



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร ๐ ๗๔๗๑ ๒๐๕๕

ที่ สต ๐๐๓๓/๕๗๖๕

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้องค์กรของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้เปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของหน่วยงานของรัฐ นั้น

จังหวัดสตูล (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล) ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วเสร็จ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังกล่าว

(นางอุษา หมดทัง)

เจ้าหน้าที่

(นางสาววันทิพย์ อุทยานกร)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวอรุณญา เพ็ชรตรี)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสตูล

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสตูล

๕๙ พ.ค. ๒๕๖๗



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล  
ที่ ๗๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติในการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสตูล

เพื่อให้การปฏิบัติในการกำกับดูแลการเผยแพร่ข่าวสารการประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ และผู้ปิดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑.๑ นางกาญจนา มหัทธโน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๑.๒ นางพิญญา เขามิ่ง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ดังนี้ คือ

การบันทึกทะเบียนและการปิดประกาศ

(๑) บันทึกรายการในแบบทะเบียนประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ออกเลขลำดับที่ของประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งบันทึกเลขลำดับที่ดังกล่าวไว้

ด้านบนของประกาศจัดซื้อจัดจ้างฉบับที่จะปิดประกาศ

(๓) ลงชื่อพร้อมวันเดือนปี กำกับไว้ด้านบนของประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง แล้วนำไปปิด  
ประกาศที่บอร์ดปิดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีพยาน ๑ คน (หน้าที่ตามข้อ (๑)-(๓) ต้องทำให้เสร็จใน  
วันเดียวกัน)

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปลดประกาศ ประกอบด้วย

๒.๑ นายสาชล กาญจนกำเนิด ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๒.๒ นายมณู สวนแก้ว ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่ดังนี้

การปลดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) ปลดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้างที่ครบกำหนดและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(๒) ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปลดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง กำกับไว้ด้านล่างของประกาศงาน  
จัดซื้อจัดจ้าง และในทะเบียนประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีพยาน ๑ คน

๓. พยาน ปิด-ปลด ประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาววันทิพย์ อุทยานกร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

๓.๒ นางสาวจรรยา สิทธิภาจิรสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  
มีหน้าที่ดังนี้

(๑) เป็นพยานในการปิดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง ของผู้ปิดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ลงชื่อพร้อมวันเดือนปีในทะเบียนประกาศงานจัดซื้อจัดจ้างในฐานะพยานของผู้ปิด

ประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง

(๓) เป็นพยานในการปลดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง ของผู้ปลดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) ลงชื่อพร้อมวันเดือนปีในทะเบียนประกาศงานจัดซื้อจัดจ้างในฐานะพยานของผู้ปลด

ประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้มีรายชื่อลำดับถัดไปปฏิบัติหน้าที่แทน และทุกขั้นตอน การปลดประกาศงานจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกัน หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

นายณรงค์ ลีภิษฐ

นักวิชาการพัสดุเชี่ยวชาญ ตำแหน่ง สังกัดกรมพัสดุ

ผู้อำนวยการกองบริหารพัสดุภาครัฐ สังกัดกรมพัสดุ