



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร ๓๕๑๗๐

ที่ ยส.๐๐๓๓.๓๐๑/๑๕๙๙

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงานในการปิดประกาศหรือปลดประกาศและพยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Evidence - Based Integrity & Transparency Assessment) นั้น งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลทรายมูล ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง โปร่งใส ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่กำหนด โดยจะต้องแสดงให้เห็นว่ามีส่วนได้ส่วนเสียเห็นว่าหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ 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.๒๕๖๐ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่กำหนดดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร
  - ๑.๑ นางสาวนุชชรา ศรีหานาจ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
  - ๑.๒ นางสาวสุภารัตน์ มูลสาร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ หรือปลดประกาศ
  - ๒.๑ นางสาวศิริลักษณ์ บุคดา ตำแหน่ง พนักงานเก็บเอกสาร
๓. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ
  - ๓.๑ นางสาวเกานรี บุญช่วยเหลือ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวนุชชรา ศรีหานาจ)

นักวิชาการพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวเกานรี บุญช่วยเหลือ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ/เห็นชอบ

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล



คำสั่งโรงพยาบาลทรายมูล

ที่ ๑๕๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ หรือปลดประกาศ  
และเจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

.....  
เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส  
ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่กำหนดโดยจะต้องแสดงให้เห็นว่ามีส่วนได้ส่วนเสีย  
เห็นว่าหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้และสมประโยชน์ต่อการดำเนินการภาครัฐ โดยมี  
ขั้นตอนประกาศ ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือราคากลางไม่น้อยกว่า

๗ วันทำการ

- ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

- ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปไม่น้อยกว่า

๕ วันทำการ

- ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

- ประกาศเผยแพร่รายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

จึงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร

๑.๑ นางสาวนุชชรา ศรีหานาจ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๑.๒ นางสาวสุภารัตน์ มูลสาร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

มีหน้าที่

- รวบรวมประกาศทุกประกาศ แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศทันทีในวันประกาศ

๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

๒.๑ นางสาวศิริลักษณ์ บุคดา ตำแหน่ง พนักงานเก็บเอกสาร

มีหน้าที่

- บันทึกทะเบียนประกาศทุกประกาศ โดยบันทึกรายการลงในทะเบียนประกาศทันทีที่ได้รับประกาศ/หรือสำเนา  
ประกาศนั้น แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะปิดประกาศให้แล้วเสร็จภายในวัน  
เดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้เอกสารตามที่  
ประกาศกำหนด

/ให้ปิดประกาศ...

- ให้ผู้ปิดประกาศ ปิดประกาศทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศ  
ดำเนินการดังนี้

- ( ) ลงชื่อและวันเดือนปีที่รับมอบในทะเบียนประกาศ
- ( ) ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- ( ) นำประกาศไปปิดประกาศที่บอร์ดปิดประกาศ
- ( ) ถ่ายภาพขณะปิดประกาศแล้วส่งให้งานพัสดุ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- ปลดประกาศที่ได้รับการแต่งตั้งปลดประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศ  
ที่ปลด และในทะเบียนพร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐานประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียน  
พร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิดประกาศ หรือปลดประกาศ

๓.๑ นางสาวเกานรี บุญช่วยเหลือ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายปกาสิต โอวาทกานนท์)

นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรายมูล