



คำสั่งสาธารณสุขอำเภอโกสุมพินคร  
ที่ ๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวบรวม,ปิด - ปลด และพยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ ให้เป็นตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการในการปิด - ปลด ประกาศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสมประโยชน์ต่อการดำเนินการภาครัฐ โดยมีขั้นตอนการประกาศ ดังนี้

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

จึงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้

**๑.เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารประกาศ**

นางสาวชนิดา นิลผาย

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

**มีหน้าที่**

ให้รวบรวมประกาศ ทุกประกาศ แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศทันที ในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ

**๒.เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ**

นายนิวัฒน์ ธาตุอินจันทร์

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

**มีหน้าที่**

- บันทึกทะเบียนประกาศทุกประกาศ โดยบันทึกรายการลงในทะเบียนประกาศทันที ในวันที่ได้รับฉบับหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขคำสั่งลำดับที่ตามทะเบียนประกาศไว้ ด้านบนประกาศฉบับที่จะปิดประกาศให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้หรือขายเอกสาร ตามที่ประกาศกำหนด

- ให้ผู้ปิดประกาศและพยานบุคคลตามที่ได้รับการแต่งตั้งทันทีในวันที่ยื่นประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศพร้อมพยานบุคคลดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ
- ถ่ายภาพขณะปิดประกาศแล้วส่งให้งานพัสดุ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำแล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจากผู้ยื่นทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารที่กำหนดไว้

### ๓.เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ

นางสาวบุญนุช วัดพระยา

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

#### มีหน้าที่

- ให้ผู้ปลดประกาศพร้อมพยานบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปลดประกาศ แต่ละฉบับ พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

### ๔.เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ

๔.๑ ว่าที่ ร.ต.หญิงนุชจรรย์ อิมวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

#### มีหน้าที่

- ตรวจสอบการลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- ตรวจสอบลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- ตรวจสอบการนำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ
- ตรวจสอบการปลดประกาศ แต่ละฉบับ พร้อมตรวจสอบการลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลด

ประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



(นายพิริยะ เมืองมูลชัย)

สาธารณสุขอำเภอโกสัมพีนคร