



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ, ภารกิจด้าน พรศ. โรงพยาบาลพะเยา.....

ที่ พย.๐๐๓๓.๒๐๒๔/ว๒๐๗ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง... แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและบริหารคลังพัสดุ โรงพยาบาลพะเยา.....

เรียน รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา หัวหน้าภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน

โรงพยาบาลพะเยา ได้พัฒนากระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน และกำกับติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคลังพัสดุ สอดคล้องกับการจัดวางระบบควบคุมภายในและจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารพัสดุ เพื่อให้กระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและการบริหารคลังพัสดุ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีรูปแบบการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม และเป็นไปตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ในการนี้จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและบริหารคลังพัสดุโรงพยาบาลพะเยา ตามคำสั่งโรงพยาบาลพะเยาที่ ๒๐๕ /๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการ ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

UJ.

(นายรัชชัย ปานทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา



เอกสารประกอบ / คู่มือ

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและบริหารคลังพัสดุ โรงพยาบาลพะเยา
2. Flow Chart กระบวนการขออนุมัติจัดซื้อ (ในแผน/ปรับปรุงจำนวนหรือวงเงินในแผน/นอกแผน)
3. ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง (แบบฟอร์ม 1 และ แบบฟอร์ม 2)
4. ผังกำกับหมวดค่าใช้จ่ายตามแผนจัดซื้อจัดจ้างและผังบัญชีบททดลอง
5. เอกสารประกอบ ได้แก่ แผนจัดซื้อ/จ้าง บันทึกข้อความอนุมัติแผน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถ download ได้จาก <https://pyhosplan.com/?p=730>
6. การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และการจำแนกประเภทพัสดุ (สำนักงบประมาณ) สามารถ download ได้จาก <https://pyhosplan.com/?p=517>



คำสั่งโรงพยาบาลพะเยา

ที่ ๒๐๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและบริหารคลังพัสดุ
โรงพยาบาลพะเยา

ตามที่โรงพยาบาลพะเยา ได้พัฒนากระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงาน และกำกับติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารคลังพัสดุ ตามเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงสาธารณสุข ที่เสนอให้ทบทวนกระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้มีประสิทธิภาพโดยการจัดวางระบบควบคุมภายในและจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารพัสดุ ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและการบริหารคลังพัสดุ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นรูปแบบการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วมและเป็นไปตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารคลังพัสดุ โรงพยาบาลพะเยา ดังนี้

รายชื่อคณะที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
๓. รองผู้อำนวยการด้านพัฒนาระบบบริการและสนับสนุนบริการสุขภาพ
๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายการพยาบาล

รายชื่อคณะกรรมการ (ด้านอำนาจการ)

- | | | |
|--|----------------------------------|------------------|
| ๑. ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านพัสดุ | | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการเงินการคลัง | | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ | | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป | | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชกรรม | | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม | | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ | | กรรมการ |
| ๘. นางดอนคำ แก้วบุญเสริม | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๙. นายสุประวัติ เผ่าอินทร์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๐. นางจรียา สุรินทชัย | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๑. นายธงชัย สุขปั้น | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๑๒. นางกัลยกร สารทอง | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | เลขานุการ |

บทบาทหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการตรวจสอบข้อมูลการเบิกใช้วัสดุและพิจารณาความเหมาะสมของแผนความต้องการวัสดุเพื่อนำไปจัดทำแผนจัดซื้อวัสดุและแผนจัดจ้างประจำปี/ปรับแผนระหว่างปี

/ ๒. พิจารณารูปแบบ..

๒. พิจารณารูปแบบการดำเนินงานหรือปรับปรุงระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารคลังพัสดุให้มีประสิทธิภาพ
๓. พิจารณาเพดานวงเงินค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมของแต่ละหมวดที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อนำไปจัดทำแผนทางการเงิน (Planfin) และแผนรับ-จ่ายเงินบำรุง ประจำปี
๔. ติดตามกำกับ การจัดซื้อจัดจ้าง อัตราคงคลังให้มีวัสดุใช้เพียงพอและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาข้อเสนอปรับเปลี่ยนวงเงินจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละหมวดเบื้องต้น
๕. รวบรวมแผนจัดซื้อจัดจ้างจากผู้รับผิดชอบคลังแต่ละคลัง เพื่อพิจารณาและรวมเสนอขออนุมัติ
๖. สรุปรายงานผลการจัดซื้อ การเบิกใช้ และสถานะคงคลังรายเดือน เพื่อเสนอผู้บริหารทราบ
๗. นำเสนอหรือแจ้งเวียนผังกระบวนการที่ชัดเจนให้กลุ่มงาน/งาน/ฝ่าย/ตึก รับทราบและปฏิบัติ

รายชื่อคณะทำงาน (ผู้รับผิดชอบคลังพัสดุ)

๑. คลังยาและวัสดุเภสัชกรรม

<u>ผู้รับผิดชอบคลัง</u>	๑.นางสิริมา วิไลลักษณ์	เภสัชกรเชี่ยวชาญ
	๒.นางวันเพ็ญ มุลอินตะ	เภสัชกรชำนาญการ
๒. คลังวัสดุการแพทย์ (คลังห้องผ่าตัด)

<u>ผู้รับผิดชอบคลัง</u>	๑.นางจริยา สุรินทชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
	๒.นายจักรายุทธ จันทร์สุภาแสน	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓. คลังวัสดุการแพทย์(คลังพัสดุ)

<u>ผู้รับผิดชอบคลัง</u>	๑.นางสาวกมลวรรณ จันตระกูล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
	๒.นางสมพิศ ปันมณี	นักวิชาการพัสดุ

ผู้รับผิดชอบคลังย่อย

๓.๑ ENT	นางพลับปลิง ถึงแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓.๒ ER	นางพรรณี สุรินทชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๓.๓ X-ray	นายพรสวรรค์ โพธิ์สัย	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ
๓.๔ ไตเทียม	นางจรรยา วรรณทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓.๕ วิสัญญี	นางทองศรี มีชัย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓.๖ เวชศาสตร์ฟื้นฟู	นพ.ฐิติ ชูดารাত্রะกุล	นายแพทย์ชำนาญการ
๓.๗ ศูนย์เครื่องมือแพทย์	นายธนบูรณ์ ปวงมะลิ	นายช่างเทคนิค
๓.๘ ศูนย์จ่ายกลาง	นางวลัยพร สีภาพันธุ์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓.๙ พัสตุ(จัดซื้อกลาง)	นางสมพิศ ปันมณี	นักวิชาการพัสดุ
๓.๑๐ OPD จักขุ	นางเรณู เซาว์นเกษม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓.๑๑ กุมาร	นางพูนศรี ใจสมิง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๓.๑๒ ICU	นางสาวกมลวรรณ จันตระกูล	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๔. คลังวัสดุวิทยาศาสตร์(คลังชั้นสูตร)

<u>ผู้รับผิดชอบคลัง</u>	๑.นางสาวคณินนิจ ฤงคำ นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ
	๒.นายพิสิษฐ์ บุญมาเจริญกมล จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญาน
๕. คลังวัสดุวิทยาศาสตร์ทั่วไป(คลังพัสดุ)

<u>ผู้รับผิดชอบคลัง</u>	๑. นางปิยกาญจน์ ตันเจริญ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
-------------------------	--

/ ๖. คลังวัสดุทันตกรรม..

๖. คลังวัสดุทันตกรรม
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นางสัจจา คิธอ่าน จพ.ทันตสาธารณสุขชำนาญงาน
 ๒.นางนิตยา สุธรรม พนักงานพัสดุ
๗. คลังวัสดุสำนักงาน
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นางนิตยา สุธรรม พนักงานพัสดุ
๘. คลังวัสดุยานพาหนะและขนส่ง
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายธนัท ผ่องศรี พนักงานขับรถยนต์
 ๒. นางสาวอัญชลี มีทอง เจ้าพนักงานพัสดุ
๙. คลังวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายศุภโชค จันทาพูน วิศวกรไฟฟ้า
 ๒. นางสาวอัญชลี มีทอง เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. คลังวัสดุโฆษณาและเผยแพร่
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายมงคล นันทาลิตร เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
 ๒.นางนิตยา สุธรรม พนักงานพัสดุ
๑๑. คลังวัสดุคอมพิวเตอร์
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายอิศรายุทธ บุตรสุวรรณ นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ
 ๒.นางสาวนลินนิภา ใฝ่จิต พนักงานบริการ
๑๒. คลังวัสดุงานบ้านงานครัว
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นางสาวอัญชลี มีทอง เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๓. คลังวัสดุก่อสร้างและประปา
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายณัฐพล ทานะ วิศวกรโยธา
 ๒.นางนิตยา สุธรรม พนักงานพัสดุ
๑๔. คลังวัสดุเครื่องแต่งกาย
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นางยุพร จรัสวรภัทร พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
 ๒.นางภัทราภรณ์ เกตุวงศ์ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
๑๕. คลังวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นางสาวอัญชลี มีทอง เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๖. คลังจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์(สิ่งก่อสร้าง,ครุภัณฑ์การแพทย์,ครุภัณฑ์อื่น)
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายณัฐวัฒน์ เชื้อหอม นักวิชาการพัสดุ
 ๒.นายณัฐพล ทานะ วิศวกรโยธา
 ๓.นายศุภโชค จันทาพูน วิศวกรไฟฟ้า
๑๗. คลังจ้างบำรุงรักษาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นพ.อนณ ปัญญาใหญ่ นายแพทย์ชำนาญการ
 ๒.นายธนบุรณ์ ปวงมะลิ นายช่างเทคนิค
๑๘. คลังจ้างบำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่น(สนับสนุน)
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายณัฐวัฒน์ เชื้อหอม นักวิชาการพัสดุ
 / ๑๙.คลังจ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)..

๑๙. คลังจ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายรัฐวัฒน์ เชื้อหมอ นักวิชาการพัสดุ
 ๒.นางสาวจุฑามาศ พุทธวงศ์ พนักงานพัสดุ
๒๐. คลังจ้างเหมาบริการทางการแพทย์
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นางสาวรุจิรา อินต๊ะสาร เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
 ๒.นางสาวจุฑามาศ พุทธวงศ์ พนักงานพัสดุ
๒๑. คลังโครงการ
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายสิทธิกร เชื้อดวงขาว นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
 ๒.นางสาวนลินนิภา ใฝ่จิต พนักงานบริการ
๒๒. คลังจ้างปรับปรุงครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายณัฐพล ทานะ วิศวกรโยธา
 ๒.นายสุประวัติ เผ่าอินทร์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
๒๓. คลังครุภัณฑ์
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นายสุประวัติ เผ่าอินทร์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
 ๒.นางนริศรา จอมเมืองกาศ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๒๔. คลังค่าเช่า
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นางสาวรุจิรา อินต๊ะสาร เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
 ๒.นายรัฐวัฒน์ เชื้อหมอ นักวิชาการพัสดุ
 ๓.นางสาวจุฑามาศ พุทธวงศ์ พนักงานพัสดุ
๒๕. คลังค่าใช้สอยอื่นและคลังค่าสาธารณูปโภค
ผู้รับผิดชอบคลัง ๑.นางสาวนลินนิภา ใฝ่จิต พนักงานบริการ

บทบาทหน้าที่

๑. เป็นผู้รับผิดชอบคลังพัสดุ แต่ละคลังตามที่กำหนดไว้ในระบบ BMS-Inventory
๒. รวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้และความต้องการใช้เพื่อจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในคลังที่รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบข้อมูลในคลังก่อนเสนอบันทึกซื้อ/จ้างนอกแผนและพิจารณาไปกำหนดในแผนครั้งถัดไป
๔. นำเสนอวงเงินจัดซื้อจัดจ้างแต่ละหมวด แต่ละรายการ เบื้องต้น เพื่อให้กรรมการพิจารณา
๕. ติดตามการจัดซื้อในแผนและนอกแผน สถานะคลังรายเดือน ให้เพียงพอและพร้อมใช้

ทั้งนี้ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

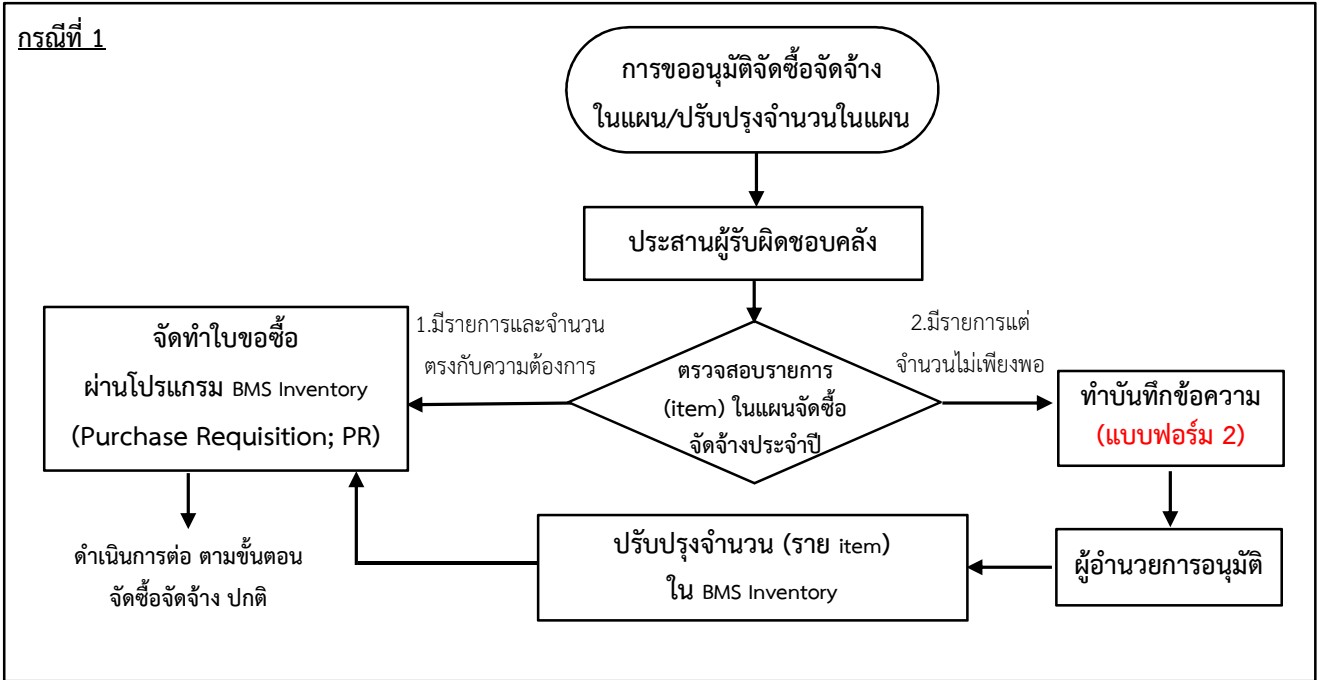
สั่ง ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒๓

(นายรัชชัย ปานทอง)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา

Flow Chart กระบวนการขออนุมัติจัดซื้อ (ในแผน / ปรับปรุงจำนวนหรือวงเงินในแผน / นอกแผน)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลพะเยา โทร.

ที่ พย.๐๐๓๓...../.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ/จ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา

กลุ่มงาน.....มีความประสงค์ซื้อ/จ้าง

จำนวนที่จะซื้อ/จ้าง.....หน่วยนับ.....ราคาต่อหน่วย.....บาท รวมวงเงิน..... บาท
(.....) วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ในการนี้ กลุ่มงาน..... ขออนุมัติเพิ่มรายการในโปรแกรม Inventory
ในหมวดคลัง.....รหัสเงิน(๑๓ หลัก) หมวดวัสดุ.....

โดยรายการดังกล่าวมีอัตราการใช้ต่อปี..... แผนการจัดซื้อ () กระจายทุกไตรมาส () ครั้งเดียว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้างและเพิ่มรายการในโปรแกรม
Inventory ต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ตรวจสอบรายการแล้ว (.....) ผู้รับผิดชอบคลัง

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

(นายรัชชัย ปานทอง)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา

เอกสารแนบ

1. ใบเสนอราคาอย่างน้อย 1 ราย
2. คุณลักษณะเฉพาะวัสดุ/ครุภัณฑ์
3. แบบแปลน (กรณีงานก่อสร้าง)
4. ตาราง BOQ กรณีงานก่อสร้าง)
5. รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการด้านพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลพะเยา โทร.

ที่ พย.๐๐๓๓...../.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติซื้อ/จ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา

กลุ่มงาน.....มีความประสงค์ซื้อ/จ้าง

จำนวนที่จะซื้อ/จ้าง.....หน่วยนับ.....ราคาต่อหน่วย.....บาท รวมวงเงิน..... บาท
(.....) วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ในหมวดคลัง.....รหัสเงิน(๑๓ หลัก) หมวดวัสดุ.....

โดยรายการดังกล่าวมีอัตราการใช้ต่อปี..... แผนการจัดซื้อ () กระจายทุกไตรมาส () ครั้งเดียว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ต่อไป จักขอขอบคุณยิ่ง

ตรวจสอบรายการแล้ว () ผู้รับผิดชอบคลัง

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

(นายรัชชัย ปานทอง)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพะเยา

เอกสารแนบ

1. ใบเสนอราคาอย่างน้อย 1 ราย
2. คุณลักษณะเฉพาะวัสดุ/ครุภัณฑ์
3. แบบแปลน (กรณีงานก่อสร้าง)
4. ตาราง BOQ กรณีงานก่อสร้าง)
5. รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการด้านพัสดุ

ฝั่งกำกับหมวดค่าใช้จ่ายตามแผนจัดซื้อจัดจ้างและฝั่งบัญชีงบทดลอง ปีงบประมาณ 2566

โรงพยาบาลพะเยา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

	แผนจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี			คลังพัสดุ (Inventory)		ฝั่งบัญชีงบทดลอง		วงเงิน Planfin 2566
	ชื่อแผนจัดซื้อ/จ้าง	ประเภทงบ	ทำแผน	รหัส	ชื่อคลังพัสดุ	รหัสบัญชี	ชื่อรายการจ้าง	
1	วัสดุสำนักงาน	ค่าวัสดุ	/	60	วัสดุสำนักงาน	5104010104.101	วัสดุสำนักงานทั่วไป	2,539,123.00
2	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	ค่าวัสดุ	/	80	คลังวัสดุยานพาหนะ	5104010104.102	วัสดุยานพาหนะและขนส่งทั่วไป	393,400.00
3	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	ค่าวัสดุ	/	65	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	5104010104.103	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุทั่วไป	2,165,539.00
4	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	ค่าวัสดุ	/	86	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	5104010104.104	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ทั่วไป	21,360.00
5	วัสดุคอมพิวเตอร์	ค่าวัสดุ	/	68	วัสดุคอมพิวเตอร์	5104010104.105	วัสดุคอมพิวเตอร์ ทั่วไป	2,869,350.00
6	วัสดุงานบ้านงานครัว	ค่าวัสดุ	/	61	วัสดุงานบ้าน	5104010104.106	วัสดุงานบ้านงานครัวทั่วไป	4,741,926.14
7	วัสดุก่อสร้างและประปา	ค่าวัสดุ	/	64	วัสดุก่อสร้างและประปา	5104010104.107	วัสดุก่อสร้างทั่วไป	1,480,209.00
8	ยาและวัสดุเภสัชกรรม	เวชภัณฑ์ยา	/	ใช้โปรแกรม INVC		5104030205.101	ยาทั่วไป	165,109,649.04
9	ยาและวัสดุเภสัชกรรม	เวชภัณฑ์มีไชยา	/	ใช้โปรแกรม INVC		5104030205.102	วัสดุเภสัชกรรมทั่วไป	2,200,145.81
10	วัสดุการแพทย์ห้องผ่าตัด	เวชภัณฑ์มีไชยา	/	72	คลังผ่าตัด	5104030205.10301	วัสดุทางการแพทย์ทั่วไปทั่วไป	48,996,253.63
11	วัสดุการแพทย์ทั่วไป	เวชภัณฑ์มีไชยา	/	59	วัสดุการแพทย์	5104030205.10302	วัสดุทางการแพทย์ทั่วไป	44,477,920.62
12	วัสดุวิทยาศาสตร์ทั่วไป	เวชภัณฑ์มีไชยา	/	62	วัสดุวิทยาศาสตร์	5104030205.10401	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	2,131,864.92
13	วัสดุวิทยาศาสตร์	เวชภัณฑ์มีไชยา	/	76	ชั้นสุตรโรค(คลัง LAB)	5104030205.10402	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	15,140,540.00
14	วัสดุเครื่องแต่งกาย	ค่าวัสดุ	/	78	วัสดุเครื่องแต่งกาย	5104030205.113	วัสดุเครื่องแต่งกาย	1,131,425.00
15	วัสดุทันตกรรม	เวชภัณฑ์มีไชยา	/	66	วัสดุทันตกรรม	5104030205.117	วัสดุทันตกรรม	1,519,874.74
16	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	ค่าวัสดุ	/	85	คลังเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	5104010110.101	ค่าเชื้อเพลิง	5,904,300.00
17	เอกสารขออนุมัติซ่อม	ค่าใช้สอย	X	102	จ้างซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	5104010107.101	ค่าซ่อมแซมอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	2,000,000.00
18	เอกสารขออนุมัติซ่อม	ค่าใช้สอย	X	101	จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น(สนับสนุน)	5104010107.102	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน	250,000.00
19	เอกสารขออนุมัติซ่อม	ค่าใช้สอย	X	101	จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น(สนับสนุน)	5104010107.103	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	600,000.00
20	เอกสารขออนุมัติซ่อม	ค่าใช้สอย	X	101	จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น(สนับสนุน)	5104010107.104	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	500,000.00
21	เอกสารขออนุมัติซ่อม	ค่าใช้สอย	X	101	จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น(สนับสนุน)	5104010107.105	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	50,000.00
22	เอกสารขออนุมัติซ่อม	ค่าใช้สอย	X	100	จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5104010107.106	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	800,000.00
23	เอกสารขออนุมัติซ่อม	ค่าใช้สอย	X	101	จ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น(สนับสนุน)	5104010107.108	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์อื่น	400,000.00
24	เอกสารขออนุมัติซ่อม	ค่าใช้สอย	X	102	จ้างซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	5104010107.113	ค่าจ้างเหมาซ่อมแซมบ้านพัก	200,000.00
25	บำรุงรักษาครุภัณฑ์การแพทย์	ค่าใช้สอย	/	103	จ้างบำรุงรักษาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	5104010107.111	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์และการแพทย์	3,181,798.00

แผนจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปี			คลังพัสดุ (Inventory)		ผังบัญชีงบประมาณ		วงเงิน Planfin 2566	
ชื่อแผนจัดซื้อ/จ้าง	ประเภทงบ	ทำแผน	รหัส	ชื่อคลังพัสดุ	รหัสบัญชี	ชื่อรายการจ้าง		
26	บำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่น	ค่าใช้จ่าย	/	104	จ้างบำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่น(สนับสนุน)	5104010107.109	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาตู้แลลิฟท์	263,499.00
27	บำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่น	ค่าใช้จ่าย	/	104	จ้างบำรุงรักษาครุภัณฑ์อื่น(สนับสนุน)	5104010107.112	ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ	300,000.00
28	จ้างเหมาบริการอื่น	ค่าใช้จ่าย	/	107	จ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)	5104010112.101	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด	7,500,000.00
29	จ้างเหมาบริการอื่น	ค่าใช้จ่าย	/	107	จ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)	5104010112.103	ค่าจ้างเหมาประกอบอาหารผู้ป่วย	22,930,100.00
30	จ้างเหมาบริการอื่น	ค่าใช้จ่าย	/	107	จ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)	5104010112.110	ค่าจ้างเหมาซักกรีต	3,800,000.00
31	จ้างเหมาบริการอื่น	ค่าใช้จ่าย	/	107	จ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)	5104010112.111	ค่าจ้างเหมากำจัดขยะติดเชื้อ	2,530,000.00
32	จ้างเหมาบริการอื่น	ค่าใช้จ่าย	/	107	จ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)	5104010112.113	ค่าจ้างเหมาบริการอื่น(สนับสนุน)	2,649,913.00
33	จ้างเหมาบริการทางการแพทย์	ค่าใช้จ่าย	/	106	จ้างเหมาบริการทางการแพทย์	5104010112.112	ค่าจ้างเหมาบริการทางการแพทย์	25,722,100.00
34	จ้างเหมาบริการทางการแพทย์	ค่าใช้จ่าย	/	106	จ้างเหมาบริการทางการแพทย์	5104010112.114	ค่าจ้างตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab)	4,700,000.00
35	จ้างเหมาบริการทางการแพทย์	ค่าใช้จ่าย	/	106	จ้างเหมาบริการทางการแพทย์	5104010112.115	ค่าจ้างตรวจเอกซเรย์ (X-Ray)	14,127,000.00
36	แผนปฏิบัติการประจำปี	ค่าใช้จ่ายอื่น	/	73	โครงการ	5104030299.105	ค่าใช้จ่ายตามโครงการ (เงินนอกงบประมาณ)	2,500,000.00
37	หนังสือแจ้งจัดสรร งบม.	งบดำเนินงาน	X	73	โครงการ	5104030299.103	ค่าใช้จ่ายตามโครงการ (เงินงบประมาณ)	
38	ขออนุมัติใช้งบ คชจ.ล.อื่น	ค่าใช้จ่ายอื่น	X	134	คลังพัสดุดงค่าใช้จ่ายลักษณะอื่น	5212010199.105	ค่าใช้จ่ายลักษณะอื่น	3,000,000.00
39	งบลงทุน(ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง)	งบลงทุน	/	105	จ้างปรับปรุงต่อเติมครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	บันทึกคู่กับหมวดสินทรัพย์	ระบุรายการหมวดงบลงทุน *งบร 8ลบ.	8,000,000.00
40	งบลงทุน(ซื้อครุภัณฑ์)	งบลงทุน	/	87	คลังครุภัณฑ์	บันทึกคู่กับหมวดสินทรัพย์	ระบุรายการหมวดงบลงทุน *งบร 28ลบ.,บริจาค 2ลบ.	30,000,000.00
41	หนังสือแจ้งจัดสรรงบลงทุน	งบลงทุน	X	87	คลังครุภัณฑ์	บันทึกคู่กับหมวดสินทรัพย์	ระบุจัดซื้อด้วยแหล่งเงินงบประมาณ/งบค่าเสื่อม	
42	แผนเช่า (เช่น Lab , Pac , คอม)	ค่าใช้จ่าย	/	109	ค่าเช่า	5104030299.104	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าเช่า)	30,881,508.96
43	ค่าใช้จ่าย (แบบชุดขออนุมัติ)	ค่าใช้จ่าย	X	138	ค่าใช้จ่ายอื่น	5104030299.104	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (อื่นๆ) Lab หน่วยราชการ 7,000,000 + อื่นๆ 2,670,000	9,670,000.00
44	ค่าอินเทอร์เน็ต(แนบบิล)	ค่าสาธารณูปโภค	X	79	คลังค่าสาธารณูปโภค	5104020106.101	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	550,000.00
								477,928,799.86

Update : 5/10/2565 By Suprawat