

# ด่วนที่สุด

ที่ มส ๐๐๑๗.๓/ว ๗๗๘๕



ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน  
ถนนขุนลุมประพาส มส ๕๘๐๐๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๒๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามคำสั่งที่อ้างถึง จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้มอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน นายอำเภอทุกอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน นั้น

ในการนี้ จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้แก้ไขคำสั่ง ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ (เพิ่มเติม) เรื่อง การมอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิริรัฐ ชุมอุปการ)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สำนักงานจังหวัด  
กลุ่มงานอำนวยการ  
โทร ๐ ๕๓๖๑ ๒๑๕๖



คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน  
ที่ ๑๒๒๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แก้ไข เพิ่มเติม คำสั่งการมอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....  
ตามที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้มีคำสั่ง ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง การมอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในจังหวัดแม่ฮ่องสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความโปร่งใส และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๓/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จังหวัดแม่ฮ่องสอน จึงยกเลิกความในข้อ ๑ ของคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑. มอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน นายอำเภอทุกอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ มอบอำนาจให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกวิธีและทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการรวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญา การแก้ไขสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงาน การถอนหลักประกันสัญญา ภายในวงเงินตาม แผนก ก. ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสิริรัฐ ชุมอุปการ)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

# ด่วนที่สุด

ที่ มส ๐๐๑๗.๓/ว ๓๑๕๕



ศาลากลางจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ถนนขุนลุมประพาส มส ๕๘๐๐๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

เรียน รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๙๖๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๔๔๖ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. แบบรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน จำนวน ๑ ชุด

ตามคำสั่งที่อ้างถึง จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้มอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน นายอำเภอทุกอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีความเหมาะสม คล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จังหวัดแม่ฮ่องสอนจึงยกเลิกคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๙๖๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการผู้รับมอบอำนาจได้ใช้อำนาจปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปด้วย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิริรัฐ ชุมอุปการ)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานอำนวยการ

โทร ๐ ๕๓๖๑ ๒๑๕๖



## คำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๑

เรื่อง การมอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่จังหวัดแม่ฮ่องสอนได้มีคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๙๖๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การมอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของส่วนราชการในจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีความเหมาะสม คล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ มาตรา ๓๙ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ประกอบกับมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๓/๑ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จังหวัดแม่ฮ่องสอนจึงยกเลิกคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๙๖๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. มอบอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน นายอำเภอทุกอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนในการจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ มอบอำนาจให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ทุกวิธีและทุกขั้นตอนจนเสร็จสิ้นกระบวนการรวมทั้งการจัดทำนิติกรรมสัญญา การแก้ไขสัญญา การออกหนังสือรับรองผลงาน การถอนหลักประกันสัญญารวมถึงการอนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณ ภายในวงเงินตาม แผนวก ก. ในอำนาจของรองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๒. ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ ทุกวิธี ทุกขั้นตอน ตามแนวทางที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อให้ความเห็นชอบ

/๔. ผู้รับมอบอำนาจ...

๔. ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งนี้จะมอบอำนาจต่อให้ผู้อื่นอีกไม่ได้
๕. อำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามคำสั่งนี้ไม่รวมถึงการพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ ตามมาตรา ๑๑๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖. เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้ปฏิบัติราชการแทนในฐานะผู้รับมอบอำนาจแล้ว ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการแทนให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน แบบท้ายคำสั่งนี้ ผนวก ข.

คำสั่งมอบอำนาจหรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่กำหนดไว้แล้ว ซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสิริรัฐ ชุมอุปการ)  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ผนวก ก.

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๔๙๖ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วงเงินที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอนมอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลางประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน นายอำเภอทุกอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

| ลำดับที่ | ผู้รับมอบอำนาจ   | จำนวนวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ              |
|----------|--|---|
| ๑        | รองผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน   | ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท<br>(ห้าสิบล้านบาท) |
| ๒        | หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการส่วนกลาง<br>ประจำจังหวัดแม่ฮ่องสอน และนายอำเภอทุกอำเภอ | ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท<br>(สิบล้านบาท)    |
| ๓        | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป   | ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท<br>(ห้าล้านบาท)     |
| ๔        | ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน  | ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท<br>(หนึ่งล้านบาท)   |
| ๕        | สาธารณสุขอำเภอ   | ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท<br>(ห้าแสนบาท)        |

วิมลรัตน์

ผนวก ข.

แนบท้ายคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๔๙๖ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบรายงานผลการปฏิบัติการปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ตามคำสั่งจังหวัดแม่ฮ่องสอน ที่ ๑๔๙๖ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนราชการ .....

ประจำเดือน .....

| ลำดับที่ | เรื่องที่มีขอบอำนาจ | รายละเอียดการใช้อำนาจ | จำนวนเรื่อง | จำนวนเงิน | หมายเหตุ |
|----------|---------------------|-----------------------|-------------|-----------|----------|
|          |                     |                       |             |           |          |

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนราชการ.....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
...../...../.....



คำสั่งโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

ที่ ๗๐ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ  
เพื่อปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่ได้มีประกาศใช้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐  
ลงในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับ เมื่อพ้นกำหนด  
๑๘๐ วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐) เป็นต้นไป โดยมีผลยกเลิกบทบัญญัติ  
เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และ  
ข้อกำหนดใดๆของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุของโรงพยาบาลแม่ลาน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง  
คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงขออาศัย  
อำนาจตามมาตรา ๔ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มี  
หน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ  
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ และ หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป ส่วนที่ ๑ นิยาม ข้อ ๔  
ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ผู้ดำรงตำแหน่ง  
หัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงาน  
บุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้า  
เจ้าหน้าที่ และหมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๑ การเก็บการบันทึก การเบิกจ่าย ข้อ ๒๐๕ ของระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หัวหน้าส่วนพัสดุที่มีหน้าที่  
เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่ง  
จ่ายพัสดุ จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

๑. ยาและเวชภัณฑ์มิใช่ยา

๑.๑ ผู้ขออนุมัติจัดซื้อ ได้แก่

๑.๑.๑ นางปนัดดา แสงเศวตมณีงาม

เภสัชกรชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑.๑.๒ นายอุทัย อวารักษ์

เภสัชกรปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่



๒. เวชภัณฑ์มีไข้ยา, วัสดุการแพทย์ (ว.วิทยาศาสตร์การแพทย์ , ว.ทันตกรรม) ครุภัณฑ์การแพทย์

๒.๑ ผู้ขออนุมัติจัดซื้อ ได้แก่

- ๒.๑.๑ นางสาวมาลี อินตา พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
- ๒.๑.๒ นายสุขเจริญ ผ่องสติปัญญา พนง.การแพทย์และรังสีเทคนิค (ว.การแพทย์) เจ้าหน้าที่
- ๒.๑.๓ นายบุญทา เตียงศรี พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ค.การแพทย์) เจ้าหน้าที่
- ๒.๑.๔ นายสุเขต สินสมบุญ จพ.วิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน(ว.วิทย์ฯ)เจ้าหน้าที่
- ๒.๑.๕ นายชิติวานัส บุญพิสุทธินันท์ ทันตแพทย์ปฏิบัติการ (ว.ทันตกรรม) เจ้าหน้าที่

๓. วัสดุคอมพิวเตอร์, ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, จัดจ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ , วัสดุสำนักงาน, วัสดุงานบ้านงานครัว, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, วัสดุโฆษณาและเผยแพร่, วัสดุก่อสร้าง, วัสดุยานพาหนะและขนส่ง, วัสดุโรงงาน วัสดุการเกษตร, วัสดุเครื่องแต่งกาย, วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น, ครุภัณฑ์สำนักงาน, ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว, ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ, ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่, ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง, ครุภัณฑ์เกษตร, ครุภัณฑ์ก่อสร้าง, ครุภัณฑ์โรงงาน, การจ้างซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน, การจ้างซ่อมครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว, การจ้างซ่อมครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ, การจ้างซ่อมครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่, การจ้างซ่อมครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง, การจ้างซ่อมครุภัณฑ์เกษตร, การจ้างซ่อมครุภัณฑ์ก่อสร้าง, การจ้างซ่อมครุภัณฑ์โรงงาน และ รวมถึงงานจัดจ้างต่างๆ, งานโครงการต่าง ๆ ของโรงพยาบาลทั้งหมด

๓.๑ ผู้ขออนุมัติจัดซื้อ ได้แก่

- ๓.๑.๑ นางวันเพ็ญ สุวรรณราช นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
- ๓.๑.๒ นางสาวอาโณทัย ใฝ่ฝากมานะเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน(ว.ทั่วไป) เจ้าหน้าที่
- ๓.๑.๓ นายปรีชา ท้าวแก่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ว.คอมฯ) เจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบ ให้มีหน้าที่ส่งจ่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๐๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายบัณฑิต ดวงดี)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ตามคำสั่งที่ ๑๔๙๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

และคำสั่งที่ ๑๖๒๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑



# ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ก. ๓๒๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้

๑. คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้
  - ๑.๑ หน่วยงานของรัฐ
    - ๑.๑.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
    - ๑.๑.๒ คู่มือการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
    - ๑.๑.๓ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานของรัฐ
    - ๑.๑.๔ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานของรัฐ
    - ๑.๑.๕ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำหรับหน่วยงานของรัฐ

/๑.๑.๖ คู่มือ ...

๑.๑.๖ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ

๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๒ คู่มือ e-market กรณี RFQ สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๓ คู่มือ e-market กรณี Thai Auction สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๔ คู่มือ e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๕ คู่มือ e-Catalog สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด คู่มือ เอกสาร วัติโอสาธิต ได้ที่เว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)  
หัวข้อ “คู่มือผู้ใช้งานในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติฯ”

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

๒.๑ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างตาม  
พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔)

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงิน  
การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ  
หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา  
หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน  
๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๓ กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ ๗๙ วรรค ๒

๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๒.๕ กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาระเก็บรักษา  
น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องมีคุณลักษณะขั้นต่ำเป็น  
ระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer  
ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป และต้องตั้งค่า Pop up / Setup  
Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up  
เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสาร  
จากระบบ e-GP

๔. การติดต่อสอบถาม

สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและติดต่อสอบถามได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๒ Call Center กรมบัญชีกลาง เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๐-๖๔๐๐ กด ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

e-mail address opm@cgd.go.th



ประกาศโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในส่วนราชการ  
ในสังกัดโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

.....  
เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงพยาบาลแม่ลาน้อย จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีความระมัดระวังไม่ให้มีการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาหรือการใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งกำหนดแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในสังกัดโรงพยาบาลแม่ลาน้อย ดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด

๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงิน ททรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

๖. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๗. เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้

๗.๑ ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง

๗.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในหน่วยงานหรือไม่

๗.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้โรงพยาบาลแม่ลาน้อยทราบเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบัณฑิต ดวงดี)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

