภทวัสดุ (หมวด)	ขนาดบรรจุ	อัตราการการใช้ย้อนหลัง ๓ ปี			ปริมาณการใช้	ปริมาณคงคลัง	ปริมาณการสั่งซื้อ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ประมาณการสั่งซื้อ (บาท)	การดำเนินการจัดซื้อ				ยอดรวมจัดซื้อจริง	
				ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒						งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	งวดที่ ๓	งวดที่ ๔	จำนวน	มูลค่า
๓๑๔	ถุงขยะแดง ๒๕X๒๕	งานช่างงานครัว	แพ็ค	๑๒๙	๑๐๐	๘๘	๙๗	๒๒	๕๖.๐๑	๓,๔๕๐.๗๕	-	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๑๕	๓,๕๐๐.๗๕
๓๑๕	ถุงขยะแดง ๓๐X๔๐	งานช่างงานครัว	แพ็ค	๑๖๖	๑๕๐	๑๗๕	๒๐๐	๐	๘๒.๐๐	๑๖,๔๐๐.๐๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐๐	๑๖,๔๐๐.๐๐	
๓๑๖	ถุงมือยาง	งานช่างงานครัว	คู่	๓๐	๒๕	๕	๑๐	๕	๗๐.๐๐	๓๕๐.๐๐	-	-	-	-	๕	๓๕๐.๐๐	
๓๑๗	ถุงร้อน ๖X๙	งานช่างงานครัว	แพ็ค	๗	๕	๑๔	๑๖	๑๒	๔๐.๐๐	๑๖๐.๐๐	-	-	-	-	๔	๑๖๐.๐๐	
๓๑๘	ถุงหิ้ว ๘X๑๖	งานช่างงานครัว	ห่อ	๓๕	๓๕	๘๒	๙๐	๑๒	๑๗.๐๐	๑๗๙.๐๐	-	๒๐	๒๐	๒๐	๗	๑๗๙.๐๐	
๓๑๙	น้ำยาขจัดคราบเหลือง	งานช่างงานครัว	ก.ล.	๒๑๐	๒๓๐	๒๘๐	๒๘๐	๐	๒๘.๕๐	๑๐๗,๘๕๐.๐๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๒๘๐	๑๐๗,๘๕๐.๐๐	
๓๒๐	น้ำยาซักผ้าขาว	งานช่างงานครัว	ก.ล.	๑๒๕	๑๒๐	๑๒๘	๑๒๘	๐	๘๘.๕๐	๑๑,๒๖๒.๖๐	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	๑๒๘	๑๑,๓๙๐.๖๐	
๓๒๑	น้ำยาดับกลิ่นคาวผ้า	งานช่างงานครัว	ก.ล.	๘๕	๙๒	๑๑๒	๑๐๐	๐	๑๑๐.๐๐	๑๓,๕๕๐.๐๐	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	๑๐๐	๑๓,๕๕๐.๐๐	
๓๒๒	น้ำยาถักจากขน	งานช่างงานครัว	ก.จ.	๑๒	๓๙	๓๑	๒๘	๕	๕๕.๐๐	๑,๒๖๕.๐๐	-	-	-	-	๒๓	๑,๒๖๕.๐๐	
๓๒๓	น้ำยาล้างมือ	งานช่างงานครัว	ก.ล.	๖๒	๖๐	๗๖	๗๕	๐	๑๖๐.๕๐	๑๒,๐๓๗.๕๐	-	-	-	-	๗๕	๑๒,๐๓๗.๕๐	
๓๒๔	น้ำยาล้างรถ	งานช่างงานครัว	ก.ล.	๐	๐	๐	๐	๐	๑๖๐.๕๐	๐	-	-	-	-	๐	๐	
๓๒๕	แปรงเหล็ก	งานช่างงานครัว	ก.ป.	๒๒๘	๒๕๒	๑๙๒	๒๑๒	๑๒	๑๐.๘๓	๒,๑๖๖.๐๐	๑๐๘	-	-	-	๒๐๐	๒,๑๖๖.๐๐	
๓๒๖	แปรงสีฟัน	งานช่างงานครัว	อัน	๑๘๘	๒๐๗	๑๖๘	๑๘๕	๑๔	๑๐.๐๐	๑,๘๗๐.๐๐	๖๐	-	-	-	๑๗๑	๑,๘๗๐.๐๐	
๓๒๗	ผงซักฟอกถุง	งานช่างงานครัว	ถุง	๕	๒๖	๑๒	๑๓	๒	๑๑๑.๐๐	๖๐๕.๐๐	-	-	-	-	๑๑	๖๐๕.๐๐	
๓๒๘	ผ้าเช็ดตัว	งานช่างงานครัว	ผืน	๓๓๖	๓๗๐	๔๐๘	๔๔๙	๖๐	๒๕.๐๐	๘,๗๒๕.๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๘๙	๘,๗๒๕.๐๐	
๓๒๙	ฝอยสแตนเลส	งานช่างงานครัว	อัน	๔๖	๕๑	๓๒	๓๕	๔๒	๑๐.๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๐	๑,๐๐๐	
๓๓๐	ฟองน้ำติดสติ๊กเกอร์	งานช่างงานครัว	อัน	๑๑	๑๙	๑๑	๑๒	๓	๕.๐๐	๕๕.๐๐	๙	-	-	-	๙	๕๕.๐๐	
๓๓๑	ฟองน้ำแบบตาข่าย	งานช่างงานครัว	อัน	๘๓	๙๒	๑๐๑	๑๑๑	๙๙	๕.๐๐	๓๑๐.๐๐	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	๑๑๐	๓๑๐.๐๐	
๓๓๒	ไม้กวาดทางมะพร้าว	งานช่างงานครัว	ลำ	๘	๙	๙	๙	๐	๕๕.๐๐	๔๕๐.๐๐	๕	-	-	-	๑๐	๔๕๐.๐๐	
๓๓๓	ไม้กวาดอ่อน	งานช่างงานครัว	ลำ	๑๑	๒๒	๙	๑๐	๒	๓๕.๐๐	๒๘๐.๐๐	๕	-	-	-	๘	๒๘๐.๐๐	
๓๓๔	ไม้ปัดขนไก่	งานช่างงานครัว	อัน	๔	๑๒	๑๒	๑๒	๑	๑๒๔.๙๙	๑๒๔.๙๙	-	๓	-	-	๓	๑๒๔.๙๙	
๓๓๕	ยาสระผม	งานช่างงานครัว	ก.จ.	๒๐๔	๒๒๕	๒๒๖	๒๓๘	๑๒	๑๐.๐๐	๒,๒๖๐.๐๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๒๒๖	๒,๒๖๐.๐๐	
๓๓๖	ยาสีฟัน	งานช่างงานครัว	หลอด	๑๖๘	๑๘๕	๒๔๐	๒๖๔	๒๔	๑๐.๐๐	๒,๖๔๐.๐๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๒๔๐	๒,๖๔๐.๐๐	
๓๓๗	สบู่	งานช่างงานครัว	ก้อน	๑๙๒	๒๑๒	๒๑๖	๒๓๘	๑๒	๑๐.๐๐	๒,๒๖๐.๐๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๒๒๖	๒,๒๖๐.๐๐	
๓๓๘	สเปรย์ดับกลิ่น	งานช่างงานครัว	ก.ป.	๓	๙	๑๐	๑๑	๐	๑๐๒.๐๐	๑,๑๒๒.๐๐	๑๑	-	-	-	๑๑	๑,๑๒๒.๐๐	

รหัสนี้	รายการวัสดุ	ประเภทวัสดุ (หมวด)	ขนาดบรรจุ	อัตราการใช้ย้อนหลัง ๓ ปี			ปริมาณการใช้	ปริมาณคงคลัง	ปริมาณการจัดซื้อ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ประมาณการสั่งซื้อ (บาท)	การดำเนินการจัดซื้อ				ยอดรวมจัดซื้อจริง	
				ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒						งวดที่ ๑	งวดที่ ๒	งวดที่ ๓	งวดที่ ๔	จำนวน	มูลค่า
				บาท	บาท	บาท						๓๓-๓๓.๒๓	๓๓-๓๓.๒๓	๓๓-๓๓.๒๓	๓๓-๓๓.๒๓		
๔๙	ทีวี	งานบ้านงานครัว	อื่น	๑๔๒	๒๑๒	๑๔๒	๒๑๒	๑๒	๒๐๐	๖๐๐.๐๐	๑๐๐	-	๑๐๐	-	๒๐๐	๖๐๐.๐๐	
๑๐๐	ถ่าน ๓ โวลต์	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๑๐	๒๕	๒๐	๒๒	๑๙	๓๘.๐๐	๑๑๔.๐๐	-	-	-	-	๓	๓๘.๐๐	
๑๐๑	ถ่าน ๙ โวลต์	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๐	๕	๑๑	๑๒	๘	๓๔.๙๙	๑๓๙.๙๘	-	-	-	-	-	๔	๑๓๙.๙๘
๑๐๒	ถ่าน AA	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๒๔๔	๑๒๒	๔๘๘	๒๔๒	๐	๖.๐๐	๒,๒๒๒.๐๐	๑๑๕	๑๑๕	๑๑๕	๑๑๕	๒๔๒	๒,๒๒๒.๐๐	
๑๐๓	ถ่าน AA(อัลคาไลน์)	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๙๑	๑๐๖	๑๐๔	๒๒๗	๐	๒๕.๕๕	๒,๓๖๑.๙๐	๑๐๐	๕๐	๕๐	๕๕	๒๕๕	๒,๓๖๑.๙๐	
๑๐๔	ถ่าน AAA	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๘๐	๖๑	๕๖	๑๑๓	๓๒	๖.๐๐	๖๗๘.๐๐	๖๐	-	๕๓	-	๑๑๓	๖๗๘.๐๐	
๑๐๕	ถ่าน AAA(อัลคาไลน์)	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๙๒	๖๘	๒๑	๑๒๘	๑๔	๓๗.๓๘	๓,๕๑๒.๓๖	๓๔	๓๔	-	๓๔	๑๐๒	๓,๕๑๒.๓๖	
๑๐๖	ถ่าน C	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๔๖	๑๒	๕๐	๖๔	๓๐	๘.๕๐	๐	-	-	-	-	-	๐	
๑๐๗	ถ่าน C(อัลคาไลน์)	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๓๖	๘๒	๔๒	๖๖	๘	๓๘.๕๐	๑,๒๖๓.๐๐	-	๒๘	-	๑๐	๓๘	๑,๒๖๓.๐๐	
๑๐๘	ถ่าน D	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๒๖	๒๙	๔	๕	๖	๑๒.๕๐	๐	-	-	-	-	-	๐	
๑๐๙	ถ่าน D(อัลคาไลน์)	ไฟฟ้าและวิทยุ	ก้อน	๔	๑๗	๑๔	๑๕	๒๐	๒๗.๕๐	๐	-	-	-	-	-	๐	
๑๑๐	ไฟฉาย	ไฟฟ้าและวิทยุ	กบ.	๙	๑๐	๔	๕	๓	๑๓๐.๐๐	๒๖๐.๐๐	-	-	-	-	๒	๒๖๐.๐๐	
๑๑๑	หมึกCANON ๓๒๕	คอมพิวเตอร์	กล่อง	๙๖	๑๐๐	๗๙	๘๕	๑	๕๓๐.๐๐	๕๓๐.๐๐	๒๕	๒๕	๒๕	๙	๘๔	๕๓๐.๐๐	
๑๑๒	หมึกCANON ๓๒๖	คอมพิวเตอร์	กล่อง	๓๔	๓๒	๒๓	๒๕	๑๓	๖๕๒.๐๐	๗,๗๐๔.๐๐	-	๖	-	๖	๑๒	๗,๗๐๔.๐๐	
๑๑๓	หมึก HP ๓๕A	คอมพิวเตอร์	กล่อง	๒	๗	๔	๕	๓	๖๕๒.๐๐	๑,๒๖๔.๐๐	-	-	-	-	๒	๑,๒๖๔.๐๐	
๑๑๔	หมึกEPSON LQ ๓๐๐	คอมพิวเตอร์	กล่อง	๒๕	๔๐	๐	๐	๐	๑๑๕.๐๐	๐	-	-	-	-	-	๐	
๑๑๕	หมึกEPSON LQ ๓๑๐	คอมพิวเตอร์	กล่อง	๓๖	๔๐	๐	๑๐	๐	๑๑๕.๐๐	๑,๑๕๐.๐๐	๕	-	-	-	๑๐	๑,๑๕๐.๐๐	
๑๑๖	หมึกCANON ๒๗๙ A	คอมพิวเตอร์	กล่อง	๐	๐	๑๘	๒๐	๒	๖๕๒.๐๐	๑๑,๕๕๖.๐๐	๑๐	-	๘	-	๑๘	๑๑,๕๕๖.๐๐	
๑๑๗	หมึกเติมเครื่อง EPSON	คอมพิวเตอร์	ชุด	๐	๐	๒	๓	๐	๑,๐๔๘.๖๐	๓,๑๔๕.๘๐	๓	-	-	-	๓	๓,๑๔๕.๘๐	

รวมทั้งสิ้น

๔๖๒,๙๙๑.๐๙

บาท

สรุปแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์/วัสดุคงทนถาวร/สิ่งก่อสร้าง

ประเภทหมวดสำนักงานและทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา

รายการ	เงินบำรุง		งบลงทุน	
	จำนวนรายการ	บาท	จำนวนรายการ	บาท
ครุภัณฑ์(หมวดสำนักงาน)	๑	๘,๐๐๐.๐๐	-	-
ครุภัณฑ์(หมวดงานบ้านงานครัว)	๒	๓๔,๕๐๐.๐๐	-	-
ครุภัณฑ์(หมวดคอมพิวเตอร์)	๕	๑๖๔,๐๐๐.๐๐	-	-
ครุภัณฑ์(หมวดอื่นๆ)	๑	๗๒,๐๐๐.๐๐	-	-
งบซ่อมบำรุงวัสดุ/ครุภัณฑ์(หมวดคอมพิวเตอร์)	-	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-
งบซ่อมบำรุงวัสดุ/ครุภัณฑ์(หมวดสำนักงานและทั่วไป)	-	๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๙</b>	<b>๓,๑๗๘,๕๐๐.๐๐</b>	<b>๐</b>	<b>๐.๐๐</b>

ผู้จัดทำแผน

(นางศิริพร ตระกูลวาปี)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ผู้เห็นชอบแผน

(นายเกริกภัทร ลิ้มปวยอมน)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าตะเกียบ

ผู้อนุมัติแผน

(นายสมเกียรติ คุณาสวัสดิ์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

แผนจัดซื้อครุภัณฑ์/วัสดุคงทนถาวร/สิ่งก่อสร้าง ประเภทหมวดสำนักงานและทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลท่าตะเกียบ จังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย (โดยประมาณ)	รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	หน่วยงานที่ขอจัดซื้อ	หมายเหตุ
๑	ตู้สำหรับเก็บเสื้อผ้า	๑ ตู้	๘,๐๐๐.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐	ห้องคลอด	ทดแทนตู้เดิมที่ชำรุด
๒	เครื่องคอมพิวเตอร์	๑ ชุด	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	กลุ่มงานการพยาบาล	ทดแทนของเดิมที่อายุการใช้งานนานและมีปัญหาเครื่องค้างขณะทำงานบ่อย
๓	เครื่อง Printer	๑ เครื่อง	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	ผู้ป่วยใน	แทนเครื่องเก่าที่ชำรุด
๔	เครื่องสำรองไฟคอมพิวเตอร์	๓ ตัว	๓,๐๐๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	ผู้ป่วยใน	แทนเครื่องเก่าที่ชำรุด
๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	๒ ชุด	๒๕,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	อุบัติเหตุและฉุกเฉิน	ทดแทนของเดิมเนื่องจากใช้ ๑๐ ปีแล้ว
๖	เครื่องคอมพิวเตอร์	๓ ชุด	๒๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐	บริหารทั่วไป	ทดแทนของเดิมเนื่องจากใช้ ๑๐ ปีแล้ว
๗	ตู้เย็นห้องพิเศษพร้อมฐานรอง	๓ เครื่อง	๘,๕๐๐.๐๐	๒๕,๕๐๐.๐๐	ผู้ป่วยใน	ทดแทนของเดิมที่ชำรุด
๘	ถังน้ำร้อน ๑๘ ลิตร	๑ ถัง	๙,๐๐๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	ผู้ป่วยใน	ทดแทนของเดิมที่ชำรุด
๙	ประตูห้องพิเศษ	๖ บาน	๑๒,๐๐๐.๐๐	๗๒,๐๐๐.๐๐	ผู้ป่วยใน	ทดแทนของเดิมที่ชำรุด
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>				<b>๒๗๘,๕๐๐</b>	<b>บาท</b>	