



คำสั่งจังหวัดยโสธร
ที่ ๗๕๗/๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปิดประกาศ-ปลดประกาศ สำหรับประกาศเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลยโสธร

ด้วยโรงพยาบาลยโสธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร ซึ่งกำหนดแผนการบริหารเงินนอก
งบประมาณปี ๒๕๖๖ (เงินบำรุงโรงพยาบาลยโสธร) และเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบดูได้
รวมทั้งการประกาศเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ และพยาน
สำหรับประกาศเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิถี โดยมีรายนาม
ต่อไปนี้

๑. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------|--------------|
| ๑.๑ นางสาวจตุพร กาลจักร | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติ | ผู้ปิดประกาศ |
| ๑.๒ นางสาวนงเยาว์ วัตรสาร | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ส. ๒ | พยาน |

๒. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ

- | | | |
|----------------------------|---------------------------------|--------------|
| ๒.๑ นางอรอุมา นนตรี | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | ผู้ปลดประกาศ |
| ๒.๒ นางวารุณี กาทหลวงรัตน์ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ | พยาน |

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกประกาศผ่านทางเว็บไซต์

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๓.๑ นางสาวอัจฉราพร วรรณชาติ | ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ |
| ๓.๒ นางสาวกมลภัทร งามตลอด | ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ |

มีหน้าที่

๑. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ มีหน้าที่รวบรวมเอกสาร จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับการประกาศ
เผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ และปิดประกาศเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อการ
ประกาศเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่
เอกสารดังกล่าว ได้รับการพิจารณาอนุมัติ

/๒. เจ้าหน้าที่...

๒. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ มีหน้าที่รวบรวมเอกสาร จัดเตรียมข้อมูล เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำหรับการประกาศเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน เว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประกาศหลังเอกสารได้รับการอนุมัติ ภายในวัน ๑ วันทำการถัดไป

๓. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ มีหน้าที่ปลดประกาศเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ประกาศเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่เอกสารดังกล่าวดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนหรือนับจากวันสิ้นสุดปีงบประมาณ

๔. พยานรับรองการปิด หรือปลดประกาศ มีหน้าที่รับรองการปิด หรือปลดประกาศเอกสาร สำหรับการเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุดชาย เลยวานิชย์เจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโสธร
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร