



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลตากฟ้า โทร. ๐ ๕๖๒๔ ๑๐๒๗ ต่อ ๑๒๑

ที่ นว ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่เว็บไซต์ของโรงพยาบาลตากฟ้า

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า

ด้วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลตากฟ้า มีความประสงค์นำคำสั่งโรงพยาบาลตากฟ้า เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวบรวม ปิด-ปลด และพยานรับรองการปิด-ปลดประกาศโรงพยาบาลตากฟ้าเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลฯ เพื่อให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางกอบกุล เรือนไทย)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า
เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายพีรบูรณ์ พิมพ์วงศ์ทอง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เห็นชอบ/อนุมัติ

(นายอำนาจ น้อยข้า)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลตากฟ้า โทร. ๐ ๕๖๒๔ ๑๐๒๗ ต่อ ๑๒๑

ที่ นว ๐๐๓๒.๓๐๑./พิเศษ

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การดำเนินงานในการปิด - ปลด ประกาศ และพยานรับรองการ ปิด - ปลด ประกาศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า

ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Evidence - Based Integrity & Transparency Assessment) นั้น

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลตากฟ้า ได้พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง โปร่งใส ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะต้องแสดงให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเห็นว่า หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ และสมประโยชน์ต่อการดำเนินการภาครัฐ โดยมีขั้นตอนประกาศ ดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี
๒. ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๓. ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๔. ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๕. ประกาศเผยแพร่รายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี

จึงเห็นสมควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รวบรวมเอกสาร เจ้าหน้าที่ปิด - ปลด และพยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร
นางกอบกุล เรือนไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ
นายธนะพิพจน์ ศรีเพชร ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป
๓. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ
นายอนันต์วัฒน์ พูลสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๔. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ
 - ๔.๑. นางสาวศิริรัตน์ ฤทธิ์น้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒. นางสาวสุภาพร เจแสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินบัญชีปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นายพีรบูรณ์ พิมพวงศ์ทอง)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เห็นชอบ

(นายอำนาจ น้อยชำ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า



คำสั่งโรงพยาบาลตากฟ้า
ที่ ๕๖/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวบรวม ปิด-ปลด และพยานรับรองการปิด-ปลดประกาศ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยโดยจะต้องแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ และสมประโยชน์ต่อการดำเนินการภาครัฐ โดยมีขั้นตอนประกาศ ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือราคากลางไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่รายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

จึงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร

นางกอบกุล เรือนไทย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ รวบรวมประกาศทุกประกาศ แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศทันทีในวันประกาศ

๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

นายธนະพิพัทธ์ ศรีเพชร ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป

มีหน้าที่

- บันทึกทะเบียนประกาศทุกประกาศ โดยบันทึกรายการลงในทะเบียนประกาศทันทีที่ได้รับประกาศ/หรือสำเนาประกาศนั้น แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะปิดประกาศให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้เอกสารตามที่ประกาศกำหนด

- ให้ผู้ปิดประกาศ ปิดประกาศทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศดำเนินการดังนี้

○ ลงชื่อและวันเดือนปีที่รับมอบในทะเบียนประกาศ

○ ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ

นำประกาศ.../

- นำประกาศไปปิดประกาศที่บอร์ดปิดประกาศ
- ถ่ายภาพขณะปิดประกาศแล้วส่งให้งานพัสดุ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ

นายอนันต์วัฒน์ พูลสมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

มีหน้าที่ ปลดประกาศที่ได้รับการแต่งตั้งปลดประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนพร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐานประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนพร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

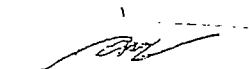
๔. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ

๔.๑. นางสาวศิริรัตน์ ฤทธิ์น้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๔.๒. นางสาวสุภาพร เจแสง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินบัญชีปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอำนาจ น้อยคำ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า