



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

*A.*

(นายเจษฎา ไชคดำรงสุข)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

*C.*

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
และผู้ตรวจรับพัสดุ

.....

ข้าพเจ้า.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า.....(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ข้าพเจ้า.....(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

.....  
(.....)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....  
(.....)

เจ้าหน้าที่

.....  
(.....)

ผู้ตรวจรับพัสดุ

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า ..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า ..... (เจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า ..... (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า ..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า ..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม ..... ลงนาม .....  
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่) (เจ้าหน้าที่)

ลงนาม ..... ลงนาม .....  
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ) (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม .....  
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลห้วยแถลง โทร. ๐ ๔๔๓ ๙๑๑๗๗, ๐ ๔๔๓ ๐๑๐๖๗ - ๙ ตีอ ๑๐๐๒, ๑๐๐๓

ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๓๗๖

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง

เรื่องเดิม ตามบันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง โรงพยาบาลห้วย  
แถลง ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จังหวัดนครราชสีมาได้อนุมัติให้  
ซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อใช้ในราชการบริการผู้ป่วย จำนวน ๓๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๔๖,๗๓๙ บาท (สี่หมื่นหก  
พันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินบำรุงโรงพยาบาลห้วยแถลง นั้น

ข้อพิจารณา บัดนี้ ร้าน ป.วิทยาภัณฑ์ ได้ดำเนินการส่งมอบงาน/สิ่งของดังกล่าวและ  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไข ดังรายละเอียดในใบส่ง  
ของและใบตรวจรับพัสดุที่แนบมาพร้อมนี้ และเห็นสมควรเบิกจ่ายเงินจำนวน ๔๖,๗๓๙ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ด  
ร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างต่อไป

(นางวิระวัลย์ พรหมรินทร์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง

- เห็นควรอนุมัติ

(นายเกียรติศักดิ์ โลโรสง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ

(นางสาววิภา อุทยานินทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลห้วยแถลง โทร. ๐ ๔๔๓ ๙๑๑๗๗, ๐ ๔๔๓ ๐๑๐๖๗ - ๙ ต่อ ๑๐๐๒, ๑๐๐๓  
ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๓๓๗ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

**๑. เรื่องเดิม** ตามบันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จังหวัดนครราชสีมาได้อนุมัติให้ซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในราชการ จำนวน ๓๓ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กับ ร้าน ป.วิทยากันท์ จำนวนเงิน ๔๖,๗๓๙ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) ตามรายละเอียดในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยเบิกจ่ายจากเงินบำรุงโรงพยาบาลห้วยแถลง และผู้ขายได้ส่งมอบของ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนตามเงื่อนไขแล้ว

**๒. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ** ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ

**๓. ข้อพิจารณา** เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ จึงขอรายงานผลพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. รายงานขอซื้อของจ้าง
๒. ข้อเสนอของผู้ยื่นเอกสารทุกราย
๓. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
๔. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
๕. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
๖. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



๔. ข้อเสนอ จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)

นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเกียรติศักดิ์ โลไธสง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาววิภา อุทยานินทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลห้วยแถลง โทร. ๐ ๔๔๓ ๙๑๑๗๗, ๐ ๔๔๓ ๐๑๐๖๗ - ๙ ต่อ ๑๐๐๒, ๑๐๐๓

ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๓๕๕

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจรับพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

**๑. เรื่องเดิม** ตามบันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จังหวัดนครราชสีมาได้อนุมัติให้ซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในราชการ จำนวน ๓๓ รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๖,๗๓๙ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน) ตามรายละเอียดใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยเบิกจ่ายจากเงินบำรุงโรงพยาบาลห้วยแถลง นั้น

**๒. ข้อเท็จจริง** ร้าน ป.วิทยาภัณฑ์ ได้ส่งมอบของเมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับไว้เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ผลปรากฏว่า ผู้ขายได้ส่งมอบของ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

### **๓. ขอบกฎหมาย/ระเบียบ**

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕

๓.๒ คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๑๔๓๐๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แก้ไขการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ลำดับที่ ๗ การซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้างที่ปรึกษาการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน โดยให้อำนาจภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ มีอำนาจดำเนินการได้ทุกวิธี ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**๔. ข้อพิจารณา** โรงพยาบาลห้วยแถลง พิจารณาแล้ว เห็นควรเบิกจ่ายเงิน จำนวน ๔๖,๗๓๙ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน) ให้ผู้ขายต่อไป

๕. ข้อเสนอ จึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)

นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเกียรติศักดิ์ โลโธสง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

**ทราบ**

(นางสาววิภา อุตยานินทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ร้าน ป.วิทยภัณฑ์

ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี

404/6 หมู่ที่ 1 ถ.ประชาชื่น ต.ห้วยแถลง อ.ห้วยแถลง จ.นครราชสีมา 30240  
 โทร. 0-4439-1331 โทรสาร. 0-4439-1333  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 1020 0040457 3 (สำนักงานใหญ่)

เลขที่	6311004
วันที่	พฤศจิกายน 2563

นามผู้ซื้อ โรงพยาบาลห้วยแถลง  
 ที่อยู่ 442 หมู่ 1 ต.ห้วยแถลง อ.ห้วยแถลง จ.นครราชสีมา 30240  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 9940 00288 30 1

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1.	กระดาษสี A4/80g/500 แผ่น	8 ท่อ	195.-	1,560.-
2.	กระดาษการ์ดสี A4/180 แกรม	17 ท่อ	60.-	1,020.-
3.	สติ๊กเกอร์ PVC สีขาว	5 แผ่น	25.-	125.-
4.	สติ๊กเกอร์ PVC สี	5 แผ่น	30.-	150.-
5.	ปลั๊กไฟ 5 ช่อง 5 สวิตช์ 3 เมตร	3 อัน	395.-	1,185.-
6.	ปลั๊กไฟ 5 ช่อง 5 สวิตช์ 5 เมตร	3 อัน	465.-	1,395.-
7.	ถ่าน 9V	12 กล่อง	490.-	5,880.-
8.	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	4 กล่อง	178.-	712.-
9.	ลวดเย็บกระดาษ	7 กล่อง	45.-	315.-
10.	ลวดเย็บเล่ม No.23/13	5 กล่อง	108.-	540.-
11.	สติ๊กเกอร์อเนกประสงค์ A-10	48 ท่อ	30.-	1,440.-
12.	กระดาษ A4/70g/500 แผ่น	28 ลัง	475.-	13,300.-
13.	ตรายางขนาด 2*2.5 นิ้ว/เรียว ผอ.แจ้งดำเนินการ	2 อัน	540.-	1,080.-
14.	สติ๊กเกอร์ PVC 53*50 เมตร สีน้ำเงิน,เหลือง	2 ม้วน	2,320.-	4,640.-
15.	สติ๊กเกอร์ PVC 53*50 เมตร สีขาว	1 ม้วน	1,940.-	1,940.-
16.	เทป OPP ใส 100 หลา	6 ม้วน	45.-	270.-
17.	แฟ้มเอกสารสันกว้าง 2 นิ้ว	5 แฟ้ม	96.-	480.-
18.	กาวน้ำหลอด	4 โทล	105.-	420.-
19.	เทปใส 1 นิ้ว	6 แพ็ค	178.-	1,068.-
20.	เทปกระดาษกาว 1 นิ้ว	36 ม้วน	20.-	720.-

.....  
 a  
 ผู้รับสินค้า  
 วันที่ 30/11/63

.....  
 บัญชีเลขที่หน้าที 2 -----  
 ผู้ส่งสินค้า  
  
 ป.วิทยภัณฑ์

\*หมายเหตุ\* หากแก้ไขใบกำกับภาษี ให้แจ้งภายในเดือนนั้น มิฉะนั้นทางร้านจะไม่รับคืน

ร้าน ป.วิทยภัณฑ์

ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี

404/6 หมู่ที่ 1 ถ.ประชาชื่น ต.ห้วยแถลง อ.ห้วยแถลง จ.นครราชสีมา 30240  
 โทร. 0-4439-1331 โทรสาร. 0-4439-1333  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 1020 0040457 3 (สำนักงานใหญ่)

เลขที่	6311004
วันที่	พฤศจิกายน 2563


นามผู้ซื้อ โรงพยาบาลห้วยแถลง  
 ที่อยู่ 442 หมู่ 1 ต.ห้วยแถลง อ.ห้วยแถลง จ.นครราชสีมา 30240  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 9940 00288 30 1

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
21.	กระดาษการ์ดขาว 180 แกรม	8 ท่อ	70.-	560.-
22.	เทปกาวโฟมสองหน้ายาว 1 เมตร	12 ม้วน	45.-	540.-
23.	กระดาษ A4/80g/500 แผ่น	15 รีม	115.-	1,725.-
24.	กาวแท่งสติ๊ก 21 กรัม	24 แท่ง	63.-	1,512.-
25.	เทปกาวโฟมสองหน้ายาว 3 เมตร	10 ม้วน	118.-	1,180.-
26.	สมุดเบอร์ 2	4 แพ็ค	195.-	780.-
27.	ซองน้ำตาล A4	5 มัด	98.-	490.-
28.	คลิปดำ เบอร์ 108	6 กล่อง	53.-	318.-
29.	ลวดเสียบกระดาษ	10 แพ็ค	55.-	550.-
30.	เทปกาวผ้า 2 นิ้ว	10 ม้วน	40.-	400.-
31.	USB 16 GB	1 ตัว	159.-	159.-
32.	สติ๊กเกอร์ไนต์	1 ท่อ	30.-	30.-
33.	ธงชาติ เบอร์ 10	3 ผืน	85.-	255.-
			รวมเงิน	43,681.31
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	3,057.69
(สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)			ยอดเงินสุทธิ	46,739.00

รับรู้หนี้สินแล้ว  
 30 / 11 / 63

คณะกรรมการ  
 (ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ  
 (ลงชื่อ)..... กรรมการ  
 (ลงชื่อ)..... กรรมการ

ผู้รับสินค้า  
 วันที่ 30 / 11 / 63

ผู้ส่งสินค้า  
  
 ป.วิทยภัณฑ์

\*หมายเหตุ\* หากแก้ไขใบกำกับภาษี ให้แจ้งภายในเดือนนั้น มิฉะนั้นทางร้านจะไม่รับคืน

# ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ตาม ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ นม๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โรงพยาบาลห้วยแถลง ได้ตกลง ซื้อ กับ ร้าน ป.วิทยาภัณฑ์ สำหรับโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๖,๗๓๙.๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏ ดังนี้

## ๑. ผลการตรวจรับ

- ถูกต้อง
  - ครบถ้วนตามสัญญา
  - ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

## ๒. ค่าปรับ

- มีค่าปรับ
- ไม่มีค่าปรับ

## ๓. การเบิกจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๖,๗๓๙.๐๐ บาท

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการฯ

(นางสาวชนภรณ์ สิมศิริวัฒน์)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นางสิรภัทร นนใจ)

(ลงชื่อ)..........กรรมการ

(นายพิชิต นาคินทร์ชาติ)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๓๑๒๗๐๕๕๘๗๓

เลขคู่มือสัญญา๖๓๑๒๑๔๐๔๒๕๐๗

เลขคู่มือตรวจรับ ๖๓๑๒A๑๐๗๒๘๑๑

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า นายเกียรติศักดิ์ โลไธสง ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
ข้าพเจ้า นางสาวธนภรณ์ สิมศิริวัฒน์ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า นางสาวสิริภัทร์ นันใจ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)  
ข้าพเจ้า นายพิชิต นาคินทร์ชาติ ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้รับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๙

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม .....  
(นายเกียรติศักดิ์ โลไธสง)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงนาม .....  
(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)  
เจ้าหน้าที่

ลงนาม .....  
(นางสาวธนภรณ์ สิมศิริวัฒน์)  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงนาม .....  
(นางสาวสิริภัทร์ นันใจ)  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงนาม .....  
(นายพิชิต นาคินทร์ชาติ)  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ



ใบสั่งซื้อ

ผู้ขาย ร้าน ป.วิทยากันท์  
ที่อยู่ เลขที่ ๘๘ หมู่ ๘ ถนนเอื้ออำนวย  
ตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๔๐  
โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๐-๑๒๗๑  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๓๑๐๒๐๐๐๔๐๔๕๗๓

ใบสั่งซื้อเลขที่ นม๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๙  
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓  
ส่วนราชการ โรงพยาบาลห้วยแถลง  
ที่อยู่ ๔๒๒ ม.๑ ตำบลห้วยแถลง อำเภอห้วยแถลง จังหวัด  
นครราชสีมา  
โทรศัพท์ ๐๔๔๓๙๑๑๗๗

ตามที่ ร้าน ป.วิทยากันท์ ได้เสนอราคา วัสดุ โรงพยาบาลห้วยแถลง ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	วัสดุสำนักงาน	๓๓	รายการ	๑,๔๑๖.๓๓	๔๖,๗๓๙.๐๐
(สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๔๓,๖๘๑.๓๑
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๓,๐๕๗.๖๙
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๔๖,๗๓๙.๐๐

การซื้อ อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับผู้ขายได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓
- สถานที่ส่งมอบ โรงพยาบาลห้วยแถลง ๔๒๒ ม.๑
- ระยะเวลารับประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาสั่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้ขายจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

- การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย
- ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๓๑๒๗๐๕๕๘๗๓ ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง



ลงชื่อ...../๑.....ผู้สั่งซื้อ

( นายเกียรติศักดิ์ โลหะสง )

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งซื้อ

(คุณ.....)

ผู้ขาย

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เลขที่โครงการ ๖๓๑๒๗๐๕๕๘๗๓

เลขอนุมัติสัญญา ๖๓๑๒๑๔๐๔๒๕๐๗



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลห้วยแถลง

ที่ นม๐๐๓๒.๓๐๑/๕๐๑

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ขอรายงานผลการพิจารณาซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ	ร้าน ป.วิทย์ภัณฑ์	๔๖,๗๓๙.๐๐	๔๖,๗๓๙.๐๐
		รวม	๔๖,๗๓๙.๐๐

\* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

โรงพยาบาลห้วยแถลงพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดซื้อจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

งชื่อ...../๑๖.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเกียรติศักดิ์ โลโธสง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที

(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)

นักวิชาการพัสดุ

อนุมัติ

(นางสาววิภา อุทยานินทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงพยาบาลห้วยแถลง ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้าน ป.วิทยาภัณฑ์ (ขายปลีก) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๖,๗๓๙.๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาววิภา อุทยานินทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลห้วยแถลง

ที่ นม๐๐๓๒.๓๐๑/๑๑๙

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลห้วยแถลงมีความประสงค์จะ ซื้อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะ  
เจาะจง ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อใช้ในราชการ

๒. รายละเอียดของพัสดุ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อจำนวน ๔๖,๗๓๙.๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะซื้อ

จำนวน ๔๖,๗๓๙.๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน) เบิกจ่ายจากเงินบำรุงโรง  
พยาบาลห้วยแถลง

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อ

ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้  
บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๖.๑ การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค  
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมี  
วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๖.๒ กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่  
ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑การจัดซื้อจัด  
จ้างสินค้า งานบริการ หรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อ  
จัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวธนภรณ์ สิมศิริวัฒน์

ประธานกรรมการฯ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๒. นางสาวสิริภัทร นันใจ

กรรมการ

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

๓. นายพิชิต นาकिनทร์ชาติ

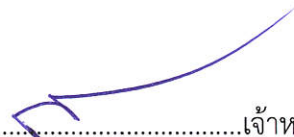
กรรมการ

นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

อำนาจและหน้าที่


ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน  
ขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่  
(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)  
นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

- เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ


ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเกียรติศักดิ์ โล้โสสง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุมัติ

  
(นางสาววิภา อุทยานินทร์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลห้วยแถลง โทร. ๐ ๔๔๓ ๙๑๑๗๗, ๐ ๔๔๓ ๐๑๐๖๗ - ๙ ต่อ ๑๐๐๒, ๑๐๐๓  
ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๓๑ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางซื้อวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

๑. **เรื่องเดิม** ตามบันทึกขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางซื้อวัสดุสำนักงาน ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๔๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งข้าพเจ้าฯ ผู้มีนามข้างท้ายเป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ

### ๒. **ข้อกฎหมาย/ระเบียบ**

๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ **มาตรา ๔** ในพระราชบัญญัตินี้ “**ราคากลาง**” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

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

๒.๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**ข้อ ๒๑** ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

**ข้อ ๗๙** กรณีตาม **มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข)** ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

ข้อ ๘๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ปช. ด่วนที่สุด ที่ ปช ๐๐๐๑.๒๖/ว ๐๐๒๗ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณ ราคากลาง

๒.๒ คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๑๔๓๐๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แก้ไข การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ลำดับที่ ๗ การซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้างที่ปรึกษา การจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับ พัสดุ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน โดยให้มี อำนาจภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ มีอำนาจดำเนินการได้ทุกวิธี ภายใต้หลักเกณฑ์ ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง


๓. **ข้อพิจารณา** ข้าพเจ้าฯ ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง วัสดุทั่วไป ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางซื้อวัสดุสำนักงาน ของโรงพยาบาล ห้วยแถลง จำนวน ๓๓ รายการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ และได้พิจารณาราคากลางโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔

ลำดับ	แหล่งที่มาของราคาอ้างอิง	ราคาต่อ หน่วย (บาท)
๑	ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด	ไม่มี
๒	ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ	ไม่มี
๓	ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด	ไม่มี
	๓.๑ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ กองมาตรฐานงบประมาณ สำนักงานประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๒	ไม่มี
	๓.๒ บัญชีรายการครุภัณฑ์ สำนักบริหารการสาธารณสุข กองบริหารการสาธารณสุข (กปรส.)	ไม่มี
๔	ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด	มี
	๔.๑ สืบราคาท้องตลาด จาก ร้าน ป.วิทยภัณฑ์ เสนอวัสดุสำนักงาน	๔๖,๗๓๙ บาท
๕	ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ	ไม่มี
๖	ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ	ไม่มี

เนื่องจากวัสดุสำนักงาน ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) แต่มีราคาตาม (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด จาก ร้าน ป.วิทยากัณฑ์ เพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ จึงมีมติกำหนดราคากลางซื้อวัสดุสำนักงาน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๖,๗๓๙ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง จึงได้สรุปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางซื้อวัสดุสำนักงาน เพื่อขอความเห็นชอบ

๔. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางซื้อวัสดุสำนักงาน ของโรงพยาบาลห้วยแถลง จำนวน ๓๓ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๖,๗๓๙ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)

(ลงชื่อ)..... .....ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ

(นายพิชิต นาคินทร์ชาติ)

ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

ข้อเสนอ โรงพยาบาลห้วยแถลง ได้พิจารณาแล้ว ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด/ระเบียบ ตามข้อ ๒ เห็นสมควรเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง ตามที่ผู้กำหนดรายละเอียดฯ เสนอ

ลงชื่อ..... .....เจ้าหน้าที่

(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)

นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อ..... .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายเกียรติศักดิ์ โลไธสง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

**ขอบ/อนุมัติ**

  
(นางสาววิภา อูทยานินทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลห้วยแถลง โทร. ๐ ๔๔๓ ๙๑๑๗๗, ๐ ๔๔๓ ๐๑๐๖๗ - ๙ ต่อ ๑๐๐๒, ๑๐๐๓  
ที่ นม ๐๐๓๒.๓๐๑/๑๕๓ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางวัสดุสำนักงาน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

**๑. ต้นเรื่อง** ด้วยโรงพยาบาลห้วยแถลง มีความประสงค์จะขออนุมัติซื้อวัสดุวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ จำนวนเงิน ๔๖,๗๓๙ บาท (สี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินบำรุงโรงพยาบาลห้วยแถลง เพื่อให้ได้วัสดุที่มีประสิทธิภาพ มีคุณสมบัติ และคุณภาพตรงตามความต้องการใช้งาน

### ๒. ข้อกฎหมาย

๒.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ “**ราคากลาง**” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

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

๒.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

**ข้อ ๒๑** ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

**ข้อ ๘๖** การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่ง และภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ปปช. ด่วนที่สุด ที่ ปช ๐๐๐๑.๒๖/ว ๐๐๒๗ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง

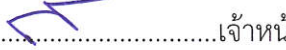
๒.๔ คำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๑๔๓๐๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แก้ไขการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ลำดับที่ ๗ การซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยน การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน โดยให้มีอำนาจภายในวงเงินครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ มีอำนาจดำเนินการได้ทุกวิธีภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**๓. ข้อพิจารณา** เพื่อให้ได้พัสดุที่มีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จึงขออนุมัติแต่งตั้ง นายพิชิต นาคินทร์ชาติ ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน เป็นผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลางวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ


ให้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างโดยยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น เมื่อผู้ประกอบการมีความคิดเห็น ก็ให้พิจารณาว่าควรดำเนินการปรับปรุงหรือไม่ แล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

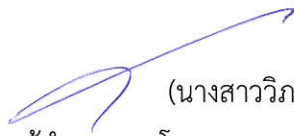
๔. ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ให้ดำเนินการตามเสนอด้วย

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่  
(นายสุรสิทธิ์ ศรีสุระ)  
นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา  
- เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นายเกียรติศักดิ์ โลไธสง)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

**ชอบ/ลงนาม**

  
(นางสาววิภา อุทยานินทร์)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลห้วยแถลง ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

## ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีความประสงค์จะซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓๓ รายการ

รายละเอียดดังนี้


๑. กระดาษสี A๔/๘๐g/๕๐๐ แผ่น
๒. กระดาษการ์ดสี A๔/๑๘๐ แกรม
๓. สติกเกอร์ PVC สีขาว
๔. สติกเกอร์ PVC สี
๕. ปลั๊กไฟ ๕ ช่อง ๕ สวิตช์ ๓ เมตร
๖. ปลั๊กไฟ ๕ ช่อง ๕ สวิตช์ ๕ เมตร
๗. ถ่าน ๙V
๘. ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐
๙. ลวดเสียบกระดาษ
๑๐. ลวดเย็บเล่ม No.๒๓/๑๓
๑๑. สติกเกอร์อเนกประสงค์ A-๑๐
๑๒. กระดาษ A๔/๗๐g/๕๐๐ แผ่น
๑๓. ตรายางขนาด ๒\*๒.๕ นิ้ว/เรียบ ผอ.แจ้งดำเนินการ
๑๔. สติกเกอร์ PVC ๕๓\*๕๐ เมตร สีน้ำเงิน, เหลือง
๑๕. สติกเกอร์ PVC ๕๓\*๕๐ เมตร สีขาว
๑๖. เทป OPP ใส ๑๐๐ หลา
๑๗. แฟ้มเอกสารสันกว้าง ๒ นิ้ว
๑๘. กาวน้ำหลอด
๑๙. เทปใส ๑ นิ้ว
๒๐. เทปกระดาษกาว ๑ นิ้ว
๒๑. กระดาษการ์ดขาว ๑๘๐ แกรม
๒๒. เทปกาวโฟมสองหน้ายาว ๑ เมตร
๒๓. กระดาษ A๔/๘๐g/๕๐๐ แผ่น
๒๔. กาวแท่งสติ๊ก ๒๑ กรัม
๒๕. เทปกาวโฟมสองหน้ายาว ๓ เมตร
๒๖. สมุดเบอร์ ๒
๒๗. ซองน้ำตาล A๔
๒๘. คลิปดำ เบอร์ ๑๐๘
๒๙. ลวดเสียบกระดาษ

๓๐. เทปกระดาษ ๒ นิ้ว

๓๑. USB ๑๖ GB

๓๒. สติกเกอร์โน้ต

๓๓. ธงชาติ เบอร์ ๑๐

(ลงชื่อ).....  .....ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะฯ

(นายพิชิต นาคินทร์ชาติ)

ตำแหน่ง นายช่างเทคนิคชำนาญงาน

ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง &gt; จัดทำโครงการ &gt; รายการโครงการ

## ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

เลขที่โครงการ	63127055873
ชื่อโครงการ	ชื่อวัสดุสำนักงาน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
รหัสหน่วยงาน	00108850030000000
ชื่อหน่วยงาน	โรงพยาบาลห้วยแถลง
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	3102000404573
ชื่อผู้เสนอราคา	ร้าน ป.วิทย์ภัณฑ์
เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	นม0032.301/509
วันที่ทำสัญญา	16/11/2563 ระบุปีเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ(ววดดปปปป)
จำนวนเงิน	46,739.00
เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	631214042507

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง สีม่วง หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ยกเลิกข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์  
(/EGPWeb/jsp/directshortcut.jsp)

ดูรายละเอียดสัญญา

นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์

กลับสู่หน้าหลัก