บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๘๑๔

ที่ สธ ๑๑๐๔/ ๑๒๘๕ **วันที่** ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก

เรียน อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ความเป็นมา

ด้วยสถาบันพระบรมราชชนกพิจารณาแล้วเห็นชอบอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชะนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร) รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๗ รายการ
๒. รายการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ
๓. รายการจัดซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๖ รายการ
๔. รายการจัดจ้างปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ จำนวน ๗ รายการ

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ กำหนดว่า เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

๓. คำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก ที่ ๑๐๙๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ ข้อ ๑. อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนกมอบอำนาจในการสั่งการอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งคณบดี... ข้อ ๒.๑๙ การอนุมัติการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างการมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อพิจารณา

คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอ...

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

๑. อนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก

๒. ลงนามในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก ที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ลงนามรับรองในแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่แนบมาพร้อมนี้

๔. อนุญาตให้เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก บนเว็บไซต์ของสถาบันพระบรมราชชนก พร้อมทั้งปิดประกาศเผยแพร่ ณ สถาบันพระบรมราชชนก และบนเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางนพมาส เครือสุวรรณ)
วิทยาจารย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
รองคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

(รองศาสตราจารย์วสุธร ตันวัฒนกุล)
รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาราชการแทนคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

สำเนา

คำสั่งสถาบันพระบรมราชชนก
ที่ ๑๐๕๒ /๒๕๖๔
เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งคณบดี สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการคณะสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

เพื่อให้การบริหารจัดการคณะของสถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการไปอย่างคล่องตัว เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรมีการมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งคณบดี สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการคณะสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ มาตรา ๒๘ มาตรา ๓๘ มาตรา ๖๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๘ ของข้อบังคับสถาบันพระบรมราชชนก ว่าด้วยการรักษาราชการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับ มาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีการคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๓๕ ข้อ ๓๖ ข้อ ๕๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ วรรคสอง แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

และที่แก้ไข...

และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยพนักงานกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๔๕ และตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การติดตั้งและใช้โทรศัพท์ของทางราชการ และตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก จึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มอบอำนาจในการสั่งการอนุญาต อนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี ให้ผู้ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งคณบดี สถาบันพระบรมราชชนก เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการคณะสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

ข้อ ๒ การมอบอำนาจตามข้อ ๑ เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ การลงนามในหนังสือราชการเพื่อแจ้งเวียนหนังสือหรือประสานความร่วมมือหรือรายงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก กระทรวงสาธารณสุขหรือส่วนราชการต่าง ๆ ทราบ

๒.๒ การอนุมัติให้ใช้โทรศัพท์ทางไกล และโทรศัพท์เคลื่อนที่

๒.๓ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๒.๔ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๒.๕ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

๒.๖ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

๒.๗ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๒.๘ การอนุมัติให้เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.๙ การอนุมัติเบิกจ่ายเงินที่ต้องส่งให้สำนักงานประกันสังคม และการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรณีการประกันตนของลูกจ้างชั่วคราว พนักงานกระทรวงสาธารณสุข พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ในสังกัด

๒.๑๐ การอนุมัติสั่งซื้อหนังสือใช้ในราชการ

๒.๑๑ การสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว การให้ลูกจ้างชั่วคราวลาออก และการเลิกจ้างลูกจ้างชั่วคราวโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณหรือเงินที่ได้รับความช่วยเหลือหรือร่วมมือจากต่างประเทศ

๒.๑๒ การอนุมัติหรืออนุญาตการลาและการลงนามเป็นผู้รับสัญญาในการทำสัญญาลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญา ตามระเบียบว่าด้วยการลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒.๑๓ การอนุญาต...

๒.๑๓ การอนุญาตการลาในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิการบดี สำหรับการลาประเภทต่าง ๆ ของข้าราชการทุกประเภททุกระดับ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดครั้งหนึ่งที่เกินอำนาจของผู้อำนวยการวิทยาลัย และการอนุญาตให้ไปต่างประเทศระหว่างการลาหรือระหว่างวันหยุดราชการ

๒.๑๔ การลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองความประพฤติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการเอกชนในสังกัด

๒.๑๕ การอนุญาตให้นักศึกษา อาจารย์ ของสถานศึกษานอกสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกดูงานหรือฝึกปฏิบัติงาน

๒.๑๖ การอนุญาตให้นักศึกษา อาจารย์ของสถาบันพระบรมราชชนกดูงานหรือฝึกปฏิบัติงานนอกสถาบันพระบรมราชชนก

๒.๑๗ การอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ

๒.๑๘ การดำเนินการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ ๒๕๕๓ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การอนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว เดินทางไปราชการและให้รวมถึงการเดินทางไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัวหรือเดินทางโดยเครื่องบินและการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในการดังกล่าวด้วย

(๒) การอนุมัติการจัดการประชุม และการเข้าร่วมการประชุมในต่างประเทศ และการอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมและการเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่ารับรองประเภทอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และอาหารในการจัดประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องซึ่งเข้าร่วมประชุม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือสั่งการเป็นหนังสือให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

(๓) การอนุมัติโครงการ หรือหลักสูตรการฝึกอบรม การแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม การอนุมัติให้จัดการฝึกอบรม การจัดงาน และการอนุมัติให้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว การอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน การพิจารณาเทียบตำแหน่งเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่สูงกว่าหรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้แล้วตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้รวมถึงการฝึกอบรม และการจัดงานที่หน่วยงานของตนเป็นผู้จัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น

(๔) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

๒.๑๙ การอนุมัติการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒๐ การบริหารพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒.๒๑ การแต่งตั้ง...

๒.๒๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการราคากลาง การพิจารณาอนุมัติราคากลาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา การดำเนินการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างการดำเนินการทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือสัญญา การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ทุกวิธี ทุกขั้นตอน ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

ข้อ ๓ การมอบอำนาจตามคำสั่งนี้ เป็นการมอบอำนาจให้เฉพาะงานในคณะสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

ข้อ ๔ ในการดำเนินการตามคำสั่งนี้ให้ผู้ได้รับมอบอำนาจปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหรือตามที่กระทรวงการคลังหรือสำนักงบประมาณกำหนดโดยเคร่งครัด โดยเฉพาะให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ สมชาย ธรรมสารโสภณ
(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)
รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี
สถาบันพระบรมราชชนก

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

ข้อ ๑๖๘ หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ เอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๑๖๙ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๑๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗๑ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๑๗๒ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๙๑ วรรคสอง หรือข้อ ๑๓๐ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

และกำหนดเวลาแห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้คู่สัญญาต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐทราบภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หากมิได้แจ้งภายในเวลาที่กำหนด คู่สัญญาจะยกมากล่าวอ้างเพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยายเวลาในภายหลังมิได้ เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือหน่วยงานของรัฐทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหายจากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๘๗ กรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับแล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาชดใช้ค่าเสียหายก็ได้ ตามความในมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ให้คู่สัญญายื่นคำขอมายังหน่วยงานของรัฐคู่สัญญาภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้มีการบอกเลิกสัญญา

(๒) คำขอต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้อง และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการเรียกร้องให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า "หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว" ข้อ ๑๘๔ กำหนดว่า "ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น" และข้อ ๑๘๕ กำหนดว่า "ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย" ซึ่งระเบียบฯ มิได้กำหนดวิธีปฏิบัติก่อนคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๔ และข้อ ๑๘๕ ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุหรือมีหลายหน่วยงานครอบครอง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

๒. ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

/๓. ...

๓. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งกำหนดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญาให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบพร้อมกับส่งมอบพัสดุทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ
ฝ่ายเลขานุการ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ – ๖

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สถาบันพระบรมราชชนก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)

ชื่อหน่วยงาน : คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
วัน/เดือน/ปี : ๕ เมษายน ๒๕๖๕
หัวข้อ: ซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก

หมายเหตุ: .....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางนพมาส เครือสุวรรณ)
วิทยาจารย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก
วันที่ .....

ผู้อนุมัติรับรอง

(รองศาสตราจารย์วสุธร ตันวัฒนกุล)
รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาราชการแทนคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
วันที่ .....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร

(นางสาวณฐิณี จิตรผดุงวณิชย)
นักวิชาการพัสดุ
วันที่.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๖ รายการ

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เป็นเงิน ๔๙๔,๖๐๐ บาท
ราคา/หน่วย

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ * (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) คุณลักษณะพื้นฐาน ราคา ๒๒,๐๐๐ บาท

๒. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้ งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ราคา ๓,๘๐๐ บาทต่อชุด

๓. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ราคา ๑๒,๐๐๐ บาทต่อชุด

๔. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล ราคา ๒๒,๐๐๐ บาท

๕. เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED ขาวดำชนิด Network แบบที่ ๒ (๓๘ หน้า/นาที) ราคา ๑๕,๐๐๐ บาท

๖. เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED สีชนิด Network แบบที่ ๒ (๒๗ หน้า/นาที) ราคา ๒๖,๐๐๐ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ตามมาตรฐานกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนธันวาคม ๒๕๖๔

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ นางวนิดา วงษาพรหม

๖.๒ นายอนนต์ ละอองนวล

๖.๓ นายเฉลิมชัย เพาะบุญ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สถาบันพระบรมราชชนก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)

ชื่อหน่วยงาน : คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
วัน/เดือน/ปี : ๕ เมษายน ๒๕๖๕
หัวข้อ: ซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชชนก

หมายเหตุ: .....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางนพมาส เครือสุวรรณ)
วิทยาจารย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก
วันที่ .....

ผู้อนุมัติรับรอง

(รองศาสตราจารย์วสุธร ตันวัฒนกุล)
รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาราชการแทนคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
วันที่ .....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร

(นางสาวณฐิณี จิตรผดุงวณิชย์)
นักวิชาการพัสดุ
วันที่.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ....โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๖ รายการ

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก..

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๕๐๐,๐๐๐.....บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....๒๔..กุมภาพันธ์..๒๕๖๕.....
เป็นเงิน .....๔๒๑,๓๐๐.....บาท

ราคา/หน่วย

๑. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด ๔,๐๐๐ ANSI Lumens พร้อมติดตั้งและอุปกรณ์ ราคา ๒๙,๙๐๐ บาท

๒. จอมอเตอร์ไฟฟ้า ขนาด ๑๒๐ นิ้ว พร้อมติดตั้งและอุปกรณ์ ราคา ๒๔,๙๐๐ บาท

๓. จอมอเตอร์ไฟฟ้า ขนาด ๑๕๐ นิ้ว พร้อมติดตั้งและอุปกรณ์ ราคา ๓๔,๑๐๐ บาท

๔. ชุดระบบเสียงห้องประชุม ขนาด ๑๐ ชุด พร้อมติดตั้ง ราคา ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๑) ไมค์ประชุมดิจิตอล สำหรับประธาน ๑ ชุด

(๒) ไมค์ประชุมดิจิตอล สำหรับผู้ร่วมประชุม ๑๐ ชุด

(๓) เครื่องควบคุมชุดไมค์ประชุม ๑ เครื่อง

(๔) มิกเซอร์แอมป์ ๑๕๐ วัตต์ ๕ โซน ๑ เครื่อง

(๕) ตู้ลำโพงติดผนัง ๘ นิ้ว ๔ ใบ

๕. ชุดไมค์ลอยดิจิตอลมือถือคู่ ย่าน ๒.๔ GHz ราคา ๒๕,๐๐๐ บาท

(๑) ไมค์ลอย ๒ อัน

(๒) เครื่องรับ-ส่ง สัญญาณไมค์ลอย ๑ เครื่อง

๖. จออัจฉริยะแบบสัมผัสหน้าจอ ขนาดไม่น้อยกว่า ๗๕ นิ้ว พร้อมขาตั้งแบบมีล้อเลื่อน ราคา ๑๒,๕๐๐ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

๕.๑ www.audiocity.co.th

๕.๒ www.sounddd.shop

๕.๓ บริษัท รักษ์ ควอลิตี้ คอนซัลแตนท์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ .....นางวนิดา....วงษาพรหม.....

๖.๒ .....นายอนนต์...ละอองนวล.....

๖.๓ .....นายเฉลิมชัย..เพาะบุญ.....

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สถาบันพระบรมราชชนก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)

ชื่อหน่วยงาน : คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
วัน/เดือน/ปี : ๕ เมษายน ๒๕๖๕
หัวข้อ: ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชชนก

หมายเหตุ: .....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางนพมาส เครือสุวรรณ)
วิทยาจารย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก
วันที่ .....

ผู้อนุมัติรับรอง

(รองศาสตราจารย์วสุธร ตันวัฒนกุล)
รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาราชการแทนคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
วันที่ .....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร

(นางสาวณฐิณี จิตรผดุงวณิชย์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
วันที่.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ....โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร) ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๗ รายการ

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก..

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๕๐๐,๐๐๐.....บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....๒๓..กุมภาพันธ์..๒๕๖๕.....
เป็นเงิน .....๔๙๕,๗๐๐.....บาท

ราคา/หน่วย

๑. ชุดโต๊ะทำงานตัวLผู้บริหาร พร้อมเก้าอี้ (พนักพิงสูง) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘๐ x ๙๐ x ๗๕ ซม โต๊ะข้างขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ x ๕๐ x ๗๕ ซม. ตู้เล็กขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ x ๔๕ x ๕๕ ซม. ราคา ๓๕,๐๐๐ บาท

๒. ตู้เอกสาร ๔ บานเปิด ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๗๕ x ๔๐ x ๑๒๐ ซม. ราคา ๒๒,๐๐๐ บาท

๓. เก้าอี้สำนักงานแบบมีพนักพิง (สีตามตกลง) ราคา ๓,๙๐๐ บาท

๔. ชุดโต๊ะทำงานตัว L ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑๘๐ ซม. x ลก ๑๔๐ ซม. x สูง ๗๕ ซม. (บวกหรือลบ ๕ ซม.) ราคา ๑๒,๐๐๐ บาท

๕. ตู้บานเลื่อนทึบ ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๑๑๕ x ลึก ๔๐ x สูง ๘๕ ซม. (สีตามตกลง) ราคา ๔,๐๐๐ บาท

๖. ตู้เอกสาร ๒ บานเปิด ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๙๐ x ลึก ๔๐ x สูง ๑๘๐ ซม. (สีตามตกลง) ราคา ๕,๗๐๐ บาท

๗. ตู้เอกสาร ๑๕ ลิ้นชัก ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๓๕ x ลึก ๔๕ x สูง ๑๓๐ ซม. ราคา ๔,๐๐๐ บาท

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้
๕.๑ บริษัท เฟอร์นิเจอร์ คิงตงกิม จำกัด
๕.๒ www.iconic-office.com
๕.๓ www.mb-furniture.com

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
๖.๑ .....นางวนิดา....วงษาพรหม.....
๖.๒ .....นายอนนต์...ละอองนวล.....
๖.๓ .....นายเฉลิมชัย..เพาะบุญ.....

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สถาบันพระบรมราชชนก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก (ส่วนกลาง)

ชื่อหน่วยงาน : คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก
วัน/เดือน/ปี : ๕ เมษายน ๒๕๖๕
หัวข้อ: ปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก

หมายเหตุ: .....
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางนพมาส เครือสุวรรณ)
วิทยาจารย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก
วันที่ .....

ผู้อนุมัติรับรอง

(รองศาสตราจารย์วสุธร ตันวัฒนกุล)
รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
รักษาราชการแทนคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก
วันที่ .....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร

(นางสาวณฐิณี จิตรผดุงวณิชย์)
นักวิชาการพัสดุ
วันที่.....

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ....โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร)

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ...คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก..

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร.....๕๐๐,๐๐๐.....บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่.....๒๔..กุมภาพันธ์..๒๕๖๕.....
เป็นเงิน .....๔๙๘,๙๐๐.....บาท

ราคา/หน่วย เป็นเงิน .....๔๙๘,๙๐๐.....บาท

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

๖.๑ .....นางวนิดา....วงษาพรหม.....

๖.๒ .....นายอนนต์...ละอองนวล.....

๖.๓ .....นายเฉลิมชัย..เพาะบุญ.....

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินรายได้ของสถาบันพระบรมราชชนก

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	รายการที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ (บาท) (ประมาณการ)	วิธีการจัดหา	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง												หมายเหตุ
						ต.ค. 64	พ.ย. 64	ธ.ค. 64	ม.ค. 65	ก.พ. 65	มี.ค. 65	เม.ย. 65	พ.ค. 65	มิ.ย. 65	ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65	
1	โครงการปรับปรุงสำนักงานคณบดีคระสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ ณ อาคาร 10 ชั้น 5 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี (วิทยาเขตบำราศนราดูร)	1 ซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	7 รายการ	500,000.00	เฉพาะเจาะจง							←	→					
		2 จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	6 รายการ	500,000.00								←	→					
		3 จัดซื้อครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	6 รายการ	500,000.00								←	→					
		4 จ้างปรับปรุงสำนักงานคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์	7 รายการ	500,000.00								←	→					

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวณฐิณี จิตรผดุงวณิชย์)

นักวิชาการพัสดุ

ผู้เสนอแผน

(นางนพมาส เครือสุวรรณ)

วิทยาจารย์ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

รองคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก

ผู้อนุมัติแผน

(รองศาสตราจารย์วสุธร ตันวัฒนกุล)

รองอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก

รักษาราชการแทนคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีสถาบันพระบรมราชชนก