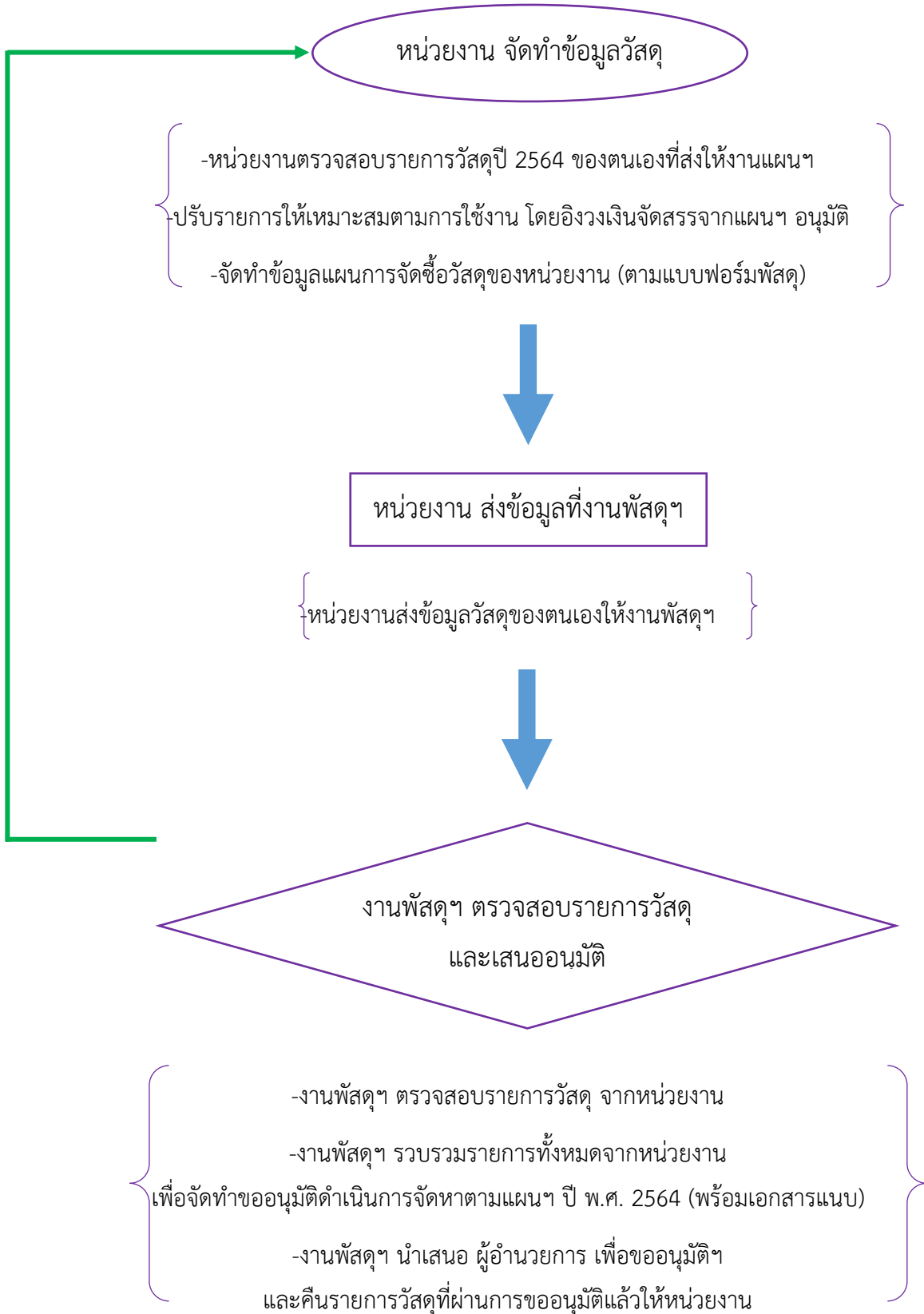


# ขั้นตอน การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างฯ ปี 2564

## ขั้นตอนที่ 1



## ขั้นตอนที่ 2



หน่วยงาน จัดทำขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างฯ ส่งที่งานพัสดุ

- หน่วยงานจัดทำขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างฯ (ตามแบบฟอร์มพัสดุ)
- หน่วยงาน**แนบรายการวัสดุ**ที่ได้รับการอนุมัติฯ และ**เอกสารตามขั้นตอนพัสดุฯ**
- หน่วยงานส่งขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่งานพัสดุ



งานพัสดุฯ ตรวจสอบ/ควบคุม  
ขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างฯ และเสนออนุมัติ

- งานพัสดุฯ ตรวจสอบ/ควบคุม รายการที่ขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างฯ (หากมีข้อผิดพลาดแจ้งหน่วยงานแก้ไข) (1-2 วัน)
- งานพัสดุฯ ผ่าน งานแผนฯ เพื่อตรวจสอบ/ควบคุม วงเงินที่ขออนุมัติ (1 วัน)
- งานแผน นำเสนอ ผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุมัติฯ (1-2 วัน)

**หมายเหตุ :**

1. ขออนุมัติหลักการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้วัสดุ เช่น จ้างเหมา ครุภัณฑ์ ใช้ขั้นตอน 2 ได้เลยไม่ต้องแนบรายการวัสดุ
2. วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ยาและเวชภัณฑ์ วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุอื่นๆ หน่วยงานควบคุมคลังของตนเอง  
โดยบันทึกข้อมูลใน Google Sheet ทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ
3. กรณีจัดซื้อจัดจ้าง นอกแผน/เกินแผน  
**วัสดุ** กรณีวงเงินเพียงพอ ให้ถัวเฉลี่ยภายในวงเงินของหน่วยงานตนเอง โดยหน่วยงานต้องแจ้งว่าต้องการทดแทนรายการใด (เสนอ กบห. แจ้งเพื่อทราบ) กรณีวงเงินไม่เพียงพอ ทำบันทึกเรียน ผอ. (เสนอ กบห. เพื่อพิจารณา)  
**จ้างเหมา** ทำบันทึกเรียน ผอ. (เสนอ กบห. เพื่อพิจารณา)  
**ครุภัณฑ์** ทำบันทึกเรียน ผอ. (เสนอ กบห. และรอปรับแผนฯ)
4. จัดซื้อตามความจำเป็น และเหมาะสม ให้เพียงพอต่อการใช้งานตามไตรมาส (3 เดือน)

หมายเหตุ : โดยระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติร่วมกันภายในโรงพยาบาล

๕. ขอส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการ จำนวน..... ชุด ดังนี้.-

ชุดที่.....ทำหน้าที่ หน้าที่ คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
ที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมทั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ลายเซ็นรับทราบ

๕.๑ .....ตำแหน่ง.....

๕.๒ .....ตำแหน่ง.....

๕.๓ .....ตำแหน่ง.....

(วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้แจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบในชั้นตอนนี้ ๑ คน)

(วงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้แจ้งรายชื่อคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน)

ชุดที่.....ทำหน้าที่ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/  
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก/คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลายเซ็นรับทราบ

๕.๔ .....ตำแหน่ง.....

๕.๕ .....ตำแหน่ง.....

๕.๖ .....ตำแหน่ง.....

(รายการวัสดุ วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้แจ้งรายชื่อคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน)

(ยาและเวชภัณฑ์ วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แจ้งรายชื่อคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน)

(รายการจ้างเหมา วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ให้แจ้งรายชื่อคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน)

(รายการครุภัณฑ์ พัสดุจัดซื้อให้ดังนี้)

-เครื่องอัดอากาศ ขนาด ๕๐ ลิตรต่อนาที

-เครื่องวัดความอืดตัวของออกซิเจนในเลือด

-เครื่องชาร์จแบตเตอรี่ขนาด ๑๐๐ แอมป์

-สว่านไร้สาย แรงดันไฟแบตเตอรี่ ๑๐.๘ V., เครื่องเชื่อม (๒๐๐Amp),

เครื่องเจียแบบมือถือ ขนาด ๕ นิ้ว, เครื่องตัดไฟเบอร์ตัดเหล็ก ขนาด ๑๔ นิ้ว

-รายการครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมด

\*วงเงินต่ำกว่าที่กำหนดไว้สามารถตั้งคณะกรรมการ ๓ คนได้ พิจารณาตามความเหมาะสมของรายการจัดซื้อจัดจ้าง

ชุดที่.....ทำหน้าที่ ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ทุกวงเงิน) ลายเซ็นรับทราบ

๕.๗ .....ตำแหน่ง.....

๕.๘ .....ตำแหน่ง.....

๕.๙ .....ตำแหน่ง.....

(วงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้แจ้งรายชื่อผู้ตรวจรับ ๑ คน)

(วงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้แจ้งรายชื่อคณะกรรมการ จำนวน ๓ คน)

ใบเสนอราคา (วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ใบเสนอราคา ๑ ใบ)

(วงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท ใบเสนอราคาและคู่เทียบราคา ๓ ใบ)

\*ร้านที่ต้องการซื้อใช้ใบเสนอราคาตัวจริง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/งาน.....โรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง โทร.....  
ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการ  จัดซื้อ  จัดจ้าง.....

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> วัสดุ.....    | <input type="checkbox"/> ซ่อม.....                  |
| <input type="checkbox"/> ครุภัณฑ์..... | <input type="checkbox"/> ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง..... |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....   |   |

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง (ผ่านงานพัสดุและบำรุงรักษา , งานยุทธศาสตร์และแผนงาน)  
ด้วยงาน.....กลุ่มงาน.....

มีความจำเป็นต้องขออนุมัติในหลักการจัดซื้อ / จัดจ้างฯ ตามรายละเอียด ดังนี้.-

## ๑. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ/จ้าง

.....  
.....  
.....  
เป็นเงิน.....บาท (.....)

## ๒. ยุทธศาสตร์โรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง

### ๑. ความเป็นเลิศด้านวิชาการ (Academic Excellence)

- ๑.๑ มีผลงานวิชาการ/นวัตกรรมทางการแพทย์/วิจัยที่มีคุณภาพมาตรฐาน ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ และนำไปใช้ประโยชน์ (High quality Academic activities)
- ๑.๒ เป็นแหล่งเรียนรู้และฝึกอบรมด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพแก่เครือข่ายในระดับภูมิภาค (Training center)
- ๑.๓ เป็นศูนย์อ้างอิงข้อมูลด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ระดับภูมิภาค (Reference Center)

### ๒. ความเป็นเลิศด้านบริการดูแลรักษา (Service Excellence)

- ๒.๑ ให้บริการตรวจวินิจฉัย รักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพระดับตติยภูมิและสูงกว่า (Super tertiary care) ด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง
- ๒.๒ ให้บริการสุขภาพด้วยระบบที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย (Smart Health care Delivery)

### ๓. ความเป็นเลิศด้านการจัดการองค์กร (Management Excellence)

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่ที่มีสมรรถนะสูง และมีความสุขในการทำงาน (Happy Workplace)
- ๓.๒ เป็นโรงพยาบาลดิจิทัล (Digital hospital)
- ๓.๓ เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

### ๔. การดำเนินงานอื่นๆ

- เพื่อการบริการอย่างต่อเนื่องของโรงพยาบาล

๓. โดยใช้งบ.....
- เงินงบประมาณปี.....งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
  - เงินบำรุงและหรือเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ.....
  - เงินบำรุงฉุกเฉินปี.....(ครุภัณฑ์นอกแผนฯ, จ้างต่างๆ, วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
  - เงินอื่น ๆ.....

/๔. กำหนดเวลา..

๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ ภายใน.....วัน

๕. ขอส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินการ จำนวน.....ชุด ดังนี้-

ชุดที่.....ทำหน้าที่ หน้าที่ คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
ที่จะซื้อหรือจ้าง พร้อมทั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ลายเซ็นรับทราบ

๕.๑ .....ตำแหน่ง.....

๕.๒ .....ตำแหน่ง.....

๕.๓ .....ตำแหน่ง.....

ชุดที่.....ทำหน้าที่ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/  
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก/คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลายเซ็นรับทราบ

๕.๔ .....ตำแหน่ง.....

๕.๕ .....ตำแหน่ง.....

๕.๖ .....ตำแหน่ง.....

ชุดที่.....ทำหน้าที่ ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ทุกวงเงิน) ลายเซ็นรับทราบ

๕.๗ .....ตำแหน่ง.....

๕.๘ .....ตำแหน่ง.....

๕.๙ .....ตำแหน่ง.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังนี้

๑) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๒) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง  
ที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขออนุมัติในหลักการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง

.....

.....

.....

.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

รายเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
การจัดซื้อ/จ้าง.....

โรงพยาบาลเวชชารักษ์ ลำปาง

๑. วัตถุประสงค์.....
๒. คุณสมบัติทั่วไป.....
๓. คุณลักษณะเฉพาะ.....
๔. เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....

ลงชื่อ.....ผู้กำหนดรายเอียดคุณลักษณะเฉพาะ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ โรงพยาบาลเวชศาสตร์ ลำปาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... บาท (.....)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... (เว้นว่างไว้)  
เป็นเงิน .....บาท (.....)  
ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
สืบราคาจากท้องตลาด ดังนี้

๕.๑ .....

๕.๒ .....

๕.๓ .....

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ .....

๖.๒ .....

๖.๓ .....

๖.๔ .....

๖.๕ .....



## คำอธิบาย

แหล่งที่มาของราคากลาง ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (ร้าน/บริษัท/เว็บไซต์ เป็นต้น)
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ