



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ อำเภอสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๐๐๓๓.๓๐๖.๐๑/๓๐ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติแผนความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรื่องเดิม

ตามที่ งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ ได้สำรวจความต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยบริการ และทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ภายในโรงพยาบาลไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

๑. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสนับสนุนบริการและกลุ่มงาน/ฝ่ายฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบริการและคุณภาพอย่างสูงสุด

๒. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนความต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงเพื่อใช้ในการกิจการของโรงพยาบาลเสลภูมิ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เอกสาร ๑)

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้อำนาจหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของ (เอกสาร ๒)

๒. คำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ดที่ ๓๖๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ดมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐.- บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกินวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐.- บาท (เอกสาร ๓)

ข้อพิจารณา


งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นควรอนุมัติแผนความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๙๓๔,๐๐๐.๐๐.- (หนึ่งล้านเก้าแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน)


๒/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแผนความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และลงนามในประกาศเผยแพร่แผนความต้องการจัดจ้างฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ


(นางยวนจิตร ภัทตะภา)
พยาบาลวิชาชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ
เพื่อเห็นควรอนุมัติ

(นายนพดล สาสิทธิ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นายบุญมี โพธิ์สนาม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ

งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป
โทร.๖๐๒

แบบสำรวจความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) หน่วยงาน โรงพยาบาลเสลภูมิ อำเภอเสลภูมิ ร้อยเอ็ด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ทดแทน	ขอเพิ่มเติม	หน่วยงาน	ระยะเวลา ความสำคัญ(เดือน)	หมายเหตุ	
										อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
๑	EKG ๑๒ Lead	๑	เครื่อง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ICU	๓ เดือน		
๒	defibrillator	๑	เครื่อง	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ICU	๓ เดือน		
๓	monitor EKG mobile	๑	เครื่อง	๗๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ICU	๓ เดือน		
๔	เครื่องปั่น HCT	๑	เครื่อง	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ICU	๓ เดือน		
๕	Infusion pump	๑๐	เครื่อง	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑๐	ICU	๓ เดือน		
๖	syring pump	๕	เครื่อง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๕	ICU	ตค.๖๕-กย.๖๖		
๗	รถ Emergency พร้อมอุปกรณ์	๑	คัน	๙๐,๐๐๐.๐๐	๙๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ICU	ตค.๖๕-กย.๖๖		
๘	รถฉีดยา	๒	คัน	๑๑,๐๐๐.๐๐	๒๒,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ICU	ตค.๖๕-กย.๖๖		
๙	รถทำแผล	๑	คัน	๑๑,๐๐๐.๐๐	๑๑,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ICU	ตค.๖๕-กย.๖๖		
๑๐	capnography+monitor	๒	เครื่อง	๑๗,๐๐๐.๐๐	๓๔,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ICU	ตค.๖๕-กย.๖๖		
๑๑	รถหัดถถการ(เล็ก)	๑๐	คัน	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑๐	ICU	ตค.๖๕-กย.๖๖		
๑๒	เมโย	๑๐	คัน	๗,๒๐๐.๐๐	๗๒,๐๐๐.๐๐	๐	๑๐	ICU	ตค.๖๕-กย.๖๖		
รวม					๑,๙๓๔,๐๐๐.๐๐	หนึ่งล้านเก้าแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน					

(นางยวนจิตร ภักตะภา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ผู้จัดทำแผน)

วันที่ 14 ธ.ค. 2565

(นายพนพล สาสีทธิ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ผู้เห็นชอบ)

วันที่ 16 ธ.ค. 2565

(นายบุญมี โพธิ์สนาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ (ผู้อนุมัติ)

วันที่ 16 ธ.ค. 2565

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยอนุโลม

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ง)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ โดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ง)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ง)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และการร้องขอเพื่อตรวจสอบบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน
ในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ
แนบท้ายคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๓๖๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. ด้านการบริหารงานบุคคล

- ๑.๑ การประเมินผลงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน ของส่วนราชการต่างๆ ที่มีสถานที่ตั้งหน่วยงานอยู่ในเขตอำเภอ ให้นายอำเภอเป็นผู้ประเมิน
- ๑.๒ การอนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมถึงการอนุญาตให้ออกนอกเขตจังหวัด
- ๑.๓ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างในสังกัดอำเภอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๑.๔ การอนุญาตการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น และประธานสภาท้องถิ่น ของเทศบาล ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้น การเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๑.๕ การลงนามในบัตรประจำตัวสมาชิกสภาเทศบาลตำบล
- ๑.๖ การออกหนังสือสำคัญให้กรรมการกลางผู้ทรงคุณวุฒิหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.) ที่ได้รับการเลือกตั้ง

๒. ด้านการวินิจฉัยสั่งการ

- ๒.๑ การขออนุญาตจัดตั้งสมาคม การเปลี่ยนแปลงกรรมการสมาคม การเลิกสมาคม การแก้ไขข้อบังคับสมาคม
- ๒.๒ การขออนุญาตจัดตั้งมูลนิธิ การเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิ การเลิกมูลนิธิ การแก้ไขข้อบังคับมูลนิธิ
- ๒.๓ การขออนุญาตจัดตั้ง/ดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘
- ๒.๔ การขออนุญาตให้ขายทอดตลาดและค้าของเก่า การเลิกค้าของเก่า
- ๒.๕ การขอต่ออายุใบอนุญาตสถานบริการ
- ๒.๖ การอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ
- ๒.๗ การขอรับเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาล ในคดีความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง
- ๒.๘ การอนุญาตใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ๒.๙ การอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖ ออกนอกเขตจังหวัด
- ๒.๑๐ การกำหนดเปรียบเทียบค่าปรับอาญา ตามมาตรา ๓ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
- ๒.๑๑ การอนุมัติให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่นของเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ ประกอบข้อ ๘ (๑)
- ๒.๑๒ การกำกับดูแลเทศบาลตำบลที่อยู่ในอำเภอ เฉพาะอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๗๑ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๑๓ การขยายเวลาประชุมสามัญและวิสามัญ และการเปิดประชุมสามัญวิสามัญของเทศบาลตำบล ตามมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

 ๒.๑๔ การอนุมัติ...

๒.๑๔ การอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนของเทศบาลตำบล ตามมาตรา ๖๗ ทวิ ประกอบมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑๕ การอนุมัติทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน (ในระดับอำเภอ)

๒.๑๖ การพิจารณาเรื่องสัญชาติในเอกสารทะเบียนบ้าน เช่น การเพิ่ม การแก้ไข การจำหน่าย

๒.๑๗ การอนุมัติจำหน่ายกระสุนปืนลูกซอง ซึ่งใช้ในการฝึกหบทวนของจังหวัด

๒.๑๘ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงการรายงานผลการดำเนินการตามขั้นตอน ข้อ ๒๑๓

๒.๑๙ พิจารณาสั่งดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุตามวิธีการและเงื่อนไข ข้อ ๒๑๕

๒.๒๐ การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ตามข้อ ๒๑๗ (๑)

๒.๒๑ การอนุญาตและลงนามในใบอนุญาตการประกอบกิจการให้เช่าแลกเปลี่ยนหรือจำหน่ายซึ่งเทปหรือวัสดุโทรทัศน์

๒.๒๒ การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและทรัพย์สินในที่ราชพัสดุที่อยู่ในอำเภอที่ รับผิดชอบโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งหรือ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในปัจจุบันและที่จะมีเพิ่มเติมในภายหลัง

๒.๒๓ การแจ้งให้นายกเทศมนตรีตำบล จัดทำนโยบายแจ้งเป็นหนังสือให้กับสมาชิกสภาเทศบาลตำบล กรณีที่ไม่สามารถแถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลตำบลได้

๒.๒๔ การดำเนินการหักเงินค่าปรับจากการกระทำผิดกฎหมาย ก่อนนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามประกาศ กค. เรื่องการกำหนดประเภทและอัตราการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลัง และประกาศ กค. เรื่องการกำหนดประเภทและอัตราการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลัง

๒.๒๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือและการอนุมัติ การทำลายหนังสือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทต. และ อบต.)

๒.๒๖ การอนุมัติการจ่ายเงิน

๒.๒๗ การอนุมัติการจ่ายเงินยืม

๒.๒๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ

๒.๒๙ การนำเงินส่งคลัง

๒.๓๐ การอนุญาตคนจนอพยพออกนอกเขตที่พักอาศัยหรือย้ายเข้าไปพักอาศัยในท้องที่อื่นๆ

๒.๓๑ การอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราว เพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษา

๒.๓๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน และแพทย์ประจำตำบล

๑) การออกหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ใหญ่บ้าน

๒) การอนุญาตให้ผู้ใหญ่บ้านลาอุปสมบทหรือบรรพชา

๓) การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ใหญ่บ้านและการแต่งตั้งผู้รักษาการผู้ใหญ่บ้าน

๔) การให้ความเห็นชอบผู้ที่จะเป็นสารวัตรกำนัน

๕) การแต่งตั้งแพทย์ประจำตำบล

๖) การอนุญาตให้แพทย์ประจำตำบลลาออก

๒.๓๓ อนุญาตให้ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านลาอุปสมบท

๒.๓๔ การอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนกิจสถาน

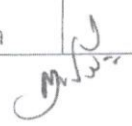
๒.๓๕ การดำเนินการเกี่ยวกับสุสานและฌาปนสถาน

ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ดมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด
 หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการ
 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 แนบท้ายคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๓๖๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการทุกขั้นตอน และให้หมายความรวมถึงการเข้า
 ภายในวงเงินต่อไปนี้

ผู้รับมอบอำนาจ	วงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	หมายเหตุ
รองผู้ว่าราชการจังหวัด	- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ งบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/ หรือสัญญาจ้างวงเงินเกินกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้นำผล การจัดซื้อจัดจ้างรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนทำสัญญา - การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้น สัญญา - ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
หัวหน้าส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค	- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงิน งบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/หรือสัญญาจ้าง วงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้นำผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบก่อนทำสัญญา - การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัย หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันให้ดำเนินการได้โดยไม่จำกัด วงเงิน - การการจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จ สิ้นสัญญา - ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
หัวหน้าส่วนราชการ สังกัดส่วนกลาง	- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน ทุกวิธี ตามวงเงิน ที่ได้รับการจัดสรร จากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) ได้มอบ อำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน	M. 13.

ผู้รับมอบอำนาจ	วงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	หมายเหตุ
นายอำเภอ	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/หรือสัญญาจ้าง วงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้นำผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบก่อนทำสัญญา- การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัย หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันให้ดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
สาธารณสุขอำเภอ	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	



๒. การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาและการดำเนินการทุกขั้นตอน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินต่อไปนี้

๒.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓. การดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและการดำเนินงานทุกขั้นตอน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินต่อไปนี้

๓.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง ภายในวงเงินที่หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) ได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๔ นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับส่วนราชการที่กำกับดูแล

๕. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ตามกรอบวงเงินที่ได้รับในข้อ ๑ ดังนี้

๕.๑. การเตรียมการก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงให้ความเห็นชอบราคากลางและร่างขอบเขตงาน ตามกรอบวงเงินที่ได้รับตามข้อ ๑

๕.๒ การให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ

๕.๓ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ ได้แก่ การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำกรในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของราชการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

๕.๔ การบริหารพัสดุของส่วนราชการ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษาการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทุกขั้นตอน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป การจำหน่ายพัสดุ การแลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลายพัสดุ และการอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๕ การลงนามในหนังสือรับรองผลงาน ตามสัญญา/ข้อตกลงที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม

๖. ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งจะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่ออีกไม่ได้

๗. การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ให้ยึดหลักการประสานราชการระหว่างส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เป็นสำคัญ จึงขอให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งฯ เพื่อให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติต่อไป





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ อำเภอสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๐๐๓๓.๓๐๖.๐๑/๓๑

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรื่องเดิม

ตามที่ งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ ได้สำรวจความต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยบริการ และทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ภายในโรงพยาบาลไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

๑. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสนับสนุนบริการและกลุ่มงาน/ฝ่ายฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบริการและคุณภาพอย่างสูงสุด

๒. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนความต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงเพื่อใช้ในการกิจการของโรงพยาบาลเสลภูมิ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เอกสาร ๑)

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของ (เอกสาร ๒)

๒. คำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ดที่ ๓๖๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ดมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐.- บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกินวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐.- บาท (เอกสาร ๓)

ข้อพิจารณา

งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นควรอนุมัติแผนความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๘๓๐,๕๙๘.๐๐.- (หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นห้าร้อยเก้าสิบแปดบาทถ้วน)

๒/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแผนความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และลงนามในประกาศเผยแพร่แผนความต้องการจัดจ้างฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ



(นางยวนจิตร ภัทตะภา)
พยาบาลวิชาชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ
เพื่อเห็นควรอนุมัติ



(นายพนพล สาสิทธิ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นายบุญมี โพธิ์สนาม)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ

แบบสำรวจความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) หน่วยงาน โรงพยาบาลเสลภูมิ อำเภอเสลภูมิ ร้อยเอ็ด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ทดแทน	ขอเพิ่มเติม	หน่วยงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ	
								ความสำคัญ(เดือน)		อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
๑	หัวเครื่องอัลตราซาวด์ทางช่องคลอด (TVS)	๑	เครื่อง	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๒	คอมไฟส่องตรวจ	๑	เครื่อง	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๓	เตียงตรวจภายใน/นรีเวช	๑	เครื่อง	๑๙,๕๐๐.๐๐	๑๙,๕๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๔	เครื่องควบคุมสารน้ำ	๑	เครื่อง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๕	เครื่องวัดความดันโลหิตจับออกซิเจนในเลือด	๑	เครื่อง	๓,๕๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๖	BP monitor	๑	เครื่อง	๗,๙๐๐.๐๐	๗,๙๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๗	รถEmergency	๑	คัน	๕๕,๐๐๐.๐๐	๕๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๘	รถฉีดยา	๑	คัน	๑๑,๐๐๐.๐๐	๑๑,๐๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๙	รถทำแผล	๑	คัน	๒,๓๐๐.๐๐	๒,๓๐๐.๐๐	๐	๑	นรีเวชหลังคลอด	๓ เดือน		
๑๐	เครื่องวัด BP ผู้ใหญ่ อัตโนมัติแบบหัว	๔	เครื่อง	๔,๒๐๐.๐๐	๑๖,๘๐๐.๐๐	๐	๔	ผู้ป่วยนอก	๓ เดือน		
๑๑	เครื่องวัด BP ผู้ใหญ่ แบบตั้งโต๊ะ	๔	เครื่อง	๑,๘๐๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๔	๐	ผู้ป่วยนอก	๓ เดือน		
๑๒	เครื่องวัด BP ผู้ใหญ่ลูกาก	๒	เครื่อง	๓,๕๖๙.๐๐	๗,๑๓๘.๐๐	๐	๒	ผู้ป่วยนอก	๓ เดือน		
๑๓	เครื่องชั่งน้ำหนัก	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐.๐๐	๑๗,๐๐๐.๐๐	๑	๐	ผู้ป่วยนอก	๓ เดือน		
๑๔	เครื่องวัดออกซิเจน	๔	เครื่อง	๒๘,๕๐๐.๐๐	๑๑๔,๐๐๐.๐๐	๐	๔	ผู้ป่วยนอก	๓ เดือน		
๑๕	เปลผู้ป่วยประจํารถแอมบูล	๔	คัน	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๔๘๐,๐๐๐.๐๐	๔	๐	งานยานฯ	๑๒ เดือน		
๑๖	เครื่องวัดความดันตั้งโต๊ะ	๑	อัน	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ศูนย์พักการ	ครั้งเดียว/ปี		
๑๗	เครื่องวัดความดันดิจิตอล	๑	อัน	๑๗,๕๐๐.๐๐	๑๗,๕๐๐.๐๐	๐	๑	ศูนย์พักการ	ครั้งเดียว/ปี		
๑๘	AFO	๒๐	ข้าง	๕๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๐	๒๐	ศูนย์พักการ	ครั้งเดียว/ปี		

(นางยวนจิตร ภักตะภา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ผู้จัดทำแผน)

วันที่ 14 มิ.ย. 2566

(นายนพตล สาสิทธิ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ผู้เห็นชอบ)

วันที่ 16 มิ.ย. 2566

(นายบุญมี โพธิ์สนาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ (ผู้อนุมัติ)

วันที่ 16 มิ.ย. 2566

แบบสำรวจความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) หน่วยงาน โรงพยาบาลเสลภูมิ อำเภอเสลภูมิ ร้อยเอ็ด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ทดแทน	ขอเพิ่มเติม	หน่วยงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ	
								ความสำคัญ(เดือน)		อนุมัติ	ไม่อนุมัติ
๑๙	รถเมโยวางเครื่องมือ	๒	ตัว	๗,๕๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ห้องผ่าตัด	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๒๐	Rongeur Bone เครื่องขบตัดกระดูก	๒	ตัว	๒๖,๙๘๐.๐๐	๕๓,๙๖๐.๐๐	๐	๒	ห้องผ่าตัด	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๒๑	ผ้าหยาบชั้นเตียงสแตนเลส ๒ ชั้น	๒	ตัว	๒,๕๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ห้องผ่าตัด	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๒๒	เครื่องEKG	๑	เครื่อง	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑	๐	ตึกชาย	๖ เดือน		
๒๓	เครื่องMonitor	๒	เครื่อง	๙๐,๐๐๐.๐๐	๑๘๐,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ตึกชาย	๖ เดือน		
๒๔	เครื่องตรวจออกซิเจนในเลือด	๑	ชุด	๒๓,๐๐๐.๐๐	๒๓,๐๐๐.๐๐	๑	๑	ตึกชาย	๓ เดือน		
๒๕	เครื่องวัดความดันโลหิตดิจิทัลแบบล้อเลื่อน	๒	เครื่อง	๑๘,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ตึกหญิง	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๒๖	เครื่องวัดความอิมตัวของออกซิเจนแบบพกพา	๒	เครื่อง	๒๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ตึกหญิง	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๒๗	เครื่องดูดเสมหะแบบเคลื่อนที่	๑	เครื่อง	๑๑,๘๐๐.๐๐	๑๑,๘๐๐.๐๐	๐	๑	ตึกหญิง	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๒๘	เครื่องดูดเสมหะแบบต่อเนื่อง	๑	เครื่อง	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ตึกหญิง	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๗		
๒๙	เครื่อง Syring pump	๓	เครื่อง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๓	ตึกหญิง	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๓๐	รถเข็นฉีดยา	๒	คัน	๑๑,๐๐๐.๐๐	๒๒,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ตึกหญิง	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๓๑	infusion pum	๒	เครื่อง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๒	ER	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๓๒	vdo larynxscopy	๑	เครื่อง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ER	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
๓๓	เครื่องอุ่นสารน้ำ	๑	เครื่อง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ER	๒๖-๒๕-ก.ย.๖๖		
รวม					๑,๘๓๐,๕๙๘.๐๐	หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นห้าร้อยเก้าสิบแปดบาทถ้วน					

(นางยวนจิตร ภักตะภา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ผู้จัดทำแผน)

วันที่ 14 ธ.ค. 2566

(นายพดล สาสีทธิ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ผู้เห็นชอบ)

วันที่ 16 ธ.ค. 2566

(นายบุญมี โพธิ์สนาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ (ผู้อนุมัติ)

วันที่ 16 ธ.ค. 2566

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย
คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
โดยอนุโลม

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ
คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำ
การจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ
ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ
ระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค)
หรือ (ง)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ
โดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ง)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มี
ความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ง)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับ
ความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง
และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด
วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล
เมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
และการร้องขอเพื่อตรวจสอบบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับ
ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน
ในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ
แบบทำยคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๓๖๓๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. ด้านการบริหารงานบุคคล

- ๑.๑ การประเมินผลงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน ของส่วนราชการต่างๆ ที่มีสถานที่ตั้ง
หน่วยงานอยู่ในเขตอำเภอ ให้นายอำเภอเป็นผู้ประเมิน
- ๑.๒ การอนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและ
เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมถึงการอนุญาตให้ออกนอกเขตจังหวัด
- ๑.๓ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างในสังกัดอำเภอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๑.๔ การอนุญาตการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น และประธานสภาท้องถิ่น ของเทศบาล
ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้น การเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๑.๕ การลงนามในบัตรประจำตัวสมาชิกสภาเทศบาลตำบล
- ๑.๖ การออกหนังสือสำคัญให้กรรมการกลางผู้ทรงคุณวุฒิหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)
ที่ได้รับการเลือกตั้ง

๒. ด้านการวินิจฉัยสั่งการ

- ๒.๑ การขออนุญาตจัดตั้งสมาคม การเปลี่ยนแปลงกรรมการสมาคม การเลิกสมาคม การแก้ไข
ข้อบังคับสมาคม
- ๒.๒ การขออนุญาตจัดตั้งมูลนิธิ การเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิ การเลิกมูลนิธิ การแก้ไข
ข้อบังคับมูลนิธิ
- ๒.๓ การขออนุญาตจัดตั้ง/ดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘
- ๒.๔ การขออนุญาตให้ขายทอดตลาดและค้าของเก่า การเลิกค้าของเก่า
- ๒.๕ การขอต่ออายุใบอนุญาตสถานบริการ
- ๒.๖ การอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ
- ๒.๗ การขอรับเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาล ในคดีความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
ของกรมการปกครอง
- ๒.๘ การอนุญาตใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ๒.๙ การอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้อยู่ใน
ราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖
ออกนอกเขตจังหวัด
- ๒.๑๐ การกำหนดเปรียบเทียบค่าปรับอาญา ตามมาตรา ๓ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
- ๒.๑๑ การอนุมัติให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่น
ของเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๕
ประกอบข้อ ๘ (๑)
- ๒.๑๒ การกำกับดูแลเทศบาลตำบลที่อยู่ในอำเภอ เฉพาะอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๗๑
วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๑๓ การขยายเวลาประชุมสามัญและวิสามัญ และการเปิดประชุมสามัญวิสามัญของเทศบาลตำบล
ตามมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔)
พ.ศ. ๒๕๖๒



๒.๑๔ การอนุมัติ...

- ๒.๑๔ การอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนของเทศบาลตำบล ตามมาตรา ๖๗ ทวิ ประกอบมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๑๕ การอนุมัติทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน (ในระดับอำเภอ)
- ๒.๑๖ การพิจารณาเรื่องสัญชาติในเอกสารทะเบียนบ้าน เช่น การเพิ่ม การแก้ไข การจำหน่าย
- ๒.๑๗ การอนุมัติจำหน่ายกระสุนปืนลูกซอง ซึ่งใช้ในการฝึกทบทวนของจังหวัด
- ๒.๑๘ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงการรายงานผลการดำเนินการตามขั้นตอน ข้อ ๒๑๓
- ๒.๑๙ พิจารณาสั่งดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุตามวิธีการและเงื่อนไข ข้อ ๒๑๕
- ๒.๒๐ การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ตามข้อ ๒๑๗ (๑)
- ๒.๒๑ การอนุญาตและลงนามในใบอนุญาตการประกอบกิจการให้เช่าแลกเปลี่ยนหรือจำหน่ายซึ่งเพปหรือวัสดุโทรศัพท์
- ๒.๒๒ การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและทรัพย์สินในที่ราชพัสดุที่อยู่ในอำเภอที่ รับผิดชอบโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งหรือ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในปัจจุบันและที่จะมีเพิ่มเติมในภายหลัง
- ๒.๒๓ การแจ้งให้นายกเทศมนตรีตำบล จัดทำนโยบายแจ้งเป็นหนังสือให้กับสมาชิกสภาเทศบาลตำบล กรณีที่ไม่สามารถแปลงนโยบายต่อสภาเทศบาลตำบลได้
- ๒.๒๔ การดำเนินการหักเงินค่าปรับจากการกระทำผิดกฎหมาย ก่อนนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามประกาศ กค. เรื่องการกำหนดประเภทและอัตราการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลัง และประกาศ กค. เรื่องการกำหนดประเภทและอัตราการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลัง
- ๒.๒๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือและการอนุมัติ การทำลายหนังสือขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ทต. และ อบต.)
- ๒.๒๖ การอนุมัติการจ่ายเงิน
- ๒.๒๗ การอนุมัติการจ่ายเงินยืม
- ๒.๒๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ
- ๒.๒๙ การนำเงินส่งคลัง
- ๒.๓๐ การอนุญาตคนฉวยพนอพนอกเขตที่พักอาศัยหรือย้ายเข้าไปพักอาศัยในท้องที่อื่นๆ
- ๒.๓๑ การอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราว เพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษา
- ๒.๓๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน และแพทย์ประจำตำบล
- ๑) การออกหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ใหญ่บ้าน
 - ๒) การอนุญาตให้ผู้ใหญ่บ้านลาอุปสมบทหรือบรรพชา
 - ๓) การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ใหญ่บ้านและการแต่งตั้งผู้รักษาการผู้ใหญ่บ้าน
 - ๔) การให้ความเห็นชอบผู้ที่จะเป็นสารวัตรกำนัน
 - ๕) การแต่งตั้งแพทย์ประจำตำบล
- ๖) การอนุญาตให้แพทย์ประจำตำบลลาออก
- ๒.๓๓ อนุญาตให้ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านลาอุปสมบท
- ๒.๓๔ การอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนกิจสถาน
- ๒.๓๕ การดำเนินการเกี่ยวกับสุสานและฌาปนสถาน

ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ดมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด
 หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการ
 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 แนวนับท้ายคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๓๖๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการทุกขั้นตอน และให้หมายความรวมถึงการเข้า
 ภายในวงเงินต่อไปนี้

ผู้รับมอบอำนาจ	วงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	หมายเหตุ
รองผู้ว่าราชการจังหวัด	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ งบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท - การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/หรือสัญญาจ้างวงเงินเกินกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้นำผลการจัดซื้อจัดจ้างรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนทำสัญญา - การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา - ตรวจสอบความซื่อตรงบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา 	
หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท - วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/หรือสัญญาจ้างวงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้นำผลการจัดซื้อจัดจ้างรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบก่อนทำสัญญา - การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัยหรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันให้ดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน - การการจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา - ตรวจสอบความซื่อตรงบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา 	
หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน ทุกวิธี ตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร จากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) ได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน 	

Mr. 12

ผู้รับมอบอำนาจ	วงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	หมายเหตุ
นายอำเภอ	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท- วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/หรือสัญญาจ้าง วงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้นำผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบก่อนทำสัญญา- การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัย หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันให้ดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท- วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท- วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
สาธารณสุขอำเภอ	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	

(Handwritten signature)

๒. การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาและการดำเนินการทุกขั้นตอน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินต่อไปนี้

๒.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓. การดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและการดำเนินงานทุกขั้นตอน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินต่อไปนี้

๓.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง ภายในวงเงินที่หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) ได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๔ นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับส่วนราชการที่กำกับดูแล

๕. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ตามกรอบวงเงินที่ได้รับในข้อ ๑ ดังนี้

๕.๑. การเตรียมการก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงให้ความเห็นชอบราคากลางและร่างขอบเขตงาน ตามกรอบวงเงินที่ได้รับตามข้อ ๑

๕.๒ การให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ

๕.๓ การเช่าสิ่งหาริมทรัพย์ ได้แก่ การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของราชการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

๕.๔ การบริหารพัสดุของส่วนราชการ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษาการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทุกขั้นตอน การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป การจำหน่ายพัสดุ การแลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลายพัสดุ และการอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๕ การลงนามในหนังสือรับรองผลงาน ตามสัญญา/ข้อตกลงที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม

๖. ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งจะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่ออีกไม่ได้

๗. การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ให้ยึดหลักการประสานราชการระหว่างส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เป็นสำคัญ จึงขอให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งฯ เพื่อให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติต่อไป

Mr. J.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ อำเภอสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๐๐๓๓.๓๐๖.๐๑/๓๒

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรื่องเดิม

ตามที่ งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ ได้สำรวจความต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยบริการ และทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ภายในโรงพยาบาลไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

๑. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสนับสนุนบริการและกลุ่มงาน/ฝ่ายฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบริการและคุณภาพอย่างสูงสุด

๒. งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนความต้องการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยเป็นแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงเพื่อใช้ในการกิจการของโรงพยาบาลเสลภูมิ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (เอกสาร ๑)

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของ (เอกสาร ๒)

๒. คำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ดที่ ๓๖๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ดมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐.- บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกินวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐.- บาท (เอกสาร ๓)

ข้อพิจารณา

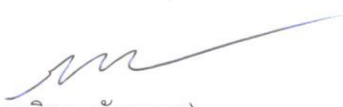
งานพัสดุ กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเสลภูมิ พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เห็นควรอนุมัติแผนความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๘๒๑,๘๐๐.๐๐.- (หนึ่งล้านแปดแสนหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๒/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแผนความต้องการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และลงนามในประกาศเผยแพร่แผนความต้องการจัดจ้างฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ


(นางยวนจิตร ภัทตะภา)
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ
เพื่อเห็นควรอนุมัติ


(นายนพตล สาสีทธิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

อนุมัติ



(นายบุญมี โพธิ์สนาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ

แบบสำรวจความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) หน่วยงาน โรงพยาบาลเสลภูมิ อำเภอสกลภูมิ ร้อยเอ็ด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ทดแทน	ขอเพิ่มเติม	หน่วยงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ	
								ความสำคัญ(เดือน)	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	
๑	เครื่องผสมยา	๑	เครื่อง	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	แผนไทย	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๒	ตู้อบสมุนไพร	๒	ตู้	๑๕,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๐	๒	แผนไทย	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๓	เครื่อง Suction	๑	๑	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑		ไต้หวัน	๓ เดือน		
๔	เครื่องชั่งน้ำหนัก	๑	อัน	๑๗,๐๐๐.๐๐	๑๗,๐๐๐.๐๐	๐	๑	เวชปฏิบัติ	๓ เดือน		
๕	เครื่องเจาะน้ำตาล	๑	ตัว	๓,๕๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐	๐	๑	เวชปฏิบัติ	๓ เดือน		
๖	syring driver	๕	อัน	๒๘,๐๐๐.๐๐	๑๔๐,๐๐๐.๐๐	๓	๕	PCC	๓ เดือน		
๗	เครื่องดูดเสมหะ	๕	เครื่อง	๑๑,๘๐๐.๐๐	๕๙,๐๐๐.๐๐	๐	๕	PCC	๓ เดือน		
๘	เครื่องผลิตออกซิเจน๑๐ลิตร	๕	เครื่อง	๔๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๕	PCC	๓ เดือน		
๙	Chest stand มอเตอร์ไฟฟ้าจุดARI/PUI	๑	ตัว	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	XRAY	๓ เดือน		
๑๐	เครื่องวัดความดันดิจิตอล	๓	อัน	๒๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๐	๓	จ่ายกลาง	๓ เดือน		
๑๑	เครื่องวัดความดันตั้งโต๊ะ	๓	อัน	๒๕,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐	๐	๓	จ่ายกลาง	๓ เดือน		
๑๒	เครื่องอัลตราโซนิค	๑	เครื่อง	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	จ่ายกลาง	๓ เดือน		
๑๓	รถขนอุปกรณ์การแพทย์	๑	คัน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	จ่ายกลาง	๓ เดือน		
๑๔	infusion pump	๑	เครื่อง	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑	๐	ตึกสงฆ์รมณเฑียร	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๑๕	โคมไฟบำบัดเด็กตัวเหลืองด้วยแสง LED	๑	เครื่อง	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ตึกสงฆ์รมณเฑียร	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		

(นางยวนจิตร ภักตะภา)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ผู้จัดทำแผน)

วันที่ 14, ธ.ค., 2565

(นายพนตส สาสีสิทธิ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ผู้เห็นชอบ)

วันที่ 16, ธ.ค., 2565

(นายบุญมี โพธิ์สนาม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ (ผู้อนุมัติ)

วันที่ 16, ธ.ค., 2565

แบบสำรวจความต้องการครุภัณฑ์การแพทย์ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) หน่วยงาน โรงพยาบาลเสลภูมิ อำเภอสกลภูมิ ร้อยเอ็ด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	ทดแทน	ขอเพิ่มเติม	หน่วยงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ	
								ความสำคัญ(เดือน)	อนุมัติ	ไม่อนุมัติ	
๑๖	เครื่องชุดหินปูน	๒	ตัว	๒๕,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๒	๐	ทันตกรรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๑๗	เครื่องฉายแสง	๑	ตัว	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ทันตกรรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๑๘	เครื่องอบหัวกรอ	๑	ตัว	๑๗๕,๐๐๐.๐๐	๑๗๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ทันตกรรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๑๙	Water bat	๑	ตัว	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๐	๑	ทันตกรรม	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๒๐	เครื่องซังน้ำหนักทารกแรกเกิดแบบ Digital	๑	เครื่อง	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑	๐	ห้องคลอด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๒๑	เครื่องวัดความดันโลหิตแบบดิจิตอลเด็ก	๑	เครื่อง	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๐	๑	ARI	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๒๒	เครื่องวัดความดันโลหิตแบบดิจิตอลผู้ใหญ่	๑	เครื่อง	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐	๐	๑	ARI	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๒๓	เครื่องควบคุมปริมาณสารน้ำ	๒	ตัว	๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐	๒	วิสัญญี	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๒๔	Laryngoscope และ Blade	๔	ชุด	๒๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	๐	๔	วิสัญญี	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
๒๕	เครื่องวัดความดันโลหิต	๑	เครื่อง	๒๕,๐๐๐.๐๐	๒๕,๐๐๐.๐๐	๑	๐	ศัลยกรรมกระดูก	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖		
รวม					๑,๘๒๑,๙๐๐.๐๐	หนึ่งล้านแปดแสนสองหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน					

(นางยวนจิตร ภักตะภา)
 พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ผู้จัดทำแผน)
 วันที่ 14 ธ.ค. 2565

(นายนพตล สาสีพันธ์)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ผู้เห็นชอบ)
 วันที่ 16 ธ.ค. 2565

24.
 (นายบุญมี โพธิ์สนาม)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสลภูมิ (ผู้อนุมัติ)
 วันที่ 16 ธ.ค. 2565

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบาย
คณะกรรมการวินิจฉัย คณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท. และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
โดยอนุโลม

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐ
คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำ
การจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้ชื่อไฮลของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ
ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ
ระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น
เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค)
หรือ (ฉ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ
โดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มี
ความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับ
ความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง
และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด
วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล
เมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง
และการร้องขอเพื่อตรวจสอบบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับ
ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้นายอำเภอปฏิบัติราชการแทน
ในการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ
แบบท้ายคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๓๖๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. ด้านการบริหารงานบุคคล

- ๑.๑ การประเมินผลงานของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน ของส่วนราชการต่างๆ ที่มีสถานที่ตั้ง
หน่วยงานอยู่ในเขตอำเภอ ให้นายอำเภอเป็นผู้ประเมิน
- ๑.๒ การอนุญาตให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและ
เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมถึงการอนุญาตให้ออกนอกเขตจังหวัด
- ๑.๓ การอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างในสังกัดอำเภอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ๑.๔ การอนุญาตการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น และประธานสภาท้องถิ่น ของเทศบาล
ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้น การเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๑.๕ การลงนามในบัตรประจำตัวสมาชิกสภาเทศบาลตำบล
- ๑.๖ การออกหนังสือสำคัญให้กรรมการกลางผู้ทรงคุณวุฒิหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.)
ที่ได้รับการเลือกตั้ง

๒. ด้านการวินิจฉัยสั่งการ

- ๒.๑ การขออนุญาตจัดตั้งสมาคม การเปลี่ยนแปลงกรรมการสมาคม การเลิกสมาคม การแก้ไข
ข้อบังคับสมาคม
- ๒.๒ การขออนุญาตจัดตั้งมูลนิธิ การเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิ การเลิกมูลนิธิ การแก้ไข
ข้อบังคับมูลนิธิ
- ๒.๓ การขออนุญาตจัดตั้ง/ดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ. ๒๕๒๘
- ๒.๔ การขออนุญาตให้ขายทอดตลาดและค้าของเก่า การเลิกค้าของเก่า
- ๒.๕ การขอต่ออายุใบอนุญาตสถานบริการ
- ๒.๖ การอนุญาตให้ใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ
- ๒.๗ การขอรับเงินค่าปรับตามคำพิพากษาของศาล ในคดีความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
ของกรมการปกครอง
- ๒.๘ การอนุญาตใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ๒.๙ การอนุญาตให้คนต่างด้าวบางจำพวกที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยอนุญาตให้อยู่ใน
ราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖
ออกนอกเขตจังหวัด
- ๒.๑๐ การกำหนดเปรียบเทียบค่าปรับอาญา ตามมาตรา ๓ ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
- ๒.๑๑ การอนุมัติให้ใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่น
ของเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๕
ประกอบข้อ ๘ (๑)
- ๒.๑๒ การกำกับดูแลเทศบาลตำบลที่อยู่ในอำเภอ เฉพาะอำนาจหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๗๑
วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๑๓ การขยายเวลาประชุมสามัญและวิสามัญ และการเปิดประชุมสามัญวิสามัญของเทศบาลตำบล
ตามมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔)
พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑๔ การอนุมัติ...

- ๒.๑๔ การอนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนของเทศบาลตำบล ตามมาตรา ๖๗ ทวิ ประกอบมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๑๕ การอนุมัติทำลายเอกสารเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน (ในระดับอำเภอ)
- ๒.๑๖ การพิจารณาเรื่องสัญชาติในเอกสารทะเบียนบ้าน เช่น การเพิ่ม การแก้ไข การจำหน่าย
- ๒.๑๗ การอนุมัติจำหน่ายกระสุนปืนลูกซอง ซึ่งใช้ในการฝึกทบทวนของจังหวัด
- ๒.๑๘ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี รวมถึงการรายงานผลการดำเนินการตามขั้นตอน ข้อ ๒๑๓
- ๒.๑๙ พิจารณาสั่งดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุตามวิธีการและเงื่อนไข ข้อ ๒๑๕
- ๒.๒๐ การจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ตามข้อ ๒๑๗ (๑)
- ๒.๒๑ การอนุญาตและลงนามในใบอนุญาตการประกอบกิจการให้เช่าแลกเปลี่ยนหรือจำหน่ายซึ่งเพปหรือวัสดุโทรศัพท์
- ๒.๒๒ การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ เกี่ยวกับที่ราชพัสดุและทรัพย์สินในที่ราชพัสดุที่อยู่ในอำเภอที่ รับผิดชอบโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งหรือ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในปัจจุบันและที่จะมีเพิ่มเติมในภายหลัง
- ๒.๒๓ การแจ้งให้นายกเทศมนตรีตำบล จัดทำนโยบายแจ้งเป็นหนังสือให้กับสมาชิกสภาเทศบาลตำบล กรณีที่ไม่สามารถแถลงนโยบายต่อสภาเทศบาลตำบลได้
- ๒.๒๔ การดำเนินการหักเงินค่าปรับจากการกระทำผิดกฎหมาย ก่อนนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามประกาศ กค. เรื่องการกำหนดประเภทและอัตราการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลัง และประกาศ กค. เรื่องการกำหนดประเภทและอัตราการหักเงินค่าปรับก่อนนำส่งคลัง
- ๒.๒๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือและการอนุมัติ การทำลายหนังสือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ทต. และ อบต.)
- ๒.๒๖ การอนุมัติการจ่ายเงิน
- ๒.๒๗ การอนุมัติการจ่ายเงินยืม
- ๒.๒๘ การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ
- ๒.๒๙ การนำเงินส่งคลัง
- ๒.๓๐ การอนุญาตคนจนอพยพออกนอกเขตที่พักอาศัยหรือย้ายเข้าไปพักอาศัยในท้องที่อื่นๆ
- ๒.๓๑ การอนุญาตให้บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยออกนอกเขตควบคุมเป็นการชั่วคราว เพื่อเข้าเรียนในสถานศึกษา
- ๒.๓๒ การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้ใหญ่บ้าน สารวัตรกำนัน และแพทย์ประจำตำบล
- ๑) การออกหนังสือสำคัญแสดงหลักฐานการเป็นผู้ใหญ่บ้าน
 - ๒) การอนุญาตให้ผู้ใหญ่บ้านลาอุปสมบทหรือบรรพชา
 - ๓) การแต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้ใหญ่บ้านและการแต่งตั้งผู้รักษาการผู้ใหญ่บ้าน
 - ๔) การให้ความเห็นชอบผู้ที่จะเป็นสารวัตรกำนัน
 - ๕) การแต่งตั้งแพทย์ประจำตำบล
 - ๖) การอนุญาตให้แพทย์ประจำตำบลลาออก
- ๒.๓๓ อนุญาตให้ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านลาอุปสมบท
- ๒.๓๔ การอนุญาตจัดตั้งสุสานและฌาปนกิจสถาน
- ๒.๓๕ การดำเนินการเกี่ยวกับสุสานและฌาปนสถาน

ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ดมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด
 หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการ
 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 แนนท้ายคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๓๖๗๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินการทุกขั้นตอน และให้หมายความรวมถึงการเข้า
 ภายในวงเงินต่อไปนี้

ผู้รับมอบอำนาจ	วงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	หมายเหตุ
รองผู้ว่าราชการจังหวัด	- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวน ทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ งบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/ หรือสัญญาจ้างวงเงินเกินกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้นำผล การจัดซื้อจัดจ้างรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนทำสัญญา - การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้น สัญญา - ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
หัวหน้าส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค	- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงิน งบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/หรือสัญญาจ้าง วงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาทให้นำผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบก่อนทำสัญญา - การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัย หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันให้ดำเนินการได้โดยไม่จำกัด วงเงิน - การการจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จ สิ้นสัญญา - ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
หัวหน้าส่วนราชการ สังกัดส่วนกลาง	- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน ทุกวิธี ตามวงเงิน ที่ได้รับการจัดสรร จากหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) ได้มอบ อำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน	

M. 13.

ผู้รับมอบอำนาจ	วงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ	หมายเหตุ
นายอำเภอ	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท กรณีทำสัญญาซื้อขาย/หรือสัญญาจ้าง วงเงินเกินกว่า ๕,๐๐๐.๐๐๐ บาทให้นำผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบก่อนทำสัญญา- การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด รักษาความปลอดภัย หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกันให้ดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	
สาธารณสุขอำเภอ	<ul style="list-style-type: none">- การจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการทุกขั้นตอน วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท- การจัดทำและบริหารสัญญาตามผลการจัดซื้อจัดจ้างจนเสร็จสิ้นสัญญา- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและการคืนหลักประกันสัญญา	

Handwritten signature

๒. การดำเนินการจ้างที่ปรึกษาและการดำเนินการทุกขั้นตอน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงินต่อไปนี้

๒.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓. การดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างและการดำเนินงานทุกขั้นตอน ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงินต่อไปนี้

๓.๑ รองผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง ภายในวงเงินที่หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด (ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ หรือเรียกชื่ออย่างอื่น) ได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๔ นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำหรับส่วนราชการ ที่กำกับดูแล

๕. มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลศูนย์ และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ตามกรอบวงเงินที่ได้รับในข้อ ๑ ดังนี้

๕.๑. การเตรียมการก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นๆ ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงให้ความ เห็นชอบราคากลางและร่างขอบเขตงาน ตามกรอบวงเงินที่ได้รับตามข้อ ๑

๕.๒ การให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ

๕.๓ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ การเช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ ของราชการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๕.๔ การบริหารพัสดุของส่วนราชการ ได้แก่ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษาการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทุกขั้นตอน การแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป การจำหน่ายพัสดุ การแลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลายพัสดุ และการอื่น ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๕ การลงนามในหนังสือรับรองผลงาน ตามสัญญา/ข้อตกลงที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนาม

๖. ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งจะมอบอำนาจให้ผู้ใดต่ออีกไม่ได้

๗. การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนตามคำสั่งนี้ ให้ยึดหลักการประสานราชการระหว่าง ส่วนราชการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ เป็นสำคัญ จึงขอให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งฯ เพื่อให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติต่อไป

Mr. S.