

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
1	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	5104010112.101	จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารรายปี	1.00	ปี	1,584,000.00	1,584,000.00	รักษาความสะอาดภายในอาคารต่าง ๆ				
2	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	5104010112.101	จ้างเหมาทำความสะอาดกรณีฉุกเฉิน	1.00	ปี	5,000.00	5,000.00	ทำความสะอาดฉุกเฉิน รองรับงานต่าง ๆ				
3	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	5104010112.113	เช่าถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง	1.00	ปี	65,000.00	65,000.00	ทำสำเนาเอกสารใช้ภายในรพ.โนนไทย				
4	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น (สนับสนุน)	5104010112.113	ค่าเก็บขยะมูลฝอย (อบต.โนนไทย)	12.00	เดือน	3,000.00	36,000.00	รวบรวม ขนย้ายขยะทั่วไป เพื่อนำไปกำจัดให้ถูกวิธี				
5	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	5104010112.113	จ้างเหมาบริการกำจัดปลวก	1.00	ปี	43,870.00	43,870.00	ป้องกันอาคารที่เกิดจากปลวกกัดกิน				
6	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น (สนับสนุน)	5104010112.113	จ้างเหมางานต่างๆ ที่ฉุกเฉิน	1.00	ปี	30,000.00	30,000.00	จ้างเหมากรณีฉุกเฉินต่างๆ ที่นอกเหนือจากแผนที่มียู่				
7	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	5104010112.113	บริการแก๊กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	1.00	ปี	3,000.00	3,000.00	แก๊กระแสไฟฟ้าขัดข้องในโรงพยาบาล				
8	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าจ้างเหมาซ่อมแซมบ้านพัก	5104010107.113	ซ่อมแซมบ้านพักต่าง ๆ กรณีเกิดการชำรุดระหว่างปี	1.00	ปี	100,000.00	100,000.00	กรณีเกิดความชำรุด				
9	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	5104010107.101	ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้าง กรณีเกิดการชำรุดระหว่างปี	1.00	ปี	80,000.00	80,000.00	กรณีเกิดความชำรุด				
10	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	5104010107.101	ซ่อมแซมอาคารผู้ป่วยใน 60 เตียง ซ่อมผนังและหลังคาทางเดินเชื่อมอาคาร	1.00	งาน	117,700.00	117,700.00	1.ซ่อมผนังอาคาร 2 ด้าน 2.ซ่อมผนังลิฟต์ 3. ซ่อมหลังคาทางเชื่อมที่ต่อกับตัวอาคาร ซ่อมเพื่อให้ลดความเสี่ยงของอาคารชำรุด				
11	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	5104010107.101	ซ่อมแซมอาคารเภสัชกรรม ทันตกรรม และ อำนวยความสะดวก (ซ่อมผนัง รองน้ำ กันระแนง)	1.00	งาน	91,100.00	91,100.00	อาคารมีรอยแตกทำให้น้ำไหลเข้าภายใน ซ่อมเพื่อป้องกันอาคารชำรุด และติดตั้งกันแสงห้องผอ.และห้องบริหาร				
12	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าโทรศัพท์	5104020105.101	ค่าบริการโทรศัพท์สำนักงาน	1.00	ปี	48,000.00	48,000.00	ใช้โทรประสานงาน ในงานราชการ				
13	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าโทรศัพท์	5104020105.101	ค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่	1.00	ปี	32,000.00	32,000.00	ใช้โทรประสานงาน ในงานราชการ				
14	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล	5104020103.101	ค่าน้ำประปา	1.00	ปี	220,000.00	220,000.00	ใช้ในงานราชการ				
15	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าไฟฟ้า	5104020101.101	ค่าไฟฟ้าโรงพยาบาล	1.00	ปี	3,500,000.00	3,500,000.00	ใช้ในงานราชการ				
16	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าเบี้ยประกันภัย	5104030203.101	ประกันภัยรพ.ประเภท 1 จำนวน 5 คัน	1.00	ปี	117,000.00	117,000.00	เพื่อคุ้มครองผู้ประสบเหตุจากรถยนต์				
17	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าเบี้ยประกันภัย	5104030203.101	ประกันภัย พ.ร.บ.รถยนต์ราชการ จำนวน 13 คัน (รอบที่ 1)	1.00	ปี	13,000.00	13,000.00	เพื่อคุ้มครองผู้ประสบเหตุจากรถยนต์ เนื่องจากระยะเวลาคุ้มครองหมดไม่พร้อมกัน ต้องใช้เพื่อการต่อทะเบียนประจำปี				
18	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าเบี้ยประกันภัย	5104030203.101	ประกันภัย พ.ร.บ.รถยนต์ราชการ (รอบที่ 2)	1.00	ปี	9,000.00	9,000.00	เพื่อคุ้มครองผู้ประสบเหตุจากรถยนต์ เนื่องจากระยะเวลาคุ้มครองหมดไม่พร้อมกัน ต้องใช้เพื่อการต่อทะเบียนประจำปี				
19	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าเบี้ยประกันภัย	5104030203.101	ประกันภัยประเภท 3 รถยนต์ทะเบียน กน 9985 นม	1.00	ปี	6,300.00	6,300.00	เพื่อคุ้มครองผู้ประสบเหตุจากรถยนต์				
20	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าเบี้ยประกันภัย	5104030203.101	ประกันภัยประเภท 3 รถยนต์ทะเบียน กย 1645 นม	1.00	ปี	6,300.00	6,300.00	เพื่อคุ้มครองผู้ประสบเหตุจากรถยนต์				
21	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	ค่าเบี้ยประกันภัย	5104030203.101	ประกันภัยประเภท 3 รถยนต์ทะเบียน ขย 7663 นม	1.00	ปี	6,300.00	6,300.00	เพื่อคุ้มครองผู้ประสบเหตุจากรถยนต์				
22	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ครุภัณฑ์ต่างๆ	1.00	ปี	8,000.00	8,000.00	สำหรับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอทำ				
23	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ธงชาติไทย ขนาด 60*90 ซม.	60.00	ผืน	35.00	2,100.00	ประดับสถานที่ราชการในวาระต่างๆ				
24	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ธงชาติไทย ขนาด 80*120 ซม.	10.00	ผืน	69.00	690.00	ประดับที่เสาธงสถานที่ราชการ				
25	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ธงตราสัญลักษณ์ วปร., สท., สก., สธ	60.00	ผืน	35.00	2,100.00	ประดับสถานที่ราชการในวาระต่างๆ				

แผนประมาณการรายจ่ายเงินบำรุง โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
26	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	เปลือยก้าวอี้ โพลี 1 ชั้น	60.00	ตัว	550.00	33,000.00	เปลี่ยนที่นั่งที่หัก ของเก้าอี้โพลี ชนิด ที่นั่งและพนักพิงเป็นชั้นเดียวกัน				
27	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	เปลือยก้าวอี้ โพลี 2 ชั้น	62.00	ตัว	750.00	46,500.00	เปลี่ยนที่นั่งที่หัก ของเก้าอี้โพลี ชนิด ที่นั่งและพนักพิงเป็น 2 ชั้น				
28	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	เคมิดีคัมเบิลิง (ถังสีแดง) ขนาด 15 ปอนด์	10.00	ถัง	500.00	5,000.00	ทดแทนเคมิดีคัมที่ใช้ไปและหรือเสื่อมสภาพของเคมิดี				
29	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	วัสดุสำนักงานอื่นๆ	1.00	ปี	5,000.00	5,000.00	จัดซื้อกรณีฉุกเฉินระหว่างปี				
30	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	วัสดุไฟฟ้าอื่นๆ	1.00	ปี	5,000.00	5,000.00	จัดซื้อกรณีฉุกเฉินระหว่างปี				
31	บริหารทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	วัสดุงานบ้านงานครัวอื่นๆ	1.00	ปี	5,000.00	5,000.00	จัดซื้อกรณีฉุกเฉินระหว่างปี				
1	บริหารทั่วไป	งานการเงินและบัญชี	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	สมุดจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง	2.00	เล่ม	250.00	500.00	ทำทะเบียนคุมรายละเอียดเงินเดือน/ค่าจ้างของข้าราชการและลูกจ้างประจำ				
2	บริหารทั่วไป	งานการเงินและบัญชี	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ	2.00	เล่ม	50.00	100.00	สำหรับวางฎีกาเบิกเงินงบประมาณ				
1	บริหารทั่วไป	งานธุรการ	2566	ค่าไปรษณีย์และขนส่ง	5104020107.101	ค่าฝากส่งสิ่งของทางไปรษณีย์	1.00	ปี	33,000.00	33,000.00	ส่งเอกสารทางราชการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ				
2	บริหารทั่วไป	งานธุรการ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	กล่องเอกสารขนาด 3 ช่อง	1.00	กล่อง	300.00	300.00	สำหรับใส่จัดเก็บแฟ้มเสนองานและใส่เอกสาร				
3	บริหารทั่วไป	งานธุรการ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ใส่แฟ้ม	1.00	แฟ้ม	115.00	115.00	ใช้สำหรับถนอมเอกสารใส่เอกสารเก็บในแฟ้ม				
4	บริหารทั่วไป	งานธุรการ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	แฟ้มสอดพลาตติก	1.00	แฟ้ม	55.00	55.00	ใช้สำหรับใส่เอกสารแยกเป็นหมวดหมู่				
5	บริหารทั่วไป	งานธุรการ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	พานพุ่มเงินพุ่มทอง เบอร์ 6	1.00	คู่	1,200.00	1,200.00	สำหรับใช้งานพระราชพิธีต่างๆ				
6	บริหารทั่วไป	งานธุรการ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	แฟ้มไขว้เอกสาร A4	1.00	แฟ้ม	129.00	129.00	ใช้สำหรับใส่ใบประกาศนียบัตรต่างๆ				
7	บริหารทั่วไป	งานธุรการ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	แฟ้มแขวน	30.00	แฟ้ม	20.00	600.00	ใส่ประวัติเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล				
8	บริหารทั่วไป	งานธุรการ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ที่แกะเมมโม	1.00	ตัว	80.00	80.00	ใช้ในงานสำนักงาน				
1	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ฟิวเจอร์บอร์ด	30.00	แผ่น	200.00	6,000.00	ใช้สำหรับทำป้ายต่างๆ				
2	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	แผ่นอะคริลิก	10.00	แผ่น	2,200.00	22,000.00	ใช้สำหรับทำป้ายต่างๆ				
3	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	สติ๊กเกอร์พีวีวี ธรรมดา	100.00	เมตร	45.00	4,500.00	ใช้สำหรับทำป้ายต่างๆ				
4	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ซองใส่บัตรพนักงาน	300.00	อัน	20.00	6,000.00	ใช้สำหรับใส่บัตรเจ้าหน้าที่				
5	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	สายคล้องบัตร กระทรวงสาธารณสุข	300.00	เส้น	150.00	45,000.00	ใช้สำหรับคล้องบัตรเจ้าหน้าที่				
6	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	สติ๊กเกอร์สี หลังเหลือง แผ่นใหญ่ (100 แผ่น/แพ็ค)	1.00	แพ็ค	750.00	750.00	สำหรับเคลือบงานเอกสาร เพื่อกันละอองน้ำหรือ				
7	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	สติ๊กเกอร์สี A4 (100 แผ่น/แพ็ค)	5.00	แพ็ค	300.00	1,500.00	สำหรับเคลือบงานเอกสาร เพื่อกันละอองน้ำหรือ				
8	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	สาย HDMI 5 เมตร	2.00	เส้น	250.00	500.00	ใช้สำหรับต่อสัญญาณคอมพิวเตอร์, โน้ตบุ๊ก กับ				
9	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	สาย HDMI 10 เมตร	2.00	เส้น	400.00	800.00	ใช้สำหรับต่อสัญญาณคอมพิวเตอร์, โน้ตบุ๊ก กับ				
10	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	ตัวแปลงสัญญาณ HDMI เป็น VGA	3.00	อัน	650.00	1,950.00	ใช้สำหรับแปลงสัญญาณ				
11	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	ตัวแปลงสัญญาณ VGA เป็น HDMI	3.00	อัน	850.00	2,550.00	ใช้สำหรับแปลงสัญญาณ				
12	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	ถ่านชาร์จ AA	20.00	ก้อน	130.00	2,600.00	ใช้สำหรับใส่ไมค์ลอย				
13	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	ไมโครโฟน แบบมีสาย	2.00	ตัว	2,690.00	5,380.00	สำหรับใช้ในห้องประชุมฯ 84 พรรษา				
14	บริหารทั่วไป	งานโสตทัศนศึกษา	2566	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	1105010105.109	แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์	1.00	ปี	5,000.00	5,000.00	ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ภายในโรงพยาบาล				
1	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ช้อนสั้น	12.00	โหล	50.00	600.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
2	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ขันตักภาชนะ	4.00	อัน	1,700.00	6,800.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
3	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ไม้กวาดหยักโย้	2.00	อัน	300.00	600.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
4	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	กล่องสบู	4.00	อัน	300.00	1,200.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
5	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	กล่องพลาสติกใส่ผลไม้	36.00	แพ็ค	60.00	2,160.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
6	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ถุงหิ้ว 6 x14	400.00	แพ็ค	20.00	8,000.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
7	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ถุงร้อน 4½ x 7	140.00	แพ็ค	55.00	7,700.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
8	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ถุงร้อน 6 x 9	210.00	แพ็ค	55.00	11,550.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
9	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	แก้วพลาสติก	240.00	ใบ	5.00	1,200.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
10	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ช้อน พลาสติก	5.00	ลัง	1,550.00	7,750.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
11	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ผ้ากันเปื้อน	5.00	ชุด	280.00	1,400.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
12	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	มีดซีกแซก	2.00	อัน	150.00	300.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
13	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	มีดหัน 7 นิ้ว	3.00	อัน	120.00	360.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
14	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ตะกร้าพลาสติก	3.00	ใบ	100.00	300.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
15	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ชั้นวางของตะแกรง 3 ชั้น	1.00	อัน	1,500.00	1,500.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
16	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ราวตากผ้า	1.00	อัน	1,000.00	1,000.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
17	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ปืนยิงแก๊ส	3.00	อัน	200.00	600.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
18	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ช้อน พลาสติก	5.00	ลัง	1,550.00	7,750.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
19	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ผ้ากันเปื้อน	5.00	ชุด	280.00	1,400.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
20	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	พิมลียืด	8.00	กล่อง	250.00	2,000.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
21	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	เครื่องปั่นอาหารสายต่างๆ(ทดแทน)	1.00	เครื่อง	4,500.00	4,500.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
22	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	เครื่องปั่นเครื่องเทศ (ทดแทน)	1.00	เครื่อง	4,500.00	4,500.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
23	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เบอร์ 32(ทดแทน)	1.00	เครื่อง	3,500.00	3,500.00	เพื่อในการปฏิบัติงานบริการ ด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
24	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ผ้าห่มฤดูพื้น	2.00	ผืน	250.00	500.00	สำหรับทำความสะอาดพื้น และต้องใช้ผ้าผืนใหญ่				
25	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุบริโภค	1105010103.108	ข้าวกล้อง (ข้าวเกษตรอินทรีย์)	175.00	ถุง	525.00	91,875.00	วัตถุดิบสำหรับใช้ประกอบอาหารให้ผู้ป่วย				
26	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุบริโภค	1105010103.108	ข้าวสารหอมมะลิ (ข้าวเกษตรอินทรีย์)	185.00	ถุง	525.00	97,125.00	วัตถุดิบสำหรับใช้ประกอบอาหารให้ผู้ป่วย				
27	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุบริโภค	1105010103.108	อาหารสดประจำวัน	1.00	ปี	990,000.00	990,000.00	วัตถุดิบสำหรับใช้ประกอบอาหารให้ผู้ป่วย				
28	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุบริโภค	1105010103.108	เครื่องปรุงอาหาร	1.00	ปี	220,000.00	220,000.00	วัตถุดิบสำหรับใช้ประกอบอาหารให้ผู้ป่วย				
29	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1105010105.107	ก๊าซหุงต้ม (ชนิดถัง)	1.00	ปี	60,000.00	60,000.00	สำหรับใช้ประกอบอาหารให้ผู้ป่วย				
30	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	รถเข็นเอกประสงค์ 3 ล้อ	1.00	คัน	3,000.00	3,000.00	เพื่อใช้ขนส่งวัตถุดิบอาหารสดมาประกอบอาหารให้ผู้ป่วยทุกมื้อที่พักรักษาตัวในโรงพยาบาล				
31	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น (สนับสนุน)	5104010112.113	จัดหาอัตราค่าส่งเสริมจากบุคคลภายนอก ในวันหยุดราชการและนักชิตฤกษ์	200.00	วัน	325.00	65,000.00	(วันลาพักผ่อน 4 คน 60 วัน/วันหยุดราชการ 120 เพื่อปฏิบัติงานด้านอาหารให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว				
32	บริหารทั่วไป	งานโภชนาการ	2566	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น (สนับสนุน)	5104010112.113	ซ่อมแซมโรงล้างภาชนะ	1.00	รอบความเสียหาย		-	เพื่อใช้ป้องกันการติดเชื้อ และปนเปื้อนฝุ่นละอองที่จะสัมผัสภาชนะที่ใช้บริการอาหารผู้ป่วย				
1	บริหารทั่วไป	งานยานพาหนะ	2566	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1105010105.107	น้ำมันเชื้อเพลิง	1.00	ปี	500,000.00	500,000.00	เพื่อใช้กับรถยนต์ของรพ.โนนไทย สนับสนุนหน่วยงานต่างๆ				
2	บริหารทั่วไป	งานยานพาหนะ	2566	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	1105010105.106	แบตเตอรี่รถยนต์	3.00	ลูก	2,900.00	8,700.00	ครบรอบการเปลี่ยน เพื่อให้รถพร้อมใช้งาน รถทะเบียน กบ-6249, ขม-1224, ขม-7912				
3	บริหารทั่วไป	งานยานพาหนะ	2566	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	1105010105.106	แบตเตอรี่รถยนต์	1.00	ลูก	4,500.00	4,500.00	ครบรอบการเปลี่ยน เพื่อให้รถพร้อมใช้งาน รถ 6 ล้อ ทะเบียน 40-0277				
4	บริหารทั่วไป	งานยานพาหนะ	2566	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	1105010105.106	ยางรถยนต์	8.00	เส้น	3,500.00	28,000.00	ครบรอบการเปลี่ยน เพื่อให้รถพร้อมใช้งาน รถทะเบียน กข-6683, นค-4012				
5	บริหารทั่วไป	งานยานพาหนะ	2566	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	1105010103.104	ก๊าซออกซิเจน (ชนิดถังใหญ่)	1.00	ปี	15,000.00	15,000.00	ให้ออกซิเจนแก่ผู้ป่วยในรพพยาบาล				
6	บริหารทั่วไป	งานยานพาหนะ	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	5104010107.103	ซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์ราชการ	1.00	ปี	195,000.00	195,000.00	เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ความปลอดภัยในการขับขี่ต่อบุคคลและทรัพย์สินทางราชการ				
1	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5104010107.106	ซ่อมบำรุงระบบ suction pipeline (ส่วนกลาง และที่อาคารผู้ป่วยใน 60 เตียง)	2.00	จุด	87,000.00	174,000.00	ซ่อมบำรุงระบบ suction pipeline ส่วนกลางที่ส่งไปยัง ipd1/LR/ER/และที่อาคารผู้ป่วย 60 เตียง				
2	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5104010107.106	ซ่อมครุภัณฑ์การแพทย์ภายนอกหน่วยงาน	1.00	ปี	20,000.00	20,000.00	กรณีงานซ่อมบำรุงไม่สามารถซ่อมได้				
3	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	5104010107.104	บำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 100KW	1.00	เครื่อง	35,000.00	35,000.00	ครบกำหนดการบำรุงรักษา				
4	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	5104010107.104	บำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด 500KW	1.00	เครื่อง	58,000.00	58,000.00	ครบกำหนดการบำรุงรักษา				
5	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	5104010107.104	ซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ภายนอกหน่วยงาน	1.00	ปี	20,000.00	20,000.00	กรณีงานซ่อมบำรุงไม่สามารถซ่อมได้				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
6	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น	5104010107.108	ซ่อมครุภัณฑ์อื่น ภายนอกหน่วยงาน	1.00	ปี	15,000.00	15,000.00	กรณีงานซ่อมบำรุงไม่สามารถซ่อมได้				
7	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น	5104010107.108	ซ่อมบำรุงห้องผู้ป่วยเฉพาะโรค (ห้อง 5-6)	2.00	ห้อง	43,000.00	86,000.00	เปลี่ยนอุปกรณ์ภายในประจำปี ฟิลเตอร์,และตรวจสอบสภาพตามรอบ				
8	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น	5104010107.108	ซ่อมบำรุงห้องผู้ป่วยโควิด-19 (ห้อง 4)	1.00	ห้อง	70,000.00	70,000.00	เปลี่ยนอุปกรณ์ภายในประจำปี ฟิลเตอร์,และตรวจสอบสภาพตามรอบ				
9	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	5104010107.102	ซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน ภายนอกหน่วยงาน	1.00	ปี	8,000.00	8,000.00	กรณีงานซ่อมบำรุงไม่สามารถซ่อมได้				
10	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	5104010107.112	ซ่อมเครื่องปรับอากาศ ภายนอกหน่วยงาน	1.00	ปี	50,000.00	50,000.00	กรณีงานซ่อมบำรุงไม่สามารถซ่อมได้				
11	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	5104010107.112	บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ระบบท่อ อาคารเภสัชกรรม ทันตกรรมและอำนวยการ	1.00	ครั้ง	22,000.00	22,000.00	ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากเป็นเครื่องปรับอากาศระบบท่อ				
12	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	5104010107.112	บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ระบบท่อ ห้องผู้ป่วยเฉพาะโรค 2 ห้อง	1.00	ครั้ง	4,000.00	4,000.00	ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากเป็นเครื่องปรับอากาศระบบท่อ				
13	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาตู้แลลิฟท์	5104010107.109	บำรุงรักษาตู้แลลิฟท์ 2 ตัว (ที่อาคารเภสัชกรรมฯ และอาคารผู้ป่วยใน 60 เตียง)	2.00	ตัว	37,182.50	74,365.00	บำรุงรักษาให้พร้อมใช้ตลอดเวลา				
14	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาตู้แลลิฟท์	5104010107.109	บำรุงรักษาลิฟต์ เปลี่ยนสลิงขับเคลื่อนลิฟต์และสลิงตรวจเช็คความเร็วลิฟต์ (อาคารเภสัชกรรมฯ)	1.00	เครื่อง	130,486.50	130,486.50	ครบกำหนดเปลี่ยนอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยของการใช้งาน				
15	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาตู้แลลิฟท์	5104010107.109	ทดสอบน้ำหนักบรรทุกทุกลิฟต์	2.00	เครื่อง	37,450.00	74,900.00	ทดสอบเพื่อความปลอดภัยของการใช้งาน				
	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น (สนับสนุน)	5104010112.113	เทพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด 20x3 เมตร	1.00	แห่ง	20,000.00	20,000.00	เพิ่มพื้นที่วางครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่รอซ่อม				
16	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	โทรทัศน์ไร้สาย แสดงหมายเลข	3.00	เครื่อง	1,500.00	4,500.00	เพื่อสำรองใช้เครื่องที่ชำรุดระหว่างส่งซ่อม				
17	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	โทรทัศน์สำนักงาน	3.00	เครื่อง	600.00	1,800.00	เพื่อสำรองใช้เครื่องที่ชำรุดระหว่างส่งซ่อม				
18	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1105010105.107	น้ำมันเชื้อเพลิงเครื่องปั่นไฟสำรอง	1.00	ปี	20,000.00	20,000.00	ใช้สำรองเครื่องกำเนิดไฟฟ้าขนาด 100 KWและ 500KW ขณะที่ไฟฟ้าหลักดับ				
19	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุก่อสร้าง	1105010105.114	วัสดุสำหรับซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างที่ไม่ใช่ไฟฟ้า เช่น เหล็ก,สี,นอต,ตะปู,ไม้ และอุปกรณ์ต่างๆตามลักษณะงานที่ส่งซ่อม	1.00	ปี	70,000.00	70,000.00	เพื่อเป็นอะไหล่สำรองในการซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่ใช่ไฟฟ้า				
20	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	แบตเตอรี่ 12V 200Ah (สำหรับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า)	2.00	ลูก	6,800.00	13,600.00	ครบกำหนดเปลี่ยนเดือน พ.ย.2565 ใช้กับเครื่องกำเนิดไฟฟ้า				
21	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่จำเป็นต้องซ่อมแซมด่วน เช่น สายไฟ/สวิตช์/เตา/สวิทช์/ปลั๊ก ฯลฯ เป็นต้น	1.00	ปี	30,000.00	30,000.00	เพื่อเป็นอะไหล่สำรองในการซ่อมบำรุง				
22	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	วัสดุอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์-เครื่องมือที่นอกเหนือจากอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น ตะกั่วแบตเตอรี่,น้ำยาประสาน, capacitor,motor strat,contactor. เป็นต้น	1.00	ปี	30,000.00	30,000.00	เพื่อเป็นอะไหล่สำรองในการซ่อมบำรุงนอกเหนือจากอุปกรณ์ไฟฟ้าและสำนักงาน				
23	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	แบตเตอรี่ 12 V	6.00	ก้อน	600.00	3,600.00	ใช้เปลี่ยนระบบไฟฉุกเฉินตามจุดบริการต่างๆตามรอบปี				
24	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	แบตเตอรี่ 6 V	6.00	ก้อน	500.00	3,000.00	ใช้เปลี่ยนระบบไฟฉุกเฉินตามจุดบริการต่างๆตามรอบปี				
25	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	มัลติมิเตอร์ (เครื่องมือวัดกระแสไฟฟ้า)	1.00	เครื่อง	2,000.00	2,000.00	ใช้ในการวัดกระแสไฟฟ้าก่อนเข้าซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติ				

แผนประมาณการรายจ่ายเงินบำรุง โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
26	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	1105010103.104	วัสดุ อะไหล่ อุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ทางการแพทย์	1.00	ปี	50,000.00	50,000.00	ใช้เพื่อเปลี่ยนของเดิมที่ชำรุดและเสื่อมสภาพตามระยะเวลาการใช้งาน หรือชำรุดเสียหายฉุกเฉิน				
27	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	1105010103.104	PRE Filter สำหรับห้องแยกโรค 2 ห้อง	12.00	ชุด	1,900.00	22,800.00	ครบรอบการเปลี่ยนฟิลเตอร์ เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้ห้อง				
28	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	1105010103.104	Outlet Oxgen หัวเตียงคนไข้	40.00	ชุด	793.00	31,720.00	ใช้เพื่อเปลี่ยนของเดิมที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ				
29	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	1105010103.104	คัท ปิพี เครื่องวัดความดันโลหิตสอดแขน ยี่ห้อ AND รุ่น TM-2655P	1.00	ชุด	7,000.00	7,000.00	ใช้เพื่อเปลี่ยนของเดิมที่ชำรุดและเสื่อมสภาพ เครื่องงานผู้ป่วยนอก				
30	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุอื่น	1105010105.115	ถังพร้อมน้ำยาเครื่องปรับอากาศ R410 A	1.00	ถัง	2,000.00	2,000.00	ใช้เพื่อเติมเครื่องปรับอากาศรุ่นใหม่ในโรงพยาบาล นอกเหนือจากน้ำยา R22และR32				
31	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุอื่น	1105010105.115	จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน เช่น รองเท้ากันไฟฟ้าดูด-ถุงมือกันไฟฟ้าช็อต-อุปกรณ์ลดเสียง-หมวกนิรภัย ฯลฯ	1.00	ชุด	8,000.00	8,000.00	ใช้เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่				
32	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุอื่น	1105010105.115	กล่องรับสัญญาณดิจิตอลทีวี	3.00	กล่อง	1,000.00	3,000.00	ทดแทนของเดิมที่ไม่มีแอมป์ ทำให้เปิดไม่ได้				
33	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุอื่น	1105010105.115	ล้อรถเข็น ขนาด 3,4,5,6,8 นิ้ว	140.00	ล้อ	350.00	49,000.00	สำหรับเปลี่ยนล้อรถเข็นผู้ป่วย/เตียงผู้ป่วย				
34	บริหารทั่วไป	งานซ่อมบำรุง	2566	วัสดุอื่น	1105010105.115	ยางตัน รถเข็น ขอบ 22 นิ้ว	24.00	เส้น	800.00	19,200.00	สำหรับเปลี่ยนล้อรถเข็นผู้ป่วย				
1	บริหารทั่วไป	งานรักษาความปลอดภัย	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	ที่ดักขยะ	4.00	อัน	70.00	280.00	ใช้ดักเก็บขยะบริเวณด้านหน้ารพ.				
2	บริหารทั่วไป	งานรักษาความปลอดภัย	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	แบตเตอรี่วิทยุสื่อสาร	2.00	ก้อน	1,400.00	2,800.00	ทดแทนก้อนที่หมดระยะเวลาการใช้งาน ใช้กับเครื่องรุ่น V8				
3	บริหารทั่วไป	งานรักษาความปลอดภัย	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	แบตเตอรี่วิทยุสื่อสาร	2.00	ก้อน	1,300.00	2,600.00	ทดแทนก้อนที่หมดระยะเวลาการใช้งาน ใช้กับเครื่องรุ่น F1000T				
4	บริหารทั่วไป	งานรักษาความปลอดภัย	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	ไฟฉาย	2.00	อัน	600.00	1,200.00	ส่องตรวจเวรยามในเวลากลางคืน				
5	บริหารทั่วไป	งานรักษาความปลอดภัย	2566	วัสดุอื่น	1105010105.115	กรวยจราจร 70 ซม.	25.00	อัน	375.00	9,375.00	ทดแทนอันเดิมที่ชำรุด ใช้ในงานจราจรภายในโรงพยาบาล				
1	บริหารทั่วไป	งานพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ปากกาสีน้ำมัน หัวเล็ก สีขาว, สีดำ, สีน้ำเงิน, สีเงิน	8.00	แท่ง	60.00	480.00	สำหรับเขียนหมายเลขครุภัณฑ์				
2	บริหารทั่วไป	งานพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	ปากกาสีน้ำมัน หัวใหญ่ สีขาว, ดำ, สีน้ำเงิน, สีเงิน	8.00	แท่ง	65.00	520.00	สำหรับเขียนหมายเลขครุภัณฑ์				
1	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A001กระดาษถ่ายเอกสาร F14	4.00	รีม	135.00	540.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
2	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A002กระดาษถ่ายเอกสาร A4 print	1,300.00	รีม	89.00	115,700.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
3	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A004กระดาษถ่ายเอกสาร A5	700.00	รีม	53.00	37,100.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
4	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A005กระดาษสี ทำปก 120 แกรม	70.00	ห่อ	86.00	6,020.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
5	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A006สมุดปกอ่อน	12.00	เล่ม	13.00	156.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
6	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A007สมุดเบอร์ 2	30.00	เล่ม	35.00	1,050.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
7	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A010กระดาษขาว 1.5 นิ้ว	90.00	ม้วน	30.00	2,700.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
8	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A011กระดาษขาว 2 นิ้ว	40.00	ม้วน	45.00	1,800.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
9	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A012กาว 2 หน้า แบบหนา	200.00	ม้วน	25.00	5,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
10	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A013กาว 2 หน้า แบบบาง 1/2 นิ้ว	132.00	ม้วน	15.00	1,980.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
11	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A014กาวหลอด	40.00	แท่ง	11.00	440.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
12	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A016เทปใส 1/2 นิ้ว	6.00	ม้วน	17.42	104.52	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
13	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A017เทปใส 1 นิ้ว	40.00	ม้วน	24.00	960.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
14	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A018เทปใส 2 นิ้ว	24.00	ม้วน	25.00	600.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
15	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A019เทปผ้า 1.5 นิ้ว	60.00	ม้วน	20.00	1,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
16	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A020เทปผ้า 2 นิ้ว	90.00	ม้วน	25.00	2,250.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
17	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A021ลูกแม็คเบอร์ 10	288.00	กล่อง	7.00	2,016.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
18	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A022ลูกแม็คเบอร์ 8	48.00	กล่อง	11.00	528.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
19	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A023ที่ยึดเบอร์ 10	14.00	ตัว	65.00	910.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
20	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A024ที่ยึดเบอร์ 8	4.00	ตัว	349.00	1,396.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
21	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A025คลิบเสียบ	500.00	กล่อง	7.00	3,500.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
22	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A026คลิบดำเล็ก #111	300.00	ตัว	2.00	600.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
23	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A027คลิบดำกลาง #109	360.00	ตัว	4.00	1,440.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
24	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A028คลิบดำใหญ่ #108	240.00	ตัว	5.00	1,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
25	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A029ดอกจันทร์ ขนาด 3 นิ้ว	6.00	กล่อง	40.00	240.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
26	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A030แฟ้มอ่อน	300.00	แฟ้ม	7.00	2,100.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
27	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A032แฟ้มหีบ	6.00	แฟ้ม	40.00	240.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
28	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A033เพิ่มเจาะตา 2 นิ้ว	20.00	เพิ่ม	35.00	700.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
29	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A034เพิ่มเจาะตา 3 นิ้ว	15.00	เพิ่ม	65.00	975.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
30	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A035เพิ่มเจาะกระดาษ	1.00	อื่น	289.00	289.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
31	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A036ลันเพิ่ม	6.00	กล่อง	50.00	300.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
32	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A037กรรไกร 9 นิ้ว	24.00	อื่น	60.00	1,440.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
33	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A041น้ำยาลบคำผิด	100.00	แท่ง	45.00	4,500.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
34	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A042ตัวตัดเตอร์ใหญ่	10.00	ตัว	25.00	250.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
35	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A043ใบมีด	40.00	กล่อง	11.00	440.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
36	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A044ตราয়วันที	8.00	อื่น	39.00	312.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
37	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A045แป้นหมึก (ดำ,แดง,น้ำเงิน)	10.00	อื่น	40.00	400.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
38	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A046หมึกเติมแท่นประทับ	20.00	ขวด	13.00	260.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
39	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A047เหล็กกวาดปิดกล่องสีขา 2 นิ้ว	130.00	ม้วน	15.00	1,950.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
40	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A048สติ๊กเกอร์ A 9	650.00	กล่อง	35.00	22,750.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
41	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A050กระดาษคาร์บอน	4.00	กล่อง	135.00	540.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
42	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A051หมึกก๊อปปี้ปริ้นเตอร์	8.00	กล่อง	2,140.00	17,120.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
43	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A052กระดาษไขปริ้นเตอร์	4.00	กล่อง	4,280.00	17,120.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
44	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A053ปากกาเคมี 2 หัว	216.00	แท่ง	10.00	2,160.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
45	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A054ปากกาไวท์บอร์ด	120.00	แท่ง	17.08	2,049.60	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
46	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A055ปากกาเขียนแผ่นใส	8.00	กล่อง	130.00	1,040.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
47	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A056พลาสติกเคลือบ A4	6.00	กล่อง	255.00	1,530.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
48	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A059ใบเสร็จแลนด์	30.00	กล่อง	920.00	27,600.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
49	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A063ของจดหมายราชการ (สีขาว)	5.00	กล่อง	350.00	1,750.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
50	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A064กวาดตราข้าง	12.00	หลอด	18.00	216.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
51	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A065ของน้ำตาล A4	40.00	ห่อ	135.00	5,400.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
52	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A068แฟ้มเจาะดำ 1 นิ้ว	8.00	แฟ้ม	55.00	440.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
53	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A069ลูกแม่คเบอร์ 23/8	10.00	กล่อง	40.00	400.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
54	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A070กาวแห้ง	144.00	กล่อง	25.00	3,600.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
55	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	A072ดอกจันทร์ ขนาด 2 นิ้ว	6.00	กล่อง	20.00	120.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
56	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	G062กระดาษความร้อน ขนาด 80x80 ซม.	300.00	กล่อง	60.00	18,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
57	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุสำนักงาน	1105010105.105	G118กระดาษความร้อน ขนาด 38x57 ซม.	100.00	ม้วน	25.00	2,500.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
58	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B003หมึกปริ้นเตอร์ LASER JET (78A)	8.00	กล่อง	400.00	3,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
59	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B009หมึกปริ้นเตอร์ LASER JET (85A)	200.00	กล่อง	400.00	80,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
60	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B012ชุดสร้างภาพ DR-2255 (BROTHER รุ่น HL-22)	1.00	กล่อง	750.00	750.00	สำหรับใส่กับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ BROTHER รุ่น HL-22 (สารสนเทศ)				
61	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B013คีย์บอร์ด พอร์ต USB	12.00	อัน	350.00	4,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
62	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B014เมาส์ พอร์ตUSB	12.00	ตัว	250.00	3,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
63	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B015หมึกเติม EPSON ชนิดสี	8.00	ขวด	240.00	1,920.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
64	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B016หมึกปริ้นเตอร์ LASER JET (30A)	8.00	กล่อง	650.00	5,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
65	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B019หมึกปริ้นเตอร์ FUJI Xerox CT202877	15.00	กล่อง	600.00	9,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
66	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B020หมึกปริ้นเตอร์ LASER JET (107A)	60.00	กล่อง	900.00	54,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				คณะกรรมการเสนอให้อำนาจหน้าที่มีอยู่ ไม่ใช่ในจุดบริการมิควรมีคิด 19
67	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B021หมึกปริ้นเตอร์ Brother TN-2480	4.00	กล่อง	650.00	2,600.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
68	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B022ชุดสร้างภาพ DR-P235D (Fuji Xerox DPM285z)	4.00	กล่อง	700.00	2,800.00	สำหรับใส่กับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ Fuji Xerox DPM285z (การเงิน ห้องตรวจโรค กล้วย)				
69	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B023ชุดสร้างภาพ HP CF232A (HP MFP M227FDW)	1.00	กล่อง	600.00	600.00	สำหรับใส่กับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ BROTHER HL3170CDW (สารสนเทศ)				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
70	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B024ชุดสร้างภาพ DR-261 (BROTHER HL3170CDW)	1.00	กล่อง	700.00	700.00	สำหรับใส่กับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ HP MFP M227FDW (บริหาร IT)				
71	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B025ชุดสร้างภาพ DR-2455 (Brother รุ่น MFC-L2715DW)	1.00	กล่อง	700.00	700.00	สำหรับใส่กับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ Brother รุ่น MFC-L2715DW (ฉุกเฉิน) / เครื่องสำรอง				
72	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุคอมพิวเตอร์	1105010105.110	B026ชุดสร้างภาพ DR-2355 (Brother รุ่น MFC-L2700D)	1.00	กล่อง	700.00	700.00	สำหรับใส่กับเครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Brother รุ่น MFC-L2700D (ฉุกเฉิน)				
73	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C001ถุงขยะแดง 30X40	600.00	ท่อ	68.00	40,800.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
74	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C002ถุงขยะแดง 30X30	400.00	ท่อ	68.00	27,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
75	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C003ถุงขยะแดง 18X24	1,400.00	ท่อ	68.00	95,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
76	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C004ถุงขยะแดง 10x12	400.00	ท่อ	68.00	27,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
77	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C015ไม้ขนไก่	10.00	อัน	180.00	1,800.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
78	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C016น้ำยาเช็ดกระจก	12.00	ขวด	45.00	540.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
79	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C017ผ้าขนหนู ขนาด 12 x 12 นิ้ว	120.00	ผืน	20.00	2,400.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
80	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C018ผ้าขนหนู ขนาด 15 x 30 นิ้ว	120.00	ผืน	25.00	3,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
81	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C020สเปรย์ดับกลิ่น	40.00	กระป๋อง	70.00	2,800.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
82	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C021สเปรย์กำจัดแมลง	15.00	กระป๋อง	95.00	1,425.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
83	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C022รองเท้าบูช	24.00	คู่	160.00	3,840.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
84	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C023รองเท้าพองน้ำ	48.00	คู่	65.00	3,120.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
85	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C024ผงซักฟอก	240.00	ถุง	31.00	7,440.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
86	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C027แปรงขัดห้องน้ำ	6.00	อัน	25.00	150.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
87	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C029น้ำยาลูฟีน	55.00	แกลลอน	199.00	10,945.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
88	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C030น้ำยาล้างจาน ชนิดขวด/ถุงเติม	180.00	ถุง	30.00	5,400.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
89	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C031น้ำยาล้างจาน ชนิด แกลลอน	100.00	แกลลอน	175.00	17,500.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
90	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C032สบู่อ่อน	56.00	ก้อน	14.00	784.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
91	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C034สก็อตโบร์	700.00	อัน	9.00	6,300.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
92	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C035ฟองน้ำ	46.00	อัน	14.00	644.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
93	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C037ไม้กวาดดอกหญ้า	60.00	อัน	50.00	3,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
94	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C038ไม้กวาดก้านมะพร้าว	30.00	อัน	60.00	1,800.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
95	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C039ถุงมือ	100.00	คู่	30.00	3,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
96	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C040ยางวงเล็ก	40.00	ถุง	55.00	2,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
97	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C041กระดาษชำระ	192.00	ม้วน	6.00	1,152.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
98	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C042ฝอยขัดสแตนเลส	96.00	อัน	10.00	960.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
99	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C043แชมพูล้างรถ	3.00	แกลลอน	169.00	507.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
100	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C049ก้อนดับกลิ่น	10.00	แกลลอน	25.00	250.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
101	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C050น้ำยาล้างห้องน้ำ ชนิดแกลลอน	4.00	แกลลอน	350.00	1,400.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
102	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C055น้ำยาล้างมือ สูดระเหย	30.00	แกลลอน	1,858.00	55,740.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
103	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C056น้ำยาฟอกขาว ประเภทออกซิเจน	30.00	แกลลอน	1,016.00	30,480.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
104	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	C057น้ำยาปรับผ้านุ่ม	20.00	แกลลอน	1,300.00	26,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
105	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	E001กระดาษชำระม้วนโต	1.00	ลัง	750.00	750.00	สำหรับใช้ในห้องน้ำอาคารอำนวยการ (ชั้น 2-3) กรณีมีการขอใช้ห้องประชุม				
106	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุงานบ้านงานครัว	1105010105.111	E002กระดาษชำระ	3.00	ลัง	1,000.00	3,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
107	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F001ถ่านอัลคาไลน์ AAA	300.00	ก้อน	17.50	5,250.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้กับเครื่องมือแพทย์				
108	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F002ถ่าน AAA	120.00	ก้อน	11.00	1,320.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
109	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F004ถ่าน AAA ชนิดชาร์จ	24.00	ก้อน	130.00	3,120.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ใส่โทรศัพท์ไร้สาย				
110	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F021ถ่านชาร์จ AA	16.00	ก้อน	130.00	2,080.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้กับเครื่องมือแพทย์				
111	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F023หลอดไฟฟ้า LED 9 วัตต์ เข้าคนละทาง หลอดสั้น	70.00	หลอด	70.00	4,900.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				

แผนประมาณการรายจ่าย**เงินบำรุง** โรงพยาบาลโนนไทย ปีงบประมาณ 2566 (ประเภทงบดำเนินงาน)

งบดำเนินงาน ได้แก่ วัสดุทุกประเภท / ค่าซ่อมแซม / ค่าจ้างเหมา / ค่าใช้จ่ายโครงการ / สาธารณูปโภค / อื่นๆ

10,936,474.62

ลำดับ	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	ปีงบ	ประเภท	บัญชี GL	รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร (งบต้นปี)				หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์	มติจากที่ประชุม			หมายเหตุ
							จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	งบประมาณ		อนุมัติ	รอ	ไม่อนุมัติ	
112	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F035ถ่านอัลคาไลน์ AA	300.00	ก้อน	17.50	5,250.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้กับเครื่องมือแพทย์				
113	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F039หลอดไฟ LED 18 วัตต์ หลอดยาว / เข้าคนละทาง	100.00	หลอด	85.00	8,500.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
114	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F040หลอดไฟ LED 9 วัตต์ หลอดสั้น / เข้าทางเดียว	100.00	หลอด	100.00	10,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
115	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F041หลอดไฟ LED 18 วัตต์ หลอดยาว / พร้อมขา	10.00	หลอด	140.00	1,400.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
116	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F042หลอดไฟ LED 9 วัตต์ หลอดสั้น / พร้อมขา	10.00	หลอด	120.00	1,200.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
117	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F043หลอดดาวไลท์ ประหยัดไฟ 24 วัตต์ เกลียว	30.00	หลอด	90.00	2,700.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
118	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F044หลอดโคมติดฝ้า 32 วัตต์ วงกลม	4.00	หลอด	70.00	280.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
119	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F064หลอดไฟ LED 18 วัตต์ หลอดยาว / เข้าทางเดียว	200.00	หลอด	115.00	23,000.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				
120	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F068ถ่านอัลคาไลน์ C	60.00	หลอด	75.00	4,500.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้กับเครื่องมือแพทย์				
121	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	F085ถ่าน AA	360.00	ก้อน	10.00	3,600.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้กับเครื่องมือแพทย์				
122	บริหารทั่วไป	งานคลังพัสดุ	2566	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	1105010105.108	I001ไฟฉาย LED	10.00	อัน	119.00	1,190.00	จัดซื้อสำหรับเข้าคลังพัสดุบริหารเพื่อหน่วยงานภายในเบิกใช้ในงานต่าง ๆ				

ผู้รับผิดชอบ
เสาวนีย์
เสาวนีย์
เสาวนีย์
เสาวนีย์
เสาวนีย์
เสาวนีย์
จารุรัตน์
จารุรัตน์
ชนิดา
ชนิดา
ชนิดา
ชนิดา
ชนิดา
ชนิดา
ชนิดา
ชนิดา
ชนิดา
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
จาริรัตน์
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์

ผู้รับผิดชอบ
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์
ศิริลักษณ์
สมนึก
สมนึก
สมนึก
สมนึก
สมนึก
สมนึก
สรารุช
สรารุช
สรารุช
สรารุช
สรารุช

