



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัสดุ โทร ๖๔๘, ๖๒๔

ที่ ตร ๐๐๓๒.๒๐๑.๔/ ๓๗๓

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และการจัดทำเอกสารประเมิน ITA

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด
(ผ่าน) หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความโปร่งใส
๒. ด้านความพร้อมรับผิด
๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน
๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร
๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

ด้านความโปร่งใส มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มงานพัสดุ จำนวน ๔ หัวข้อ ดังต่อไปนี้

๑. EB๑ หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)
๒. EB๒ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริม

ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. EB๓ หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
๔. EB๔ หน่วยงานมีการเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

อย่างเป็นระบบ

ในส่วนของ EB๒ - ๔ ใช้เอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างแนบเพื่อเป็นหลักฐานว่าโรงพยาบาลตราดได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส ถูกต้องตรงตามระเบียบ สำหรับ EB๑ จะต้องทำการวิเคราะห์ผลการ จัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
ดังเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้การประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในส่วนของ
ดัชนีความโปร่งใส ข้อ EB๑ กลุ่มงานพัสดุขออนุมัตินำการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
และข้อมูล EB๒ - EB๔ ขึ้นเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตราด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

๘

(นางสาวณิชาบูล เทียงทางธรรม)

พนักงานพัสดุ

อนุมัติ



(นายสุพจน์ แพร่มมิตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์
นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์
นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์
นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์
นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์



บันทึกข้อความ

EB2(1)

ส่วนราชการ โรงพยาบาลตราด โทร ๐ ๓๙๕๒ ๒๗๒๒, ๐ ๓๙๕๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๖๔๘, ๖๒๔

ที่ ตร ๐๐๓๒.๒๐๑.๔/ ๓๙๕

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง เสนอคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งจังหวัดตราด ที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงานพัสดุ แต่เนื่องจากปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมถูกต้องตรงตามตำแหน่งและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานพัสดุ ขอเรียนว่าเพื่อให้กลุ่มงานพัสดุมีมาตรการ กลไก และมีการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุ

ข้อเสนอและพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน ตามที่ได้เสนอมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางรัตยา โพธิ์ผลิ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

ทราบ

(นายสุพจน์ แพรนิมิตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

16 ธ.ค. 2562

สำเนาฉบับ

คำสั่งโรงพยาบาลตราด

ที่ ๒๓๓๔ / ๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัสดุ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัสดุ โรงพยาบาลตราด ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระเบียบของทางราชการ และเป็นมาตรการ กลไก รวมถึงเป็นการวางระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการควบคุม/จำหน่ายพัสดุ จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นรายบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. นางรติยา โพธิผลิ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

๒. นางสาวณิชาบูล เทียงทางธรรม ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านปฏิบัติงาน

๑.๑ ดำเนินการจัดจ้างทุกประเภท โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.๒ ตรวจสอบร่างสัญญา หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

๑.๓ ดำเนินการในระบบ e - GP และ GFMS

๑.๔ ดูแล ตรวจสอบเอกสารในการจัดจ้างทุกชนิดตามบทบาทของเจ้าหน้าที่

๑.๕ ตรวจสอบการจัดหาพัสดุในโปรแกรมโรงพยาบาลตราด (Lan)

๑.๖ รายงานงบค่าเสื่อมในโปรแกรมของ สปสช. ทั้งของโรงพยาบาลตราด และ รพ.สต.ในเขตอำเภอเมืองตราด

๑.๗ รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จัดจ้าง เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในโปรแกรมของ สปสช.

๒. ด้านบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษา/แนะนำ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงาน แก่ผู้รับบริการ

๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหาแก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ

๒.๓ ควบคุม กำกับ และบริหารจัดการคลังพัสดุทุกประเภทร่วมกับหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

๒.๓ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายธนโชติ พรประสิทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านปฏิบัติงาน

๑.๑ ดำเนินการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์มีชีเยา วัสดุการแพทย์ ครุภัณฑ์การแพทย์ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.๒ ดำเนินการในระบบ e - GP

๑.๓ ดำเนินการในระบบ GFMS

๑.๔ ดูแล ตรวจสอบเอกสารในการจัดซื้อครุภัณฑ์การแพทย์ วัสดุการแพทย์ เวชภัณฑ์มีชีเยา วัสดุสำหรับซ่อมครุภัณฑ์การแพทย์ และครุภัณฑ์การแพทย์ ตามบทบาทของเจ้าหน้าที่

๒. ด้านบริการ...

๒. ด้านบริการ

- ๒.๑ ให้คำปรึกษา/แนะนำ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงาน แก่ผู้รับบริการ
- ๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ
- ๒.๓ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางสาวเครือจันทร์ ตริรัตน์ฤดี ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

๑. ด้านปฏิบัติงาน

- ๑.๑ จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ทั่วไปยกเว้นการแพทย์โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(e-bidding)

- ๑.๒ ดำเนินงานในระบบ e – GP และ GFMIS

๑.๓ ตรวจสอบร่างสัญญา หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

๑.๔ ดูแล ตรวจสอบเอกสารในการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่มีใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ทางการแพทย์ จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมครุภัณฑ์ที่มีใช้ครุภัณฑ์การแพทย์ ตามบทบาทของเจ้าหน้าที่

๒. ด้านบริการ

- ๒.๑ ให้คำปรึกษา/แนะนำ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงาน แก่ผู้รับบริการ
- ๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและแก้ไขปัญหา แก่เจ้าหน้าที่ในความรับผิดชอบ
- ๒.๓ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายบุศกร ธนาพาณิชย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

๑. ด้านปฏิบัติงาน

- ๑.๑ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(e-bidding)

- ๑.๒ ดำเนินการในระบบ e – GP

- ๑.๓ ดำเนินการในระบบ GFMIS

๑.๔ ตรวจสอบร่างสัญญา หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บ รักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิง ในอนาคต

๒. ด้านบริการ

- ๒.๑ ให้คำปรึกษา/แนะนำ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงาน แก่ผู้รับบริการ
 - ๒.๒ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ให้อยู่ในการกำกับของ นายธนโชติ พรประสิทธิ์

๖. นางสาวแสงจันทร์ จันทะวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

- ๑. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุ และครุภัณฑ์ทางการแพทย์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

- ๒. ดำเนินการในระบบ e – GP

๓. ตรวจสอบร่าง...

๓. ตรวจร่างสัญญา หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บ รักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

๔. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้อยู่ในการกำกับของ นายธนโชติ พรประสิทธิ์

๗. นางสาวดวงแก้ว เบื้องบน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ด้านปฏิบัติงาน

๑.๒ ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์การแพทย์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และจัดจ้างซ่อมแซมอาคารสถานที่ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.๒ ดำเนินการในระบบ e - GP

๑.๓ ดำเนินการในระบบ GFMS

๑.๔ ตรวจร่างสัญญา หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

๑.๕ ตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือพร้อมจัดทำรายงานความต้องการวัสดุสำรองคลัง

๒. ด้านบริการ

๒.๓ ให้คำปรึกษา/แนะนำ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงาน แก่ผู้รับบริการ

๒.๔ หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้อยู่ในการกำกับของ นางสาวณิชาบูล เทียงทางธรรม

๘. นางเพ็ญจันทร์ สัมมา ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดจ้างเหมาบริการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. ดำเนินการในระบบ e - GP

๓. ตรวจร่างสัญญา หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิง ในอนาคต

๔. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้อยู่ในการกำกับของ นางสาวณิชาบูล เทียงทางธรรม

๙. นางสาวมารีชา บุรุษนารัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำรองคลังและวัสดุทั่วไป โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. ดำเนินการในระบบ e - GP และ GFMS

๓. ตรวจร่างสัญญา หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บ รักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิง ในอนาคต

๔. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้อยู่ในการกำกับของ นางสาวเครื่องจันทร์ ตรีรัตน์ฤดี

๑๐. นางสาววราภรณ์

๑๐. นางสาววรารภรณ์ พรหมมา ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ
ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดซื้อวัสดุทั่วไปเพื่อใช้ในการซ่อมแซม และให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ตามความต้องการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 ๒. ดำเนินการในระบบ e – GP
 ๓. ตรวจร่างสัญญา หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อยและใช้ เป็นหลักฐานอ้างอิง ในอนาคต
 ๔. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ให้อยู่ในการกำกับของ นางสาวเครือจันทร์ ตรีรัตน์ฤดี

๑๑. นายครรชิต บัวศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ
ดังต่อไปนี้

๑. ลงทะเบียนคุมการรับ - จ่ายครุภัณฑ์ทุกประเภท
๒. จัดทำหมายเลขครุภัณฑ์พร้อมติดตั้ง
๓. คำนวณค่าเสื่อมครุภัณฑ์
๔. ตรวจนับพัสดุประจำปี (ในส่วนที่เป็นครุภัณฑ์)
๕. จำหน่ายพัสดุ
๖. ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
๗. ตอบขอบคุณการบริจาคครุภัณฑ์
๘. ลงทะเบียนใบเบิกและเก็บรวบรวมใบเบิกครุภัณฑ์
๙. ลงทะเบียนค่าจ้างเหมาทุกประเภท
๑๐. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. นางสาวรัตนภรณ์ วรรณเมธากุล ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ
ดังต่อไปนี้

๑. จ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ตามใบเบิก
๒. เก็บวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ขึ้นชั้นให้ตรงตามตำแหน่งที่กำหนด
๓. ลงทะเบียนใบเบิกและเก็บรวบรวมใบเบิกวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์
๔. เสนอเพิ่มของหน่วยงาน
๕. ส่งรายงานเจ้าหน้าที่การค้า
๖. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. นางสาวฐิติพร สุภา ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ
ดังต่อไปนี้

๑. ลงทะเบียนคุมการรับ - จ่ายวัสดุทุกประเภท
๒. ตรวจนับพัสดุประจำปี (ในส่วนที่เป็นวัสดุ)
๓. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. นางวรรณิศา พันธุ์รัตน์ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

๑. จัดพัสดุสำรองคลังให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ตามใบเบิก
๒. ตรวจสอบพัสดุคงคลังประจำทุกเดือน
๓. ลงทะเบียนใบเบิก
๔. เก็บรวบรวมใบเบิก
๕. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๕. นางอำพัน สุขเกื้อ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

๑. จัดส่งพัสดุสำรองคลังให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการขยะรีไซเคิล
๓. เก็บพัสดุสำรองคลังขึ้นชั้นตรงตามตำแหน่งที่กำหนด
๔. ทำความสะอาดภายในคลังพัสดุ
๕. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑๖. นางจรรัตน์ ศิริรูป ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการผลิตเอกสารสำรองคลัง
๒. ดำเนินการผลิตเอกสารให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในโรงพยาบาลตราด
๓. ดำเนินการตัดแบบฟอร์มเอกสาร
๔. ดำเนินการเย็บเล่มเอกสาร
๕. ดำเนินการจัดเก็บสำเนาเอกสารและค้นหาเอกสาร
๖. ลงรับหนังสือของหน่วยงาน
๗. หน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุพจน์ แพรนิมิตร)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

รอง ผอ.รพ.	วันที่ 16 ธ.ค. 2562
หน.ฝ่าย	วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒
หน.งาน	วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒
จนท.	วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒
จนท.พิมพ์/ทวน	วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลตราด โทร ๐ ๓๙๕๒ ๒๗๒๒, ๐ ๓๙๕๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๖๔๘, ๖๒๔

ที่ ตร ๐๐๓๒.๒๐๑.๔/ ๓๙๕

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

เรื่องเดิม

ตามที่ กลุ่มงานพัสดุ มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งการดำเนินการจัดหานั้น หน่วยงานจะต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. การประกาศเผยแพร่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศและผู้อนุมัติประกาศขึ้นเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง จึงจะสามารถทำงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลางได้

๒. การลงประกาศในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตราดดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การปิด / ปลดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เพื่อความเปิดเผยโปร่งใสในการดำเนินการและสามารถตรวจสอบได้ ควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปิด / ปลดประกาศ

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อเสนอและพิจารณา

กลุ่มงานพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลตราดมีความโปร่งใส และมีระบบการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบที่ดี จึงเห็นสมควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประกาศเผยแพร่ต่าง ๆ ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตราด และการปิด / ปลดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลตราด ตามคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด / ปลดประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางรติยา โพธิผลิ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

(นายสุพจน์ แพร่มมิตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

16 ธ.ค. 2562

สำเนาฉบับ

คำสั่งโรงพยาบาลตราด

ที่ ๒๔๖/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด / ปลดประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามที่ กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง และผู้ค้าที่สามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบได้ จะต้องผ่านการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลตราด มีความโปร่งใส โรงพยาบาลตราดจึงได้กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตราดและปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลตราด เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตราด ได้แก่

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง

มีหน้าที่เผยแพร่เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลตราด

๒. การปิด / ปลดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลตราด ได้แก่ นางปาลิดา หงษ์วิเศษ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสาร หรือ นางอัญชลี ศิริธนาศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีหน้าที่ปิด / ปลดประกาศหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายสุพจน์ แพรนิมิตร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

รอง ผอ.รพ.	วันที่ 16 ธ.ค. 2562
หน.ฝ่าย	วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒
หน.งาน	วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒
จนท.	วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒
จนท.พิมพ์/ทวน	วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๒

ข้อมูลโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธี e-bidding

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวน (รายการ)	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับเอกสาร	ผู้ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคา	ผู้ได้รับการคัดเลือก	ผู้ชนะการเสนอราคา	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้างได้
1	62077291593	ประกวดราคาซื้อวัสดุ วิทยาศาสตร์การแพทย์ จำนวน 24 รายการ	1	6,883,716.00	ผู้รับเอกสาร จำนวน 14 ราย ตามเอกสารแนบ	1.บ.เมดิทอป จก. 2.บ.เมต-วัน จก. 3.บ.เอช ดี เมดิคอล จก.	1.บ.เมดิทอป จก. 2.บ.เมต-วัน จก. 3.บ.เอช ดี เมดิคอล จก.	บ.เอช ดี เมดิคอล จก.	6,714,240.00

ข้อมูลโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธี e-bidding

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวน (ชุด)	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับเอกสาร	ผู้ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคา	ผู้ได้รับการคัดเลือก	ผู้ชนะการเสนอราคา	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้างได้
	62077043761	ซื้อเวชภัณฑ์ ยา จำนวน 2 รายการ							
		๑. Calcium polystyrene sulfonate powder ๑๕ g จำนวน ๑๓,๐๐๐ ซอง							
				700,050.00	บ.ดีซีเอช ออริกา	บ.ดีซีเอช ออริกา	บ.ดีซีเอช ออริกา	บ.ดีซีเอช ออริกา	700,000.00
					(ประเทศไทย) จก.	(ประเทศไทย) จก.	(ประเทศไทย) จก.	(ประเทศไทย) จก.	
		๒. Enoxaparin Na ๖๐ mg/injection จำนวน ๓,๔๐๐ Prefilled Syr (๐.๖ มิลลิลิตร)							
				822,188.00	บ.ดีเคเอสเอช (ประเทศไทย) จำกัด	บ. ชีลิตีค ฟาร์มา จก.	บ. ชีลิตีค ฟาร์มา จก.	บ. ชีลิตีค ฟาร์มา จก.	780,351.00

ข้อมูลโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธี e-bidding

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวน (ชุด)	งบประมาณ (บาท)	ผู้บอกราคา	ผู้ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคา	ผู้ได้รับการคัดเลือก	ผู้ชนะการเสนอราคา	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้างได้
	62077066623	ซื้อเวชภัณฑ์ ยา จำนวน 2 รายการ							
		๑. Metformin ๑,๐๐๐ mg + Vildagliptin ๕๐ mg tablet (๖๐ tablet) จำนวน ๒,๔๐๐ กล่อง							
				2,788,848.00	บ.ซิลลิก ฟาร์มา จก.	บ.ซิลลิก ฟาร์มา จก.	บ.ซิลลิก ฟาร์มา จก.	บ.ซิลลิก ฟาร์มา จก.	2,788,848.00
		๒. Nicardipine ๒ mg/๒ ml injection จำนวน ๓๕,๐๐๐ ampoule							
				1,554,000.00	1. หจก.ภิญโญฟาร์มาซี 2. บ.ยูนิเวอร์แซล อินดัสตรี จก.	1. หจก.ภิญโญฟาร์มา 2. บ.ยูนิเวอร์แซล อินดัสตรี จก.	1. หจก.ภิญโญฟาร์มาซี 2. บ.ยูนิเวอร์แซล อินดัสตรี จก.	บ.ยูนิเวอร์แซล อินดัสตรี จก.	875,000.00

สรุปโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง วิธี e-bidding

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวน (หน่วย)	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับเอกสาร	ผู้ยื่นข้อเสนอและ เสนอราคา	ผู้ได้รับการคัดเลือก	ผู้ชนะการเสนอราคา	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้างได้
1	6206726060	ประกวดราคาซื้อเครื่องช่วย หายใจชนิดปริมาตรและ ความดัน จำนวน 5 เครื่อง ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	5 เครื่อง	2,000,000.00	บริษัท เมดิทอป จำกัด 1. บริษัท โซวิค จำกัด 2. บริษัท เคเอสพีที เอ็นจิเนียริง จำกัด 3. บริษัท เมด-วัน จำกัด 4. บริษัท เอช ดี เมดิคอล จำกัด 5. บริษัท เอส เอส เจ เมดิคอล จำกัด 6. บริษัท สยาม อินเตอร์ เนชั่นแนลเมดิคอล อีคิว เม้นท์ จำกัด 7. บริษัท เคเอสพีที เอ็นจิเนียริง จำกัด 8. บริษัท ก้านขาวคอร์ปอเรชั่น จำกัด 9. บริษัท สยามเมดิไชน์ จำกัด 10. บริษัท อาร์ดับเบิลยู อินเตอร์เทรดดิ้ง จำกัด	1. บริษัท เมดิทอป จำกัด เสนอราคา 1,750,000 บาท 2. บริษัท เมด-วัน จำกัด เสนอราคา 1,850,000 บาท 3. บริษัท เอช ดี เมดิคอล จำกัด เสนอราคา 1,900,000 บาท	1. บริษัท เมดิทอป จำกัด 2. บริษัท เมด-วัน จำกัด 3. บริษัท เอช ดี เมดิคอล จำกัด	บริษัท เมดิทอป จำกัด	1,750,000.00

ข้อมูลโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธี e-bidding

ลำดับ	เลขที่โครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวน (ชุด)	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับเอกสาร	ผู้ยื่นข้อเสนอ และเสนอราคา	ผู้ได้รับการคัดเลือก	ผู้ชนะการเสนอราคา	วงเงินที่จัดซื้อ/ จัดจ้างได้
	6208726494	ซื้อเวชภัณฑ์ ยา จำนวน 3 รายการ							
		๑. Carvedilol ๖.๒๕ mg tablet (๑๐๐ tablet) จำนวน ๓,๐๐๐ กล่อง							
				1,194,000.00	ผู้รับเอกสาร จำนวน	บ.เบอร์ลินฟาร์มา	บ.เบอร์ลินฟาร์มา	บ.เบอร์ลินฟาร์มา	1,140,000.00
					6 รายการ ตามเอกสารแนบ	ชูติคอลอินดัสตรี จก.	ชูติคอลอินดัสตรี จก.	ชูติคอลอินดัสตรี จก.	
		๒. Ceftriaxime ๑ g sterile powder for injection จำนวน ๒๘,๐๐๐ ขวด							
				488,320.00	ผู้รับเอกสาร จำนวน	1.บ.ซิลลิค ฟาร์มา จก.	1.บ.ซิลลิค ฟาร์มา จก.	บ. ซิลลิค ฟาร์มา จก.	479,360.00
					6 รายการ ตามเอกสารแนบ	2.บ.ยูโทเปีย จก	2.บ.ยูโทเปีย จก		
		๓. Fenofibrate ๑๐๐ mg capsule (๑๐๐ capsule) จำนวน ๒,๒๕๐ กล่อง							
				607,500.00	ผู้รับเอกสาร จำนวน	บ.ยูเมต้า จก.	บ.ยูเมต้า จก.	บ.ยูเมต้า จก.	517,500.00
					6 รายการ ตามเอกสารแนบ				

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561

สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลตราด

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลตราด

วัน/เดือน/ปี : 13 ธันวาคม 2562

หัวข้อ: แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

EB1 หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)

- ผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2562 จำนวน 4 แผ่น

EB2 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

- ข้อมูลโครงการจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธี e-bidding จำนวน 5 แผ่น

EB3 หน่วยงานมีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อ

- ประกาศแผนจัดซื้อ/จัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวน 25 แผ่น

EB4 หน่วยงานมีการเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

- โครงการประกวดราคาซื้อพัสดุ จำนวน ๕ โครงการ จำนวน 111 แผ่น

- แบบ สขร.1 จำนวน 22 แผ่น

Linkภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

๘

(นางสาวณิชาบูล เทียงทางธรรม)

ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

วันที่ 13 ธันวาคม 2562

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายสุพจน์ แพรนิมิตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลตราด

วันที่ 13 ธันวาคม 2562

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

อรอุมา ลีอิน

(นางสาวอรอุมา ลีอิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

วันที่ 13 ธันวาคม 2562