



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๐๐๑/

ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การจัดหาพัสดุ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

ด้วยงานพัสดุ มีความต้องการพัสดุ เพื่อดำเนินการในงาน/ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	ราคาซื้อ/จ้างครั้งสุดท้าย
๑	กระดาษถ่ายเอกสาร เอ4 80 แกรม 500 แผ่น/รีม	๑๐๐ รีม	๙๕.๐๐	๙,๕๐๐.๐๐	๙๕.๐๐
๒	ปากกาหมึกเจล	๒๕ ด้าม	๒๕.๐๐	๖๐๐.๐๐	๒๕.๐๐
๓	เพิ่มสอตพลาสติก A4	๑๐๐ แพ้ม	๑๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๑๐.๐๐
๔	เพิ่มแข็ง 3 นิ้ว	๖๐ แพ้ม	๖๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐	๖๐.๐๐
เพื่อดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนภารกิจพื้นฐาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร					
รวมทั้งสิ้น				๑๔,๗๐๐	

รวม ๔ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๗๐๐ บาท กำหนดใช้งานในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยเบิกเงิน
งบประมาณปี กรม เลขที่ใบงวด แผนงาน ผลผลิต กิจกรรม หมวด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเพื่อให้งานพัสดุดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นายกฤษรัตน์ โชติเกียรติ)

นายช่างโยธา ชำนาญงาน

1. นางยุพิน พูทอง (คณะกรรมการตรวจรับ)
2. นางปนัดดา ทิพย์เสนา (คณะกรรมการตรวจรับ)
3. นางสาวปิยนันท์ มาตราช (คณะกรรมการตรวจรับ)



แบบฟอร์ม ๑๒
(กระทรวงกำหนด)

**แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

ข้าพเจ้า.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า.....(เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า.....(ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า.....(กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า.....(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม.....
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

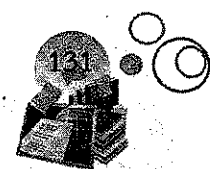
ลงนาม.....
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม.....
(ประธานคณะกรรมการตรวจรับ)

ลงนาม.....
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม.....
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจนี้ได้โดยอนุโลม





แบบฟอร์ม ๓
(หน่วยงานกำหนด)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาล..... กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา โทร
ที่..... วันที่

เรื่อง เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางการจัดซื้อ/จ้าง
โดยวิธี.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

๑. เรื่องเดิม

ด้วยโรงพยาบาล..... มีความประสงค์ขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธี.....

เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลผู้ป่วยของโรงพยาบาล จัดซื้อด้วยเงิน..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	ราคาต่อหน่วย (บาท)	ราคารวม ประมาณ (บาท)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				

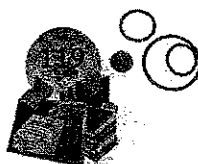
๒. ข้อยบาย

๒.๑ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑ ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง
หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย และข้อ ๒๑ วรรคสี่
องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและสอง ให้เป็นไปตามที่
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒.๒ ตามแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลาง
การจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ตามมาตรา ๑๐๓/๗ และ ๑๐๓/๘ โดยให้หน่วยงานของรัฐ
ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่าหนึ่งแสนบาท
ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม

๒.๓ ตามคำสั่งจังหวัด.....ที่..... ลงวันที่ ผู้ว่าราชการจังหวัด
..... ได้มอบอำนาจให้ (ผู้อำนวยการ รพ./สสจ./รพช.) ปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการ
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในวงเงิน..... บาท

/๓. ข้อพิจารณา...





๓. ข้อพิจารณา

ในการนี้ โรงพยาบาล..... จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางการจัดซื้อจัดจ้าง..... โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. (นาย/นาง/นางสาว.....) | ประธานกรรมการ |
| ๒. (นาย/นาง/นางสาว.....) | กรรมการ |
| ๓. (นาย/นาง/นางสาว.....) | กรรมการ |

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางการจัดซื้อจัดจ้าง..... ซึ่งเสนอมาพร้อมนี้

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่

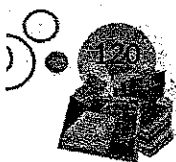
(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ





แบบฟอร์ม ๕
(หน่วยงานกำหนด)

คำสั่งจังหวัด.....
ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง
จัดซื้อจัดจ้าง.....

ด้วยจังหวัด..... จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.....

โดยวิธี..... เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาลผู้ป่วย ของโรงพยาบาล.....

จัดซื้อด้วยเงิน.....

มีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนประมาณ (หน่วยนับ)

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจัดซื้อ
.....จำนวน เครื่อง/ชุด ดังกล่าว เพื่อดำเนินการดังนี้

คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ๑. (นาย/นาง/นางสาว.....) | ประธานกรรมการ |
| ๒. (นาย/นาง/นางสาว.....) | กรรมการ |
| ๓. (นาย/นาง/นางสาว.....) | กรรมการ |

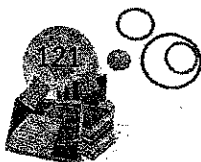
ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง.....
ที่จะดำเนินการซื้อ/จ้างต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ





บันทึกข้อความ

แบบฟอร์ม ๕
(หน่วยงานกำหนด)

ส่วนราชการ โรงพยาบาล..... กลุ่มงานพัสดุ โทร.....
ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง.....
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งจังหวัด.....ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้งข้าพเจ้า ผู้มีนามข้างท้ายนี้
เป็นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางจำนวน.....เครื่อง (หน่วยนับ) ราคา
เครื่องละ.....บาท (ราคาต่อหน่วย) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) เพื่อใช้ในการรักษาพยาบาล
ผู้ป่วยของโรงพยาบาล..... จัดซื้อด้วยเงิน.....นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณากำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง
การจัดซื้อ..... จำนวน เครื่อง (หน่วยนับ) ดังกล่าวแล้ว ปรากฏผล ดังนี้

๒.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของยูนิตทำฟัน จำนวน ๑ เครื่อง จำนวน.....แผ่น
ตามเอกสารแนบท้ายนี้

๒.๒ ราคากลาง.....จำนวน.....เครื่อง ราคาเครื่องละ.....บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

๒.๓ โดยใช้ราคากลางจาก (สน.งบประมาณ/กรมบัญชีกลาง/สืบราคาจากท้องตลาด/ราคาหลังสุด ๒ ปี
งบประมาณ)

ตัวอย่าง กรณีที่ ๑ บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณกำหนด เดือน.....ปี พ.ศ.....

กรณีที่ ๒ กรณีสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย (ให้ระบุรายชื่อผู้ขายด้วย)

กรณีที่ ๓ กรณีใช้ราคาในการจัดซื้อครั้งหลังภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ โดยใช้ราคา
ในการจัดซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ เป็นราคากลางในการจัดซื้อครั้งนี้ ตามสัญญาซื้อขาย
เลขที่.....ลงวันที่.....หรือตามใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดพิจารณาอนุมัติให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
และราคากลางของ.....จำนวน.....เครื่องดังกล่าว เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....





-๒-

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์.....

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ใช้รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง.....

จำนวน.....เครื่อง.....บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ตามที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางได้พิจารณา เสนอเพื่อใช้เป็น
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางในการดำเนินการจัดซื้อ/จ้างในครั้งนี้

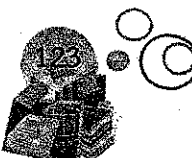
(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
	วัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ รายการ			
๑	ปากกาหมึกเจลสีน้ำเงิน ขนาด ๑๐ มม.	๓ ด้าม	๒๕	๗๕.๐๐
๒	กระดาษถ่ายเอกสาร เอ๔ ๘๐ แกรม ๕๐๐ แผ่น/รีม	๕๗๕ รีม	๙๕	๕๔,๖๒๕.๐๐
			รวมเป็นเงิน	๕๔,๗๐๐.๐๐



แบบฟอร์ม ๒๙
(ระบบ e-GP)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาล..... กลุ่มงานพัสดุ โทร.....
ที่..... วันที่.....
เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง.....
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ด้วย โรงพยาบาล..... มีความประสงค์จะจัดซื้อ/จ้าง.....
โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น
เนื่องจากพัสดุไม่มีใช้ ไม่เพียงพอกับการใช้ หรือทดแทนของเดิมที่ชำรุด
๒. รายละเอียดของพัสดุ
.....
๓. ราคาากลางและรายละเอียดของราคากลาง
.....
๔. วงเงินที่จะซื้อ/จ้าง
.....

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

๘.๑ คณะกรรมการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑).....	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
(๒).....	ตำแหน่ง	กรรมการ
(๓).....	ตำแหน่ง	กรรมการ

๘.๒ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๑).....	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
(๒).....	ตำแหน่ง	กรรมการ
(๓).....	ตำแหน่ง	กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง จำนวน.....รายการ ภายในวงเงิน.....บาท

๒. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

(.....)

เจ้าหน้าที่

อนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามเสนอ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ

จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติตามที่เจ้าหน้าที่เสนอ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่





แบบฟอร์ม ๓๐
(ระบบ e-GP)

คำสั่งจังหวัด.....

ที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ด้วยจังหวัด.....มีความประสงค์จะซื้อ/จ้าง.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
จึงแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุสำหรับการ
ซื้อ/จ้าง..... ดังนี้

๑. คณะกรรมการซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.ตำแหน่ง.....กรรมการ

อำนาจและหน้าที่พิจารณาผล

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.ตำแหน่ง.....กรรมการ

อำนาจและหน้าที่ตรวจรับพัสดุ

๓. ผู้ควบคุมงาน (ถ้ามี)

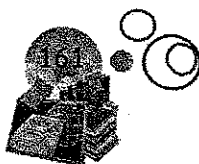
อำนาจหน้าที่ ควบคุมงาน

ดำเนินการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามข้อ ๑๗๕ แห่งระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยรายงานผลการพิจารณาต่อ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับทราบเรื่องการส่งมอบงาน ถ้ามีเหตุที่ทำให้การ
รายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
(เพิ่มจากระบบ e-GP)

สั่ง ณ วันที่

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ





แบบฟอร์ม ๒๖
(ระบบ e-GP)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาล..... กลุ่มงานพัสดุ โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

ขอรายงานผลการพิจารณาจัดซื้อ/จ้าง..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจงดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
.....	บริษัท.....
รวม		

*ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

โรงพยาบาล.....พิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติให้จัดซื้อ/จ้าง จำนวน.....รายการ จากผู้เสนอราคาดังกล่าวด้วยจะเป็นพระคุณ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

เจ้าหน้าที่

พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติให้จัดซื้อ/จ้าง จำนวน.....รายการ จากบริษัทฯ

ดังกล่าว

๒. ลงนามในประกาศจังหวัด.....ตามที่เจ้าหน้าที่

เสนอด้วย จะเป็นพระคุณ

(.....)

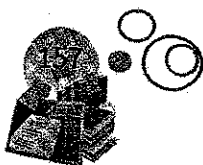
ตำแหน่ง.....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ทราบและอนุมัติตามเสนอ

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ





แบบฟอร์ม ๒๗
(ระบบ e-GP)

ประกาศจังหวัด

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ชื่อ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

.....

ตามที่จังหวัด..... ได้มีโครงการ ชื่อ โดยวิธี
เฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุ..... จำนวน รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก
ได้แก่ บริษัท จำกัด (ขายส่ง, ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น บาท
(.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ ผู้รับมอบอำนาจ





ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

แบบฟอร์ม ๒๘
(ระบบ e-GP)

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง บริษัท.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....
ชื่อบัญชี.....
ธนาคาร.....

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่.....
วันที่.....
ส่วนราชการ.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....

ตามที่ บริษัท..... ได้เสนอราคา ไว้ต่อ จังหวัด..... ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
				รวมเป็นเงิน	
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่
- สถานที่ส่งมอบ
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- ผู้กรณจ้าง ผู้จ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างจะได้อนุญาตให้ผู้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ:

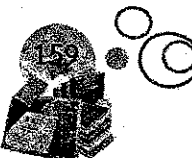
- การคิดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัชฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ.....รายการจัดซื้อ/จ้าง จำนวน..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามประกาศจังหวัด..... (ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา) วันที่.....

เลขที่โครงการ.....
เลขคู่สัญญา.....

ลงชื่อ.....ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
(.....)





แบบฟอร์ม ๒๒
(ระบบ e-GP)

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่

ตามสัญญา/ใบสั่งซื้อเลขที่ ลงวันที่ โรงพยาบาล.....
ได้ตกลง ซื้อ กับ บริษัท/หจก./ร้าน.....สำหรับโครงการ สอบราคาซื้อ..... จำนวนเป็น
จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท (.....) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจ
รับพัสดุแล้ว
ผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

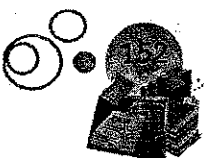
- ถูกต้อง
 - ครบถ้วนตามสัญญา
 - ไม่ครบถ้วนตามสัญญา
- ค่าปรับ
 - มีค่าปรับ
 - ไม่มีค่าปรับ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการฯ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการxxxxxxxxxx
เลขที่สัญญาxxxxxxxxxx
เลขคุมตรวจรับxxxxAxxxxxx





บันทึกข้อความ

แบบฟอร์ม ๒๓
(หน่วยงานกำหนด)

ส่วนราชการ โรงพยาบาล กลุ่มงานพัสดุและบำรุงรักษา โทร.

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานการตรวจรับพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

เรื่องเดิม

ตามจังหวัด ได้ทำสัญญาซื้อขาย จำนวน เครื่อง เป็นราคา
ทั้งสิ้น บาท (.....) ตามสัญญาเลขที่ ลงวันที่
กับบริษัท โดยครบกำหนดส่งมอบภายในวันที่ (..... วัน) ด้วยเงิน
(งบประมาณ/ เงินบำรุง/ งบค่าเสื่อม) งบประมาณ นั้น

ข้อเท็จจริง

บริษัท ได้ส่งมอบส่งของเมื่อวันที่ และคณะกรรมการฯ ได้ทำการ
ตรวจรับในวันที่ ผลปรากฏคือผู้ขายส่งมอบสิ่งของ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาซื้อขายเห็น
ควรเบิกจ่ายเงิน จำนวน บาท (.....) ให้แก่ผู้ขายต่อไป

ข้อระเบียบและกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการ
คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

๒. คำสั่งจังหวัด ที่ ลงวันที่ ผู้ว่าราชการ จังหวัด
..... มอบอำนาจให้ผู้ว่าการโรงพยาบาล ในการอนุมัติการก่อกั้นผูกพัน
เกี่ยวกับ "การพัสดุ" การสั่งซื้อ สั่งจ้างทุกวิธี ยกเว้นวิธีคัดเลือกในวงเงินครั้งละไม่เกิน บาท

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่

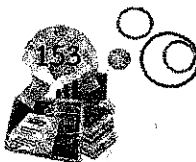
(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้รับมอบอำนาจ





บันทึกข้อความ

แบบฟอร์ม ๒๓.๑
(ระบบ e-GP)

ส่วนราชการ โรงพยาบาล..... กลุ่มงานพัสดุ โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ส่งเบิกเงิน

เรียน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี

ฝ่ายพัสดุ ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงิน ตามที่โรงพยาบาล..... ได้ซื้อหรือจ้าง..... โดยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กับ..... เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ซึ่งได้
เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ตามหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... นั้น

คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับของถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ต่อไป

รหัสผู้ขาย.....

เลขที่ใบ P/O

เลขที่เอกสารรับพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

