



ส่วนที่สี่ บันทึกข้อความ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 47
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๔
เวลา ๐๙:3๙

ส่วนราชการ กองกฎหมาย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๐๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๘๒๑

ที่ สธ ๐๗๐๒.๐๔.๕/๑๐๗ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

เรียน อธิบดี/รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม/หัวหน้าศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ
ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน ๕ แห่ง
ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กองกฎหมาย ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่ ๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจันทนา จินตการกิจ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมาย

เรียน

เพื่อโปรด () ทราบ

() พิจารณา

() ดำเนินการ

๒๕๖๔

(นางสาวสุทัญญา มงคล)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๔



คำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ที่ ๘๔/๒๕๖๔

เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
และการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

ตามที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้มีคำสั่งมอบอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณนั้น เนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตลอดจนการอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณทุกประเภทของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินไปด้วยความเหมาะสม เกิดความคล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรออกคำสั่งกรมมอบอำนาจให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๓๖ (๑) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ จึงมีคำสั่งมอบอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในเรื่องราชการของสำนักงาน สำนัก กอง กลุ่ม กลุ่มงาน หรือศูนย์สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามสายการบังคับบัญชามีอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมายลำดับรองที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

ข้อ ๒ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปนี้ เป็นผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- (๑) เลขาธิการกรม
- (๒) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
- (๓) ผู้อำนวยการกองแบบแผน
- (๔) ผู้อำนวยการกองวิศวกรรมการแพทย์
- (๕) ผู้อำนวยการกองสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ

(๖)...

- (๖) ผู้อำนวยการกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ
- (๗) ผู้อำนวยการกองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน
- (๘) ผู้อำนวยการกองสุศึกษา
- (๙) ผู้อำนวยการกองสุขภาพระหว่างประเทศ
- (๑๐) ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการกรม
- (๑๑) - (๑๒) ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - ๑๒
- (๑๓) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคเหนือ จังหวัดนครสวรรค์
- (๑๔) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น
- (๑๕) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคกลาง จังหวัดชลบุรี
- (๑๖) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานภาคใต้ จังหวัดนครศรีธรรมราช
- (๑๗) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา

โดยให้มีอำนาจดำเนินการในเรื่อง ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ การมอบหมายหรือแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ
- ๒.๒ การให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน การดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา
- ๒.๓ ดำเนินการซื้อหรือจ้างพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง (ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยให้ดำเนินการได้ทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ
- ๒.๔ การเช่า การแลกเปลี่ยน ภายในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) รวมทั้งการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเช่าและการแลกเปลี่ยนทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการ
- ๒.๕ การทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การทำงาน การบริหารพัสดุและการพิจารณาเรื่องร้องเรียน
- ๒.๖ กรณีการจ้างเอกชนดำเนินงานประเภทที่จ้างบุคคลธรรมดาให้มาปฏิบัติงานเป็นการประจำในลักษณะเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างของรัฐ ให้ดำเนินการได้ภายใต้กรอบอัตราพนักงานจ้างเหมาบริการตามที่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด
- ข้อ ๓ ให้เลขาธิการกรม เป็นผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในราชการของสำนัก กลุ่ม กลุ่มงาน หรือศูนย์สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังต่อไปนี้
 - (๑) สำนักผู้เชี่ยวชาญ
 - (๒) กลุ่มตรวจสอบภายใน
 - (๓) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 - (๔) กลุ่มแผนงาน สำนักงานเลขาธิการกรม
 - (๕) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
 - (๖) กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
 - (๗) ศูนย์คุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ
 - (๘) ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ

โดยให้มีอำนาจดำเนินการตาม ๒.๑ - ๒.๖

ข้อ ๔ มอบอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนี้

๔.๑ รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุน บริการสุขภาพในเรื่องราชการของสำนักงาน กอง กลุ่ม กลุ่มงานหรือศูนย์สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามสาย การบังคับบัญชา ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๔.๒ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง หรือศูนย์สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

ข้อ ๕ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของทุกสำนักงาน กอง หรือศูนย์สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐนั้น เกินกว่าอำนาจของเลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง หรือศูนย์สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ที่มีอำนาจ พิจารณาอนุมัติให้ส่งเรื่องดังกล่าวให้สำนักงานเลขานุการกรม ตรวจสอบก่อนเสนอเรื่องให้รองอธิบดีกรมสนับสนุน บริการสุขภาพซึ่งสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพในเรื่องราชการของหน่วยงานตามสาย การบังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ ในกรณีที่รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ผู้ได้รับมอบอำนาจและหน้าที่ให้ปฏิบัติ ราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามสายการบังคับบัญชาดังกล่าวข้างต้น ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจ ปฏิบัติราชการแทนได้ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ กรณีนายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้นายอาคม ประดิษฐ์สุวรรณ ปฏิบัติราชการแทน

๖.๒ กรณีนายอาคม ประดิษฐ์สุวรรณ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้นายสามารถ ธีระศักดิ์ ปฏิบัติราชการแทน

๖.๓ กรณีนายสามารถ ธีระศักดิ์ ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้นายภาณุวัฒน์ ปานเกตุ ปฏิบัติราชการแทน

ในกรณีที่รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพตามข้อ ๖.๑ - ๖.๓ ไม่สามารถปฏิบัติราชการ ได้พร้อมกันให้เสนออธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพพิจารณา

ข้อ ๗ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมายลำดับรองหรือหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัดโดยเฉพาะให้คำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๘ ให้ผู้รับมอบอำนาจรายงานผลการใช้อำนาจปัญหาอุปสรรคให้อธิบดีกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพทราบตามหลักเกณฑ์แห่งระเบียบกรมสนับสนุนบริการสุขภาพว่าด้วยหลักเกณฑ์การตรวจสอบ กำกับติดตามดูแลและรายงานผลการใช้อำนาจของผู้รับมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๒ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี หรือตามที่อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ

และการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกคำสั่งกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

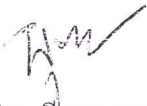
สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์

(นายธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สำเนาถูกต้อง



(นายบุญเลิศ เทียวสุวรรณ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขรับที่ 4807
วันที่รับ - ๒ มี.ย. ๒๕๖
เวลารับ ๐๙.๐๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๑๘๓๒๕

ที่ สธ ๐๗๐๕.๐๑/๗๑๓

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

เรียน เลขานุการกรม

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๑/๔๗ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ อนุมัติ
หลักการจัดซื้อฮาร์ดดิสก์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง
รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายที่กำหนด นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงขอจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดที่แนบประกอบ โดยนายสุทธิพงษ์ สาคร ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ และเบิกจ่ายรหัส งบประมาณ ๒๑๐๐๗๓๙๐๐๑๐๐๐๐๐ กิจกรรมหลัก+ย่อย ๒๑๐๐๗๑๐๐๐N๔๖๖๗-๒๒๐ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

[Signature]

(นางสาวสุพัตร์ญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

มอบ ☐ กลุ่มบริหารงานทั่วไป
☒ กลุ่มคลัง
☐ กลุ่มประชาสัมพันธ์

(นายสาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)
เลขานุการกรม
- ๒ มิ.ย. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้างานพัสดุ
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

มอบ.....คุณสุภาวดี.....
เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป
ส.อ.
๔/ธ.พ.๖๕

(นางสาวรุ่งทิพา อินโยธา)
หัวหน้ากลุ่มคลัง
= ๓ มิ.ย. ๒๕๖๕

10582
 S.R. 2563
 14-08

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๑๘๓๒๕

ที่ สธ ๐๗๐๕.๐๑/๑๓๕๑

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์

เรียน เลขานุการกรม

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๑/๕ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ อนุมัติ
หลักการจัดซื้อฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง
รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายที่กำหนด นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงขอจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดที่แนบประกอบ โดยนายสุทธิพงษ์ สาคร ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ และเบิกจ่ายรหัสงบประมาณ ๒๑๐๐๗๓๖๐๐๑๐๐๐๐๐๐ กิจกรรมหลัก+ย่อย ๒๑๐๐๗๑๐๐๐P๓๐๖๓-๒๒๐ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

มอบ ☐ กลับบริหารงานทั่วไป

 กลุ่มคลัง

● กลุ่มประชาสังคม

(นายสาโรจน์ ยอดประทีป)

เลขานุการกรม

SA 1000

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

[illegible]

Chelonia mydas var.

၁၀၈၈

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ab. o. a. b. m.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร.๐ ๒๑๙๓ ๗๐๑๒ ต่อ ๑๘๓๒๕

ที่ สร ๐๗๐๙.๐๑/ ๒๐๒

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน รายการพัดลมตั้งพื้นขนาดใบพัด ๑๘ นิ้ว

เรียน เลขาธิการกรม

ตามหนังสือกลุ่มแผนงาน ที่ สร ๐๗๐๑.๗.๒/๑๐๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องแจ้งหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเหลือจ่าย (หมวดงบลงทุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอให้หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อและก่อหนี้ผูกพันพร้อมเบิกจ่ายงบประมาณตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน เลขาธิการกรม

☐ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นสมควร

ทำพท กบ

ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวกรรณิกา สุขสมบูรณ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป

(นางสาวสุพัตณีย์ มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

มอบ ☐ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

☒ กลุ่มคลัง

☐ กลุ่มประชาสัมพันธ์

(นายลาโรจน์ ยอดประดิษฐ์)

เลขานุการกรม

๑๑ ก.พ. ๒๕๖๔

ให้ทราบ

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔

(นางสาวสุพัตณีย์ มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่ม

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔

ขอ

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔

๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔



1426 สายด่วน กสท. สบ.





กลุ่มงานพิเศษ
เลขที่รับ ๖๖๖
วันรับ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลาที่รับ ๑๑.๐๐

บันทึกข้อความ

เลขที่ ๕๔๐/๒๕๖๓
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓
เรื่อง

สำนักงานเลขานุการกรม
เลขที่รับ ๕๕๙๒
วันรับ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓
เวลารับ ๑๔.๒๕

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๑๘๓๒๕

ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๑/ ๑๖๕๙

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก (ขนาด ๕ ฟุต) จำนวน ๑๐ ตู้

เรียน เลขาธิการกรม

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๗๐๙.๐๑/๑๖ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ อนุมัติหลักการซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประเภทตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก (ขนาด ๕ ฟุต) จำนวน ๑๐ ตู้ เนื่องจากกลุ่มตรวจสอบภายในมีเอกสารที่มีความสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น กระดาษทำการของแต่ละหน่วยงาน โดยในแต่ละปีกลุ่มตรวจสอบภายในได้เข้าสอบทานดำเนินงานของหน่วยรับตรวจทุกแห่งจึงทำให้มีเอกสารสำคัญที่ต้องเก็บรักษาไว้อย่างน้อย ๑๐ ปี จึงสามารถขอทำลายได้ ดังนั้นจำเป็นต้องจัดเก็บรักษาเอกสารในสถานที่ที่มีความเหมาะสมปลอดภัยนั้น

เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความต่อเนื่องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัตร์ญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ขอ ๓๕๓๓๖๖

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓

มอบ ☐ กลุ่มบริหารงานทั่วไป
☒ กลุ่มคลัง
☐ กลุ่มช่างเทคนิค

(นายสาโรจน์ ยอดประสิทธิ์)

เลขานุการกรม

๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓



1426 สายด่วน กรม สบส.

(นางสาวสุพัตร์ญี มาแดง)
ผู้อำนวยการกลุ่มคลัง
๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โทร. ๑๘๓๒๕

ที่ สธ ๐๓๐๙.๐๑/ ๑๕๓๓/

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน เลขาธิการกรม

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ สธ ๐๓๐๙.๐๑/๙๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
อนุมัติหลักการจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรองรับภารกิจต่างๆ
และเพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ จึงมีความ
จำเป็นจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางสาวสุพัญญี มาแดง)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

มอบ ☐ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

☒ กลุ่มคลัง

☐ กลุ่มประชาสัมพันธ์

(นายสาโรจน์ ชอตประดิษฐ์)

เลขานุการกรม

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓

เจ้าหน้าถูกต้อง

นายสุกฤษฎี เลี่ยมสำอางค์
นักวิชาการพัสดุ

เรียน หัวหน้างาน

เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

ผู้อำนวยการกลุ่มคลัง

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓

(นางสาวรุ่งทิศา อินโยธา)

หัวหน้ากลุ่มคลัง

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓