



# บันทึกข้อความ

เลขที่รับ	1838
วันที่	9 มี.ค. ๖1
เวลา	๑๑.๕๗ น.

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ โทร. ๖๒๕๒๐-๖๒๕๐๓

ที่ สร.๐๘๓๐.๕/๒๖๓ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติใช้แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ฝ่ายพัสดุ ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ จึงขออนุมัติใช้แผนการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเผยแพร่การจัดซื้อ/จัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้รายละเอียดดังกล่าวประกอบการจัดหาตามระเบียบต่อไป

(นางนัฐพร เล็กพิพัฒน์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

เชิงเดารอน ๒๕/๑๒๖๑ ๕/๑๖:๑๗๒๗๖ ๒๖๓๖๖๖

๑๗๒๗๖

(นายปราโมทย์ ศรีอิทธิชัย)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑๗๒๗๖

(นางสาวฉัตรานี อยู๋เย็น)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561

ฝ่ายพัสดุ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

งาน	การดำเนินงาน													ปริมาณงาน ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ปีงบประมาณ 2560															
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
งานจัดซื้อ/จัดจ้าง																
วางแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์		↔													หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
1.1 วิธีเฉพาะเจาะจง																
1.1.1 จัดซื้อ																
1.1.1.1 วัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุสำรองจ่าย	←												→	12 เดือน	คุณเบญจมาศ ประดิษฐ์พร	
1.1.1.2 ครุภัณฑ์																
- สำนักงาน			←						→					5 เดือน		
- ก่อสร้าง			←						→					4 เดือน		
- งานบ้านงานครัว			←						→					4 เดือน	คุณเบญจมาศ ประดิษฐ์พร	
- โฆษณาและเผยแพร่			←						→					5 เดือน	คุณทิพยาภรณ์ ฉิมจุล	
- ไฟฟ้าและวิทยุ			←						→					4 เดือน		
- วิทยาศาสตร์และการแพทย์			←						→					4 เดือน		
1.1.2 จัดจ้าง																
1.1.2.1 จ้าง																
- จ้างถ่ายเอกสาร										←			→	3 เดือน	คุณเบญจมาศ ประดิษฐ์พร	
- เช่าบริการอินเทอร์เน็ต										←			→	3 เดือน	คุณเบญจมาศ ประดิษฐ์พร	
1.1.2.2 จ้างเหมา																
- จ้างเหมา (วงเงินไม่เกิน 5,000.-)	←												→	11 เดือน	ประภาศิริ วิมล, คุณเบญจมาศ ประดิษฐ์พร	
- จ้างเหมา (วงเงินเกิน 5,000.- แต่																
ไม่เกิน 500,000.-)																
- ปรับปรุงอาคารพัสดุ				←									→	5 เดือน		
- สำรวจเพื่อกแบบประมาณราคากอน								←					→	6 เดือน		

งาน	การดำเนินงาน												ปริมาณงาน ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ปีงบประมาณ 2560															
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
ค.ส.ล.																
- ปรับปรุงอาคารซัฟฟอก						←	→							4 เดือน		
- ปรับปรุงหน่วยจ่ายกลาง					←	→								4 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยชาย 2	←						→							7 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยชาย 3						←						→		7 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยชาย 4							←	→						6 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยชาย 8					←	→								4 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยชาย 9								←				→		5 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยชาย 11								←	→					5 เดือน	คุณเบญจมาศ ประดิษฐ์พร	
- ปรับปรุงศูนย์สรีด				←	→									5 เดือน		
- ปรับปรุงคลินิกจิตเวชสูงอายุ								←	→					5 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยหญิง 2								←	→					5 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยหญิง 5								←	→					5 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยหญิง 6								←	→					5 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยหญิง 7								←	→					5 เดือน		
- ปรับปรุงอาคารแพทย์แผนไทย								←	→					5 เดือน		
- ทำวอลเปเปอร์			←	→										3 เดือน		
- ทำมิเตอร์วัดน้ำอิเล็กทรอนิกส์พร้อมติดตั้ง (งานช่าง)								←	→					5 เดือน		
- ป้ายสแตนเลสศูนย์สุขภาพจิตที่ 11			←	→										3 เดือน		
1.2 วิธี e-bidding																
1.2.1 ซื่อวัสดุ																
- เครื่องบริโภคน้ำ 8 หมวดยกร										←	→			1 ครั้ง/ปี	คุณวิญญา ชนินทรภักดิ์	
1.2.2 ซื่อครุภัณฑ์																
- สำนักงาน								←	→					5 เดือน		
- คอมพิวเตอร์								←	→					5 เดือน	นางวรรณลดา ช่วยดำ	
- โฆษณาและเผยแพร่						←	→							7 เดือน		



งาน	การดำเนินงาน												ปริมาณงาน ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ปีงบประมาณ 2560															
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
- ยานพาหนะ					←									4 เดือน		
1.2.3 จ้าง																
1.2.3.1 จ้างเหมา																
- บริการทำความสะอาด										←				1 ครั้ง/ปี	คุณวรรณลดา ช่วยดำ	
- บริการดูแลสวนและรักษาพันธุ์ไม้										←				1 ครั้ง/ปี	คุณปณณนุช ขุนณรงค์	
1.2.3.2 จ้าง																
- ปรับปรุงอาคารเกษตรบำบัด										←				5 เดือน		
- ปรับปรุงตึกผู้ป่วยชาย 12										←				6 เดือน		
- ปรับปรุงระบบ DATA Network										←				6 เดือน	คุณวรรณลดา ช่วยดำ	
- ปรับปรุงระบบโทรศัพท์วงจรปิดแบบ ไอพี										←				5 เดือน	คุณวิญญา ชนินทรวิวงศ์	
- ปรับปรุงหลังคาอาคารสถาบันสุขภาพจิต เด็กและวัยรุ่น					←									7 เดือน		
1.4 การปฏิบัติงานระบบ GFMS																
1.4.1 จัดทำ/นำส่งใบผข 01 และขึ้นทะเบียนผู้ขาย					←									ตลอดปีปม.	คุณปณณนุช ขุนณรงค์	
1.4.2 จัดทำ/นำส่งใบส 01 ในระบบ GFMS					←									ตลอดปีปม.	คุณปณณนุช ขุนณรงค์	
1.5 การตรวจรับพัสดุและส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่าย																
1.5.1 ตรวจรับพัสดุงานซื้อ ทุกวิธี					←									ตลอดปีปม.	สมชาย ปานน้อย,คุณปณณนุช ขุนณรงค์	
1.5.2 ตรวจรับพัสดุงานจ้าง ทุกวิธี					←									ตลอดปีปม.	สมชาย ปานน้อย,คุณปณณนุช ขุนณรงค์	
															คุณวิญญา ชนินทรวิวงศ์,คุณวรรณลดา ช่วยดำ	
1.5.3 ตรวจรับพัสดุเครื่องบริโภค (อาหารผู้ป่วย)					←									ตลอดปีปม.	คุณวิญญา ชนินทรวิวงศ์	
1.5.4 งานตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง					←									ตลอดปีปม.	คุณวิยะดา ลำแก้ว	
<b>งานควบคุม</b>																
1.6 การควบคุมวัสดุคงคลังและอนุมัติเบิกจ่ายวัสดุ					←									ตลอดปีปม.	คุณสุภัตรา ไชยขำนิ	
1.7 การเบิกจ่ายวัสดุในคลังและ คุม stock card					←									ตลอดปีปม.	คุณวิยะดา ลำแก้ว	
1.8 การบันทึกบัญชีควบคุมวัสดุ					←									ตลอดปีปม.	คุณเรวดี จับจิต	

งาน	การดำเนินงาน												ปริมาณงาน ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
	ปีงบประมาณ 2560															
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1.9 การบันทึกบัญชีควบคุมครุภัณฑ์ (สำรวจตรวจสอบครุภัณฑ์ ทั้งหมดของโรงพยาบาลฯ)	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	คุณสุภัตรา ไชยขำนิ,คุณเรวดี จับังจิต	
1.10 การลงประวัติการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	คุณเรวดี จับังจิต	
1.11 การจำหน่ายครุภัณฑ์	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	โอภาส ไชยบัณฑิต,คุณสุภัตรา ไชยขำนิ	
1.12 ตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี	↔													1 ครั้ง/ปี	คุณสุภัตรา ไชยขำนิ	
1.13 ขายทอดตลาดเศษพัสดุ (วัสดุ)	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	คุณสุภัตรา ไชยขำนิ	
1.14 ขายทอดตลาดเศษพัสดุ (ครุภัณฑ์)	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	คุณสุภัตรา ไชยขำนิ	
<b>งานธุรการ</b>																
1.15 การรับเรื่องเพื่อเสนอตามลำดับชั้น	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	คุณโอภาส ไชยบัณฑิต	
1.16 การประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง	
<b>งานวิชาการ</b>																
1.17 กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพตามนโยบายองค์กร	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ	
1.18 การเข้ารับการอบรมโครงการความรู้การปฏิบัติงานพัสดุ	←												→	ตลอดปีงบประมาณ.	บุคลากรฝ่ายพัสดุ	
1.19 การทำแบบสอบถามมาตรฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใหม่	↔							↔						2 ครั้ง/ปี	คุณปยุณนุช ขุนณรงค์	
1.20 การทำแบบตรวจสอบติดตามคุณภาพพัสดุ/บริการหลังการขาย								↔						2 ครั้ง/ปี	คุณสมชาย ป่าน้อย	
1.21 การสำรวจความพึงพอใจ (งานจ้างเหมาบริการเอกชน)	←												→	ตามงานที่จ้างเหมา	คุณปยุณนุช ขุนณรงค์,คุณโอภาส ไชยบัณฑิต คุณวิญญา ชนินทรภักดิ์	
1.22 การสำรวจความพึงพอใจ (ซื้อวัสดุเครื่องบริโภค)	↔							↔						2 ครั้ง/ปี	คุณวิญญา ชนินทรภักดิ์, โอภาส ไชยบัณฑิต	
1.23 การสำรวจความพึงพอใจ (ผู้รับบริการจากฝ่ายพัสดุ)	↔													1 ครั้ง/ปี	วิยะดา ลำแก้ว,คุณโอภาส ไชยบัณฑิต	