



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม ถนนพระอินทร์สถิต กพ ๖๒๑๕๐
โทร ๐-๕๕๓๗-๑๐๐๘ .e-mail: sail๒๐๑@windowslive.com

ที่ กพ ๐๕๓๒.๑ / ๕๑๒

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

เรื่อง การดำเนินงานในการปิด-ปลดประกาศ และพยานรับรองการปิด-ปลดประกาศ ให้เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวง
การคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน สาธารณสุขอำเภอไทรงาม

ตามที่ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการจัดระดับคุณธรรม
และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Evidence-Based Integrity & Transparency
Assessment) นั้น

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรงาม จังหวัดแพร่ฯ ได้
พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง โปร่งใส ให้
เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะต้องแสดงให้เห็น
ส่วนเสียเห็นว่า หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสมประโยชน์ต่อการ
ดำเนินการภาครัฐ โดยมีขั้นตอนการประกาศ ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี
- ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือราคากลาง
- ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ประกาศเผยแพร่รายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี

จึงเห็นสมควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รวบรวมเอกสาร,เจ้าหน้าที่ปิด-ปลด และพยานรับรองการปิด-ปลด ประกาศตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร
นางสาวชลธิชา พงษ์ประมุข ตำแหน่ง พนักงานธุรการ
๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ
นางสาวปณัญญ์ ทิพนนต์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๓. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ
นายกิตติวัฒน์ เกตุด้วง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ

๔.เจ้าหน้าที่พยาน..

๔. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ
๔.๑ นางสาวไย โปรงเกษม ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน



(นายกิตติวัฒน์ เกตุด้วง)
นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารงานพัสดุ



(นายสุเทพ พงษ์ไทยสงค์)
สาธารณสุขอำเภอไทรงาม



คำสั่งสาธารณสุขอำเภอไทรงาม

ที่ ๘ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวบรวม,เปิด - ปิด และพยานรับรองการเปิด - ปิด ประกาศ ให้เป็นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการในการเปิด - ปิด ประกาศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะต้องแสดงให้เห็นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเห็นว่า หน่วยงานมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสมประโยชน์ต่อการดำเนินการภาครัฐ โดยมีขั้นตอนการประกาศ ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือราคากลาง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่รายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

จึงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารประกาศ

นางสาวรชลิษา พงษ์ประมุข ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

มีหน้าที่

ให้รวบรวมประกาศ ทุกประกาศ แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศทันที ในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ

๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

นางสาวปณัญญ์ ทิพนนต์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

มีหน้าที่...

มีหน้าที่

- บันทึกทะเบียนประกาศทุกประกาศ โดยบันทึกรายการลงในทะเบียนประกาศทันทีในวันที่ได้รับฉบับหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขคำสั่งลำดับที่ตามทะเบียนประกาศไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะปิดประกาศให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้หรือขายเอกสาร ตามที่ประกาศกำหนด

- ให้ผู้ปิดประกาศและพยานบุคคลตามที่ได้รับการแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ

โดยให้ผู้ปิดประกาศพร้อมพยานบุคคลดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ
- ถ่ายภาพขณะปิดประกาศแล้วส่งให้งานพัสดุ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารที่กำหนดไว้

๓. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ

นายกิตติวัฒน์ เกตด้วง

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

มีหน้าที่

- ให้ผู้ปลดประกาศพร้อมพยานบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปลดประกาศ แต่ละฉบับ พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

๔. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ

๔.๑ นางสาวไย โปร่งเกษม

ตำแหน่งพยาบาลเทคนิคชำนาญงาน

มีหน้าที่

- ตรวจสอบการลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- ตรวจสอบลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- ตรวจสอบการนำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ
- ตรวจสอบการปลดประกาศ แต่ละฉบับ พร้อมตรวจสอบการลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑



(นายสุเทพ พงษ์ไทยสงค์)
สาธารณสุขอำเภอไทรงาม

