



## บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
๐๖๖๓  
๑๙,๐๕๗๖

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐ โทร. ๐ ๔๕๓๕ ๒๕๙๒ โทรสาร ๐ ๔๕๓๑ ๑๔๑๒  
ที่ สธ ๐๘๑๗.๑/๕๖๖ วันที่ ๐๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติแผนการจัดหาวัสดุสิ้นเปลือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐

ตามหนังสือที่ สธ ๐๘๑๗.๑/๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป รายงานผลการสำรวจความต้องการวัสดุสิ้นเปลือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยผู้อำนวยการ ให้ลดจำนวน กระดาษกระดาษถ่ายเอกสาร เอ๔ ลดลงอีก ๒๐% จากเดิม จำนวน ๙๙ ริ่ม ต่อปี ลดลง ๒๐% คงเหลือ จำนวน ๗๙ ริ่ม ต่อปี ดังต่อไปนี้

กระดาษ เอ๔	ผลการสำรวจ						ลด ๒๐% คงเหลือ	
	รอบ ๑		รอบ ๒		รวม			
	จำนวน	เป็นเงิน	จำนวน	เป็นเงิน	จำนวน	เป็นเงิน	จำนวน	เป็นเงิน
กลุ่มงานวิชาการ	๑๕	๑,๖๘๐	๒๔	๒,๖๘๘	๓๙	๔,๓๖๘	๒๙	๓,๒๔๘
ฝ่ายบริหารทั่วไป	๓๕	๓,๙๒๐	๒๕	๒,๘๐๐	๖๐	๖,๗๒๐	๕๐	๕,๖๐๐
รวม	๕๐	๕,๖๐๐	๔๙	๕,๔๘๘	๙๙	๑๑,๐๘๘	๗๙	๘,๘๔๘

และสรุปงบประมาณในการจัดหาวัสดุสิ้นเปลือง ดังนี้

ลำดับ	ความต้องการใช้วัสดุสิ้นเปลือง	งบประมาณที่ตั้งไว้	ความต้องการใช้
๑.	วัสดุสำนักงานและยานพาหนะ	๒๒,๐๐๐.๐๐	๑๘,๓๓๑.๐๐
	- ฝ่ายบริหารทั่วไป		๘,๐๑๒.๐๐
	- กลุ่มงานวิชาการ		๔,๑๖๙.๐๐
	- ส่วนกลาง		๖,๑๕๐.๐๐
๒.	วัสดุคอมพิวเตอร์	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๑,๙๒๕.๐๐
	- ฝ่ายบริหารทั่วไป		๑๕,๐๕๐.๐๐
	- กลุ่มงานวิชาการ		๖,๘๗๕.๐๐
	รวมงบประมาณ	๔๕,๐๐๐.๐๐	๔๐,๒๕๖.๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบฝ่ายบริหารจะได้ดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณ

- อำนวย  
อธิษฐาน  
(นางสาวศิริลักษณ์ แก้วเกียรติพงษ์)  
ผู้อำนวยการศูนย์สุขภาพจิตที่ ๑๐

บ.ร.ร.  
(นางสาวชาลิสา ลานนท์)  
นักวิชาการพัสดุ  
(นางเบญจพร อ่อนสนธิ)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป