



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๓๖๘๑ ๓๔๙๓ ต่อ ๑๑๗

ที่ สท ๐๐๓๒.๐๐๑/๗๕๖๕

วันที่ ๔

ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติแบบขั้นตอนการลงนามการเสนอหนังสือการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี

### ๑. ความเป็นมา

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้รับนโยบายจากท่านนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี ให้ดำเนินการกำหนดรูปแบบขั้นตอนการลงนามในเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดและเป็นแนวทางถือปฏิบัติของโรงพยาบาลทุกแห่ง และสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการกำหนดรูปแบบขั้นตอนการลงนามในเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง (เอกสารหมายเลข ๑) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุของหน่วยงานในสังกัด ใช้เป็นแนวทางการเสนอหนังสือต่อไปแล้ว

### ๓. ข้อพิจารณา

ดังนั้น จึงขอได้โปรดพิจารณาแบบตัวอย่างขั้นตอนการลงนามหนังสือที่แนบเรียนมาพร้อมนี้ต่อไปด้วย

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้งโรงพยาบาลทุกแห่ง และสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จะเป็นพระคุณ

- ชอบ  ทราบ  
 ขอฟบ  ลงนัด  
 แจ้งผู้เกี่ยวข้อง  
 คำเนินการ  
 ประสาน.....

.....

.....

(นายวิวัฒน์ คำเพ็ญ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี

- ๕ S.A. ๒๕๖๑

(นายพิพัฒน์ กว่างนอก)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นางจันดี จีรัสสะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ



แบบตัวอย่างขั้นตอนการลงนามหนังสือ

๑. กรณีการเสนอในรูปกรรมการ

.....ประธานกรรมการ      .....กรรมการ

(.....)

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

๒. เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี

..... เจ้าหน้าที่

(.....)

.....หน.กลุ่มงาน

(.....)

.....หน.เจ้าหน้าที่

(.....)

.....นิติกร (ถ้ามี)

(.....)

.....ผอ.รพ./สสอ.

(.....)

.....นพ.สสจ

(.....)

.....ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี

(.....)



ที่ สท ๐๐๓๒.๐๐๑/ว. ๒๕๖๑

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี  
ถนนสิงห์บุรี - สุพรรณบุรี สท ๑๖๐๐๐

๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การปฏิบัติตามนโยบายการบริหารงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุกแห่ง และสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตัวอย่างขั้นตอนการลงนามหนังสือ

จำนวน ๑ ฉบับ

เนื่องด้วยสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี มีนโยบายการบริหารงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด จึงขอกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. กำหนดให้โรงพยาบาลทุกแห่ง และสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่แห่งละ ๑ คน

๒. การลงนามในเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้ลงนามตามลำดับดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๓. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ถึงวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพัสดุไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีเจ้าหน้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ร่วมเป็นคณะกรรมการ ๑ คน

๔. การลงนามประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง เป็นผู้ลงนามในประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

๗

(นายวิวัฒน์ คำเพ็ญ)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โทร. ๐ ๓๖๘๑ ๓๔๙๓ ต่อ ๑๑๙

โทรสาร ๐ ๓๖๘๑ ๓๕๐๒



แบบตัวอย่างขั้นตอนการลงนามหนังสือ

๑. กรณีการเสนอในรูปกรรมการ

.....ประธานกรรมการ .....กรรมการ

(.....)

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

๒. เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี

.....เจ้าหน้าที่

(.....)

.....หน.กลุ่มงาน

(.....)

.....หน.เจ้าหน้าที่

(.....)

.....นิติกร (ถ้ามี)

(.....)

.....ผอ.รพ./สสอ.

(.....)

.....นพ.สสจ

(.....)

.....ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี

(.....)

