



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๗๑๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ  
โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม คล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบข้อ ๖ ข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงมีคำสั่งดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ ๓๓๔๑/๒๕๖๐ เรื่องการมอบอำนาจการดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒. มอบอำนาจการดำเนินการและสั่งการด้านการคลังและพัสดุตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ
<p>ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช                      ปิยมหาราชการุณย์</p>	<p>1.1 อนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</li> <li>• สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือก</li> <li>• สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</li> <li>• สั่งจ้างที่ปรึกษา</li> <li>• สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน</li> </ul> <p>ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 25,000,000 บาท</p> <p>1.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ เฉพาะในความรับผิดชอบกำกับ ดูแลของฝ่ายตนเอง</p>
<p>รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช                      ปิยมหาราชการุณย์                      (จำนวน 5 ท่าน โดยมีวงเงินจำนวนเท่ากัน)</p>	<p>1.1 อนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</li> <li>• สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือก</li> <li>• สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</li> <li>• สั่งจ้างที่ปรึกษา</li> <li>• สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน</li> </ul> <p>ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท</p> <p>1.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ เฉพาะในความรับผิดชอบกำกับ ดูแลของฝ่ายตนเอง</p>
<p>1. หัวหน้าสายการพยาบาล                      2. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล                      3. ผู้จัดการฝ่ายการตลาด                      4. ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารและวิศวกรรม                      เครื่องมือแพทย์</p>	<p>เป็นผู้มีอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแล ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ครั้งหนึ่งครั้งใดภายใน วงเงิน 10,000 บาท</p>

ทั้งนี้ ขอให้ผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2562 เป็นต้นไป



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล  
ที่ ๗๑๓/๒๕๖๒  
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม คล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดีจึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก

(๑) คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ ๓๓๔๒/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ยา เวชภัณฑ์ และ สารเคมี ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

(๒) คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ ๓๓๔๓/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทั่วไป ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐

๒. แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้ เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)  
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
ผู้จัดการส่วนคลังพัสดุทางการแพทย์	<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ยา เวชภัณฑ์ และสารเคมี</p> <p>เป็นผู้มีอำนาจลงนามในข้อตกลงจัดหาพัสดุทางการแพทย์ ได้แก่ ยา เวชภัณฑ์ สารเคมี ตามสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ</p> <p>ดำเนินการผ่านเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Governance Procurement : e-GP)</p>
ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
ผู้จัดการส่วนจัดซื้อและพัสดุ	<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>เป็นผู้มีอำนาจลงนามในข้อตกลงจัดหาพัสดุทั่วไป ตามสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ</p> <p>ดำเนินการผ่านเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Governance Procurement : e-GP)</p>

ทั้งนี้ ขอให้เริ่มผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2562 เป็นต้นไป



62/4552



15 มี.ค. 2562  
วันที่

กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี  
โทร ๐๒-๘๔๙-๖๒๗๐ โทรสาร ๐๒-๘๔๙-๖๒๖๕

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๑๙/ 597  
วันที่ 15 มีนาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ และแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
เรียน อธิการบดี

ตามที่ งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้มีหนังสือเสนออธิการบดี เพื่อเสนอให้  
อธิการบดีมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ และการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงพยาบาล  
ศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล นั้น

กองกฎหมายได้ตรวจสอบแล้ว ขอเรียนว่าเพื่อให้การดำเนินการของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราช  
การุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เป็นไปด้วยความคล่องตัว และถูกต้องตรงตามระเบียบกระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรเสนออธิการบดีมอบอำนาจการดำเนินการใน  
เรื่องดังกล่าวตามที่คณะฯ แจ้งมาต่อไป ซึ่งกองกฎหมายได้ดำเนินการแก้ไขคำสั่งมอบอำนาจและแนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบตามที่เสนอขอได้โปรดลงนามในคำสั่งมอบอำนาจตามแนบต่อไป

(นางสาวศศิธร สวัสดิ์แดง)

นิติกร

14 มี.ค. ๒๕๖๒

(นายสมเกียรติ เฟื่องฟ้า)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย  
มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงนามแล้ว

กองกฎหมาย  
พร้อมต้นเรื่อง  
(2 ค้าง)

ศาสตราจารย์ นายแพทย์มิ่งทรง มโนศรีวิษยะ  
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

22 มี.ค. 2562

15 มี.ค. 2562

งานบริหารพัสดุฯ ได้รับเรื่อง  
วันที่ 18 มี.ค. 2562 เวลา 13:๐๐ น.



กองกฎหมาย	62/4552
เลขรับที่	531
วันที่	12 มี.ค. 2562
เวลา	9.30 น.

งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี  
โทร. i+๕๙+๖๓๙๓ โทรสาร. i+๕๙+๖๑๖๖

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๑๒/พด 62/2085

วันที่ - 7 มี.ค. 2562

เรื่อง การมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุ และการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล  
เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองกฎหมาย, ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งผลบังคับใช้ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามบันทึกที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๕๗๖๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานผู้อำนวยการ โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ได้มีหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๗/๑๕๘๔ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เสนอการมอบอำนาจการดำเนินการด้านการคลังและพัสดุและการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อให้การบริหารงานด้านการคลังและพัสดุ ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งตามที่แนบมาพร้อมนี้

นางสาวกัญญา กิ่งพงษ์  
(นางสาวกัญญา กิ่งพงษ์)  
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ  
- 7 มี.ค. 2562

นางสาว อังคณา  
(นางสาว อังคณา มิ่งละ)  
นักวิชาการพัสดุ (ผู้อำนวยการ)  
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง  
- 7 มี.ค. 2562

นางสาวอนช จิระวันชัยกุล  
ผู้อำนวยการกองคลัง



งานบริหารพัสดุ  
เลขรับที่ 62/2562  
วันที่ 28 ก.พ. 2562

รับที่ 3222  
วันที่ - 8 ส.ค. 2562  
เวลา.....น.

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล  
รับที่ 62/4552  
วันที่ 28 ก.พ. 2562  
เวลา.....น.

สำนักงานผู้อำนวยการ  
โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์  
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล  
โทร. 0-2419-1809 โทรสาร 0-2419-1910

มหาวิทยาลัยมหิดล  
เลขรับ 04639  
วันที่ 28 ก.พ. 2562  
เวลา 12.11 น.

ที่ ศธ 0517.07/ 1564  
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง ขอฟังการนามอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์

4.2 กองคลัง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

อ้างถึงคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 3341/2560 เรื่อง การมอบอำนาจดำเนินงานด้านการคลังและพัสดุ ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2560, คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 3342/2560 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ยาเวชภัณฑ์ สารเคมีของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560 และคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 3343/2560 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทั่วไป ของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2560 นั้น

เนื่องด้วยโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ มีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารของโรงพยาบาลตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2562 เป็นต้นมา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 6 และข้อ 7 ได้กำหนดเรื่อง ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจในการดำเนินการด้านพัสดุไว้ว่า ให้หัวหน้าหน่วยงานรัฐเป็นผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ ในการมอบอำนาจผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

การนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานด้านพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ จึงขอเสนอรายชื่อผู้มีอำนาจสั่งการด้านพัสดุของโรงพยาบาล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. มอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ มีอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงิน 25,000,000.00 บาท (-ยี่สิบล้านบาทถ้วน-)

2. มอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ มีอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงิน 10,000,000.00 บาท (-สิบล้านบาทถ้วน-)

3. มอบอำนาจให้ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่อไปนี้ มีอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานภายใต้กำกับดูแล ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ครั้งหนึ่งครั้งใดภายในวงเงิน 10,000.00 บาท (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-)

1. หัวหน้าพยาบาล โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์
2. ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารและวิศวกรรมเครื่องมือแพทย์
3. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
4. ผู้จัดการฝ่ายการตลาด



2

4. ขอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่อไปนี้ เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ได้แก่

- 1. ผู้จัดการส่วนจัดซื้อและพัสดุ เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุทั่วไป
- 2. ผู้จัดการส่วนคลังพัสดุทางการแพทย์ เป็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ยา เวชภัณฑ์ และสารเคมี

5. มอบอำนาจลงนามในข้อตกลงจัดหาพัสดุ ตามสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ

ได้แก่

- 1. ผู้จัดการส่วนจัดซื้อและพัสดุ ลงนามในข้อตกลงจัดหาพัสดุทั่วไป
- 2. ผู้จัดการส่วนคลังพัสดุทางการแพทย์ ลงนามในข้อตกลงจัดหาพัสดุ ยา เวชภัณฑ์ สารเคมี

ทั้งนี้ ขอให้เริ่มผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2562 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณามอบอำนาจต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง



(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา)

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

งานบริหารพัสดุ

28 ก.พ. 2562

คุณทูลด

11 ส.ค. 2562

- 1. คุณกัญญา สว่างเงิน
- 2. ผู้จัดการคลังพัสดุทางการแพทย์ 22 มกราคม 2562
- 3. นิสิตอาสา ภาควิชาเภสัชกรรมศิริราช  
ศิริราชพยาบาล



เอกสารแนบท้ายหนังสือขอพิจารณามอบอำนาจดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

ตำแหน่ง	อำนาจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์	1.1 อนุมัติ <ul style="list-style-type: none"> <li>● สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</li> <li>● สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือก</li> <li>● สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</li> <li>● สั่งจ้างที่ปรึกษา</li> <li>● สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน</li> </ul> ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 25,000,000 บาท 1.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ เฉพาะในความรับผิดชอบกำกับ ดูแลของฝ่ายตนเอง
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ (จำนวน 5 ท่าน โดยมีวงเงินจำนวนเท่ากัน)	1.1 อนุมัติ <ul style="list-style-type: none"> <li>● สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</li> <li>● สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีคัดเลือก</li> <li>● สั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</li> <li>● สั่งจ้างที่ปรึกษา</li> <li>● สั่งจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน</li> </ul> ครั้งหนึ่ง วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท 1.2 อนุมัติจ่ายเงิน ครั้งหนึ่งครั้งใด ภายในวงเงินอนุมัติด้านการพัสดุ เฉพาะในความรับผิดชอบกำกับ ดูแลของฝ่ายตนเอง
1. หัวหน้าสายการพยาบาล 2. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล 3. ผู้จัดการฝ่ายการตลาด 4. ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารและวิศวกรรม เครื่องมือแพทย์	เป็นผู้ที่มีอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแล ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จ ครั้งหนึ่งครั้งใดภายใน วงเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
② ผู้จัดการส่วนคลังพัสดุทางการแพทย์	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ยา เวชภัณฑ์ และสารเคมี เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในข้อตกลงจัดหาพัสดุทางการแพทย์ ได้แก่ ยา เวชภัณฑ์ สารเคมี ตามสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัด ปริมาณ ดำเนินการผ่านเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทาง ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Governance Procurement : e-GP)

ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
ผู้จัดการส่วนจัดซื้อและพัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้มีอำนาจลงนามในข้อตกลงจัดหาพัสดุทั่วไป ตามสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ดำเนินการผ่านเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Governance Procurement : e-GP)