




แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค  
โรงพยาบาลสิรินธร อำเภอสรินธร จังหวัดอุบลราชธานี  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานราชการบริหารในส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
<p>ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี วัน/เดือน/ปี : ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ หัวข้อ : ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เงินบำรุง ประจำปี ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖) รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เงินบำรุง ประจำปี ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖)  Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ : .....</p>	
<p><b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b>  (นายณรงค์ชัย วรรณโคตร) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักจัดการทั่วไปชำนาญการ</p>	<p><b>ผู้อนุมัติรับรอง</b>  (นายวรุตม์ เกตุศิริ) นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร</p>
<p><b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b>  (นายวรารุธ แสงกล้า) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่.....</p>	



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสิรินธร อำเภอสรินธร จังหวัดอุบลราชธานี โทร.๐๔๕-๓๖๖-๓๑๑

ที่ อบ ๐๐๓๓.๐๐๑.๒๕/๕๙๓๘

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปี

รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปี รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖) ตามหมวดดังนี้

๑. หมวดวัสดุอื่น
๒. หมวดวัสดุคอมพิวเตอร์
๓. หมวดวัสดุเชื้อเพลิง
๔. หมวดวัสดุการแพทย์
๕. หมวดวัสดุสำนักงาน
๖. หมวดวัสดุงานบ้านงานครัว

เรียบร้อยแล้วนั้น

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลสิรินธรต่อไป

### และข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

๑. ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นางสาวราตรี จันทาโสม)  
นักวิชาการพัสดุ

### อนุญาต

(นายวรุตม์ เกตุศิริ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร

(นายณรงค์ชัย วรณโคตร)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการใน  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ ๖ เดือน  
(ตั้งแต่เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖)  
(ชื่อหน่วยงาน) โรงพยาบาลสิรินธร

วันที่ ๒๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินตามแผน จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อ หรือจัดจ้าง (บาท)	ยอดตามแผน คงเหลือ	ระยะเวลาที่จัดซื้อ จ้าง	วิธีซื้อหรือจ้าง
	<b>-วัสดุอื่น</b>	<b>๑,๗๘๑,๕๕๙</b>		<b>-๔๘๗,๖๒๒.๔๐</b>		
๑	วัสดุงานบ้านงานครัว		๓๔๗,๙๘๒.๐๐		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๒	วัสดุสำนักงาน		๒๑๔,๒๘๒.๗๔		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๓	วัสดุบริโภค		๑๔๑,๗๗๕.๐๐		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๒๕๐,๗๖๓.๑๓		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		๑๘,๕๓๕.๐๐		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๖	วัสดุแต่งกาย		๔,๑๓๐.๐๐		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๖	วัสดุยานพาหนะ		๔๓,๐๑๕.๐๐		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๗	วัสดุอื่น		๒๖๐,๕๖๓.๗๕		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๘	วัสดุเชื้อเพลิง		๙๘๘,๐๙๔.๗๘		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
	<b>วัสดุคอมพิวเตอร์</b>				ตค.๖๕ - มิย๖๖	
๑	วัสดุคอมพิวเตอร์	<b>๓๓๐,๔๕๐</b>	๒๑๕,๔๒๖.๙๘	๑๑๕,๐๒๓.๐๒	ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
	<b>วัสดุการแพทย์</b>				ตค.๖๕ - มิย๖๖	
๑	วัสดุการแพทย์	<b>๕๒๓,๓๕๐</b>	๓๑๔,๘๓๐.๐๐	๒๐๘,๕๒๐	ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
	<b>ครุภัณฑ์</b>				ตค.๖๕ - มิย๖๖	
๑	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	<b>๔๕๐,๐๐๐</b>	๒๘๙,๐๖๐.๐๐	๑๖๐,๙๔๐	ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๒	ครุภัณฑ์การแพทย์	<b>๑,๖๗๗,๐๐๐</b>	๗๔๘,๕๐๐.๐๐	๙๒๘,๕๐๐	ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
	<b>ครุภัณฑ์อื่น</b>	<b>๑,๑๙๘,๐๐๐</b>		๑๕๗,๖๐๔	ตค.๖๕ - มิย๖๖	
๑	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		๔,๕๘๐.๐๐		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน		๑๓๙,๑๘๖.๐๐		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
๓	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว		๑๓,๘๓๘.๐๐		ตค.๖๕ - มิย๖๖	เฉพาะเจาะจง
	<b>รวม</b>	<b>๕,๙๖๐,๓๕๙</b>	<b>๓,๙๙๔,๖๐๒</b>			