



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐๕๕๗๐๕๑๘๘
 ที่ กพ.๑๑๓๓.๑๑.๓/๑๗๖ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

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

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ด้วยกระทรวงสาธารณสุขได้จัดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity
 and Transparency Assessment :MOPH ITA) MOIT ๔ หน่วยงานมีวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานพัสดุ ก่อสร้างและการซ่อมบำรุง กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
 กำแพงเพชร ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 ถูกต้อง โปร่งใส ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะต้อง
 แสดงให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เห็นว่า หน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
 และสมประโยชน์ต่อการดำเนินการภาครัฐ โดยมีขั้นตอนการประกาศ ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี (ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๑,
 ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๑)
- ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือราคากลาง
 (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๔๕)
- ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
 (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๔๖)
- ประกาศเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๕๑)
- ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป, วิธีคัดเลือก และวิธี
 เฉพาะเจาะจง (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๖๖)

จึงเห็นสมควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รวบรวมเอกสาร , เจ้าหน้าที่ปิด - ปลด และพยานรับรองการปิด-ปลด ประกาศ
 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง
 ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร

นายพิชิต โค้วสุวรรณ ตำแหน่ง นายช่างโยธา

๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

นางสาวสุนิชา ทาวงค์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน

๓. เจ้าหน้าที่...

๓. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ
นางสาวปุณนิศา บุญเลิศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
๔. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ
- ๔.๑ นายมณฑล วิมล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
- ๔.๒ นางสาวปัทมา ยะบุญธง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแนบมาพร้อมนี้



(นางสาวสุทธยาณ์ สืบสายดี)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ



(นายฉัตรชัย อินพรหม)
หัวหน้างานพัสดุ



(นางจรัสตา แสงศิลป์)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงนามแล้ว



(นายปริญญา นากุณบุทร)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร

ที่ ๑๗๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวบรวม, ปิด - ปลด และพยานรับรองการปิด - ปลดประกาศ ให้เป็นตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือราคากลางเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - (๑) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
 - (๒) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ
 - (๓) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ
 - (๔) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ,วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
จึงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารประกาศ
นายพิชิต ไควสุวรรณณ์ ตำแหน่ง นายช่างโยธา
มีหน้าที่
ให้รวบรวมประกาศ ทุกประกาศ แล้วส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ
 ๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ
นางสาวสุนิชา ทาวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

- บันทึทกะเขียนประกาศทุกประกาศ โดยบันทึกรายการลงในทะเบียนประกาศทันที ในวันที่ได้รับฉบับหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศไว้ด้านบน ประกาศฉบับที่จะปิดประกาศให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการ ถัดไป ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้หรือขายเอกสาร ตามที่ประกาศกำหนด

- ให้ผู้ปิดประกาศและพยานบุคคลตามที่ได้รับการแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียน ประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศพร้อมพยานบุคคลดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

- (๑) ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- (๒) ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไป ปิดประกาศ
- (๓) นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ
- (๔) ถ่ายภาพขณะปิดประกาศแล้วส่งให้งานพัสดุ ก่อสร้างและการซ่อมบำรุง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจาก ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารที่กำหนดไว้

๓. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ

นางสาวปทุมณิศ บุญเลิศ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่

- ให้ผู้ปลดประกาศพร้อมพยานบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปลดประกาศ แต่ละฉบับ พร้อมลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนประกาศ พร้อมลงชื่อ และวันเวลาไว้ในหลักฐาน

๔. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ

๔.๑ นายมณฑล วิมล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๔.๒ นางสาวปัทมา ยะบุญธง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มีหน้าที่

- ตรวจสอบการลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ

- ตรวจสอบลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไป ปิดประกาศ

- ตรวจสอบการนำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ

- ตรวจสอบการปลดประกาศ แต่ละฉบับ พร้อมตรวจสอบการลงชื่อและวันเดือนปี ที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลด และในทะเบียนประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเวลาไว้ในหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายปริญญา นากปทุมบุตร)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดกำแพงเพชร