



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการและยุทธศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา  
ที่ สธ ๐๒๑๓.๐๙๒๑/- วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา(ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วเสร็จ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

(นางจันทรา จันทรสุภาเสน)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลฯ

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นสมควรอนุมัติ

(นางวัลลภา แก้วศรีเวียง)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายธานี กล่อมใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มอำนวยการและยุทธศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา  
ที่ สธ ๐๒๑๓.๐๙๒๑/ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง ขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา(ผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มอำนวยการและยุทธศาสตร์ ได้รับเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ หมวดงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์การศึกษา จำนวน ๑ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง คือ หุ่นฝึกปฏิบัติการช่วยชีวิต พร้อมชุดประเมินผล จำนวน ๑ ชุด วงเงิน ๓๖๐,๐๐๐.-บาท(สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ตามรายละเอียดหนังสือสถาบันพระบรมราชชนก ที่ สธ ๐๒๑๓.๐๒/ว ๓๖๙๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่งขณะนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

ทั้งนี้ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๒๖๐๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒.๒๑ ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบอำนาจในการอนุมัติการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างการอนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยาปฏิบัติราชการแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุญาตให้เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บนเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา และปิดประกาศเผยแพร่ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ.....

(นางจันทรา จันทรสุภาเสน)


หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา(ผู้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

- อนุมัติและลงนามในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- อนุมัติให้เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังกล่าวข้างต้น

- ทราบ

-อนุมัติ

  
(นางวัลลภา แก้วศรีเวียง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

  
(นายธานี กล่อมใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ประกาศวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา  
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายธานี กล่อมใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา  
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แผนดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ครุภัณฑ์การศึกษา คือ หุ่นฝึกปฏิบัติการช่วยชีวิตพร้อมชุดประเมินผล จำนวน 1 ชุด  
จัดหารีธีเฉพาะเจาะจง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

ลำดับ	การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ	
		ก.ค.2561	ส.ค.2561	ก.ย.2561	ต.ค.2561	พ.ย.2561	ธ.ค.2561	ม.ค.2562	ก.พ.2562	มี.ค.2562	เม.ย.2562	พ.ค.2562		มิ.ย.2562
1	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์และกำหนดหลักเกณฑ์พิจารณา		17											
2	รายงานขอซื้อ		20											
3	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		20											
4	ต่อรองราคากับผู้ขาย			10										
5	รายงานผลการพิจารณา			14										
6	ประกาศผลผู้ชนะ (3ลำดับ)			17										
7	ส่งหนังสือเรียกทำสัญญา			24										
8	ลงนามสัญญา				1									
9	รายงานผลการตรวจรับ						24							