



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ: โรงพยาบาลดงเจริญ อำเภอดงเจริญ จังหวัดพิจิตร (กลุ่มงานบริหาร) โทร. ๐ ๕๖๐๓ ๙๗๙๐
ที่ พจ ๐๐๓๒.๒๑๑.๑/ ๕๙๙๖ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินการในการปิด - ปลดประกาศ และ พยานรับรองการปิด - ปลดประกาศ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๙.

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตลอดจนการประเมิน "ระบบงาน" โดยเฉพาะกระบวนการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใส รวมถึงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีมาตรฐานและมีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ตลอดจนมีคุณสมบัติที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล รวมไปถึงจนถึงการประเมิน "วัฒนธรรม" ในหน่วยงานที่มุ่งเน้นการสร้างเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต และประเมินแนวทางในการป้องกันการทุจริตและการป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและในภาพรวมที่สะท้อนจากผลการประเมิน ซึ่งล้วนแต่มีความสำคัญและสามารถสะท้อนให้เห็นถึงคุณลักษณะที่ดีในการปฏิบัติราชการที่มีคุณธรรม และมีธรรมาภิบาล ที่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมี และยึดถือปฏิบัติได้เป็นอย่างดี

งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลดงเจริญ ได้พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องโปร่งใส ให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๙. โดยจะต้องแสดงให้เห็นให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเห็นว่าหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และ คุ่มค่าต่อการดำเนินการภาครัฐ โดยมีขั้นตอนการประกาศ ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี
- ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือราคากลาง
- ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ประกาศเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และ วิธีเฉพาะเจาะจง
- ประกาศเผยแพร่รายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี

จึงเห็น.....

จึงเห็นสมควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รวบรวมเอกสาร เจ้าหน้าที่ ปิด - ปลด และ พยานรับรองการ ปิด - ปลดประกาศ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๙. ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร

๑.๑ นายรุ่งรัตน์ วิเชียรรัตน์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๑.๒ นางสาวภัทราภรณ์ ผ่องศรี ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๒. เจ้าหน้าที่ ปิด - ปลดประกาศ

๒.๑ ให้เจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ ปิด - ปลดประกาศ

๓. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ

๓.๑ นายปฐมพงศ์ จันทร์ขำ ตำแหน่งวิชาการคอมพิวเตอร์

๔. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการ ปิด - ปลดประกาศ

๔.๑ นางฉัตรวิทย์ มาชื่น ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๔.๒ นางสาวอติศนันท์ ผลประเสริฐ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแนบมาพร้อมนี้

(นายรุ่งรัตน์ วิเชียรรัตน์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่
ราช

.....
.....
อติศนันท์

(นางสาวอติศนันท์ ผลประเสริฐ)

เภสัชกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นของผู้มีอำนาจ

- ชอบ

- ลงนามแล้ว

(นางสาวปัทมา สายสุจริต)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดงเจริญ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจิตร



IT A

คำสั่ง โรงพยาบาลดงเจริญ

ที่ ๗๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รวบรวม ปิด - ปลด และพยานรับรองการ ปิด - ปลดประกาศ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการในการ ปิด - ปลด ประกาศ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้ถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยจะต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานที่การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และ คุ่มค่าต่อการดำเนินการของภาครัฐ และ ขอยกเลิกคำสั่ง ที่ ๑๐๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยมีขั้นตอนการประกาศ ดังนี้

- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือราคากลาง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
 - ๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
 - ๒) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ
 - ๓) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ
 - ๔) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ
- ประกาศเผยแพร่รายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

จึงให้เจ้า...

จึงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสาร

นายรุ่งรัตน์ วิเชียรรัตน์

ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

นางสาวภัทราภรณ์ ผ่องศรี

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

มีหน้าที่

ให้มีหน้าที่รวบรวมประกาศ ทุกประกาศแล้วส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ

๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

ให้เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ปิดประกาศ

มีหน้าที่

บันทึกทะเบียนประกาศทุกประกาศ โดยบันทึกรายการลงทะเบียนประกาศทันทีในวันที่ได้รับคู่มือหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศไว้ด้านบนประกาศฉบับที่ปิดประกาศให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ก่อนการให้หรือขายเอกสารตามที่กำหนด

- ให้ผู้ปิดประกาศและพยานบุคคลตามที่ได้รับการแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศโดยให้ผู้ปิดประกาศพร้อมพยานบุคคลดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ

- ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ

- นำประกาศไปปิดประกาศในสถานที่ปิดประกาศ

- ถ่ายภาพขณะปิดประกาศแล้วนำส่งให้งานพัสดุ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันที่ทำการถัดไป ทั้งนี้ให้กระทำก่อนการให้หรือขายเอกสารที่กำหนดไว้

๓. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ

นายปฐมพงศ์ จันทร์ขำ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

มีหน้าที่

ให้ผู้ปลดประกาศพร้อมพยานบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปลดประกาศแต่ละฉบับพร้อมลงชื่อและวันเดือนปี ที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลดและในทะเบียนประกาศพร้อมลงชื่อและวันเวลาที่ไว้ในหลักฐาน

๔. พยานรับรองการ ปิด - ปลด ประกาศ

นางฉัตรวิริย์ มาชื่น

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

นางสาวอริศนันท์ ผลประเสริฐ

ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการ

มีหน้าที่

- ตรวจสอบการลงชื่อและวันเดือนปี รับมอบในประกาศ
- ตรวจสอบลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- ตรวจสอบการนำประกาศไปติดประกาศ
- ตรวจสอบการปลดประกาศแต่ละ ฉบับพร้อมตรวจสอบการลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศกำกับไว้ด้านล่างประกาศที่ปลดและในทะเบียนประกาศ พร้อมลงชื่อและวันเวลาในหลักฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ปัทมา

(นางสาวปัทมา สายสุจริต)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลดงเจริญ

ปัทมา ผู้พิมพ์
01/11/64 ผู้ปฏิบัติ
หัวหน้างาน
หน้าหน้า