



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลตากฟ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุฯ โทร. ๐ ๕๖๒๔ ๑๐๒๗ ต่อ ๑๑๗, ๑๑๘

ที่ นว ๐๐๓๓.๓ /พิเศษ

วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงานในการปิดประกาศหรือปลดประกาศและพยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า

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

งานพัสดุก่อสร้างการซ่อมบำรุง กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลตากฟ้า ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง โปร่งใส ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่กำหนด โดยจะต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ และสมประโยชน์ต่อการดำเนินการภาครัฐ โดยมีขั้นตอนประกาศ ดังนี้

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

จึงเห็นสมควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รวบรวมเอกสาร เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ หรือปลดประกาศ และพยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่กำหนดดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร
 - ๑.๑ นางทรัพย์ทวี สิงห์หา ตำแหน่ง เกสซ์กรชำนาญการพิเศษ
 - ๑.๒ นางสาวลภัสสรดา ณรินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ หรือปลดประกาศ
นายธนะพิพัฒน์ ศรีเพชร ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ๒
๓. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ
 - ๓.๑ นางวันเพ็ญ ศรีทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
 - ๓.๒ นางสาวศิริรัตน์ ฤทธิ์น้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวลภัสสรดา ณรินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางวันเพ็ญ ศรีทอง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ/เห็นชอบ

(นายวสันต์ พงษ์ธารา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า



คำสั่งโรงพยาบาลตากฟ้า

ที่ ๑๑๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ หรือปลดประกาศ
และเจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

.....
เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่กำหนด โดยจะต้องแสดงให้เห็นว่ามีส่วนได้ส่วนเสียเห็นว่าหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 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

จึงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร

๑.๑ นางทรัพย์ทวี สิงห์หา ตำแหน่ง เกสัชกรชำนาญการพิเศษ

๑.๒ นางสาวลภัสสรดา ณรินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

มีหน้าที่ รวบรวมประกาศทุกประกาศ แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศทันทีในวัน

ประกาศ

๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

นายธนะพิพัทธ์ ศรีเพชร ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสารทั่วไป ๒๒

มีหน้าที่

- บันทึกทะเบียนประกาศทุกประกาศ โดยบันทึกรายการลงในทะเบียนประกาศทันทีที่ได้รับประกาศ/หรือสำเนาประกาศนั้น แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะปิดประกาศให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้เอกสารตามที่ประกาศกำหนด

- ให้ผู้ปิดประกาศ ปิดประกาศทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศ

ดำเนินการดังนี้

() ลงชื่อและวันเดือนปีที่รับมอบในทะเบียนประกาศ

() ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิด

ประกาศ

/นำประกาศ...

() นำประกาศไปปิดประกาศที่บอร์ดปิดประกาศ

() ถ่ายภาพขณะปิดประกาศแล้วส่งให้งานพัสดุ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- ปลดประกาศที่ได้รับการแต่งตั้งปลดประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลด

ประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนพร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐานประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนพร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

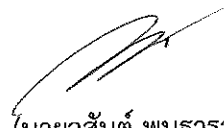
๓. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

๓.๑ นางวันเพ็ญ ศรีทอง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๓.๒ นางสาวศิริรัตน์ ฤทธิ์น้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายวสันต์ พนธารา)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตากฟ้า