



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก ๖๓๑๘๐ โทร๐๕๕-๕๙๓๐๖๒
ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในหัวข้อ EB๒ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการกลไกหรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

โรงพยาบาลวังเจ้าจึงได้ดำเนินการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการ เพื่อ ส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุด ประกอบด้วย

๑. ประกาศการแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้บริหารสูงสุด
๒. ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง และกรอบแนวทางในการดำเนินงาน
๓. Workflow กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารสูงสุดพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. หนังสือประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากร ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า



ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า

เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของผู้บริหารสูงสุดโรงพยาบาลวังเจ้า

ข้าพเจ้า นายพิจารณ์ สารเสวก ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของโรงพยาบาลวังเจ้า อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก ขอแสดงเจตจำนงต่อเพื่อนข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคนว่า ข้าพเจ้าจะบริหารจัดการหน่วยงานในโรงพยาบาลวังเจ้า สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ให้เกิดระบบในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยยึดแนวทางตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความสุจริตเที่ยงตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลงาน และประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม ข้าพเจ้าจะทำหน้าที่นำข้าราชการเจ้าหน้าที่และพนักงานทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ มีสติยังคิดว่าสิ่งใดถูก สิ่งใดผิด สิ่งใดควรกระทำ สิ่งใดควรงดเว้น เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีของประเทศชาติและประชาชน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

(นายพิจารณ์ สารเสวก)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า



ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency assessment : ITA) มีความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และมุ่งนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใสและปราศจากการทุจริต ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับ มาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมุ่งเน้นความ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้

โรงพยาบาลวังเจ้าจึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑.การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ

๒.จัดทำการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ภายใน ๕ วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละ โครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการ ดังต่อไปนี้

๒.๑. รายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อจัดจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

๒.๓. ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔. ข้อเสนอผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๒.๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๒.๖. ประกาศการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

๒.๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

๒.๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๓.ห้ามมิให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๔.ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องพิจารณาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.ห้ามมิให้บุคลากรของหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งเกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่นที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

๖.จัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อป้องกันผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

๒๕

(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

มาตรการและกรอบแนวทางในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
แบบท้ายประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	กรอบแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ การดำเนินงาน	การติดตามผล/ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๑.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง มอบหมาย ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยพิจารณาจากข้อมูลปริมาณการใช้จริง ๓ ปี ย้อนหลัง ๒.หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติแผน	ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี/หัวหน้าหน่วยงานทุกคลังวัสดุ	๑.ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖ ๒.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ (มาตรา ๑๑)
๒	การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางต่างๆ ได้แก่ - ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ EGP) - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - กระดานบอร์ดประชาสัมพันธ์	ภายใน ๓๐ วันหลังได้รับอนุมัติงบประมาณ/ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเผยแพร่ ปิด-ปลด ประกาศ	๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ (มาตรา ๑๑) ๒.พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓	การเปิดเผยราคากลางหรือเผยแพร่ร่างขอบเขตงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ งานก่อสร้าง	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการผู้มีหน้าที่จัดทำและเผยแพร่ราคากลางหรือร่างขอบเขตของงาน ๒.ผู้มีหน้าที่จัดทำและเผยแพร่ราคากลางเชิญชวนผู้ประกอบการให้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น ๒.เผยแพร่ราคากลางหรือร่างขอบเขตของงานหรือเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางต่างๆ	ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินการทุกโครงการ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ ๒.ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.หนังสือสำนักงาน ป.ป.ช.ที่

๒๖


(นายพิจารย์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	กรอบแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ การดำเนินงาน	การติดตามผล/ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	การเปิดเผยราคากลางหรือเผยแพร่ร่างขอบเขตงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ งานก่อสร้าง (ต่อ)	<p>ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ EGP) - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - กระดานบอร์ดประชาสัมพันธ์ 		<p>ปช.๐๐๐๒.๒๖/ว๐๐๒๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๖</p> <p>๔.หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖</p> <p>๕.หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว๑๓๒๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑</p>
๔	การเผยแพร่รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ	<ol style="list-style-type: none"> ๑.แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเผยแพร่ราคากลางหรือร่างขอบเขตของงาน ๒.จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ สขร๑ รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน ๓.เผยแพร่รายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร๑ ในช่องทางต่างๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ EGP) - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - กระดานบอร์ดประชาสัมพันธ์ 	ทุกเดือน/เจ้าหน้าที่หน่วยพัสดุจัดซื้อจัดจ้างทุกหน่วย	<ol style="list-style-type: none"> ๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ ๒.พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ. ๒๕๔๐ (มาตรา ๙) ๓.ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕	การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	<ol style="list-style-type: none"> ๑.ประกาศแนวทางการดำเนินงานเพื่อแสดงความโปร่งใส สุจริต โดยผู้บริหารสูงสุดและเจ้าหน้าที่ ๒.แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และผู้ตรวจรับ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการจัดทำทุกโครงการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒.จัดช่องทางตรวจสอบ/ร้องเรียน สรุป 	<ol style="list-style-type: none"> ๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ (มาตรา ๑๓-๑๙)

25

(นายพิจารณ์ สารเสก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	กรอบแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ การดำเนินงาน	การติดตามผล/ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ต่อ)	<p>วัตถุประสงค์ ๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน (ถ้ามี) ๒.ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่มีเหตุน่าเชื่อถือและทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ แม่ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนขึ้นซึ่งมูลค่าความผิดให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นการชั่วคราวเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>๓.พิจารณาดำเนินการทางวินัยและอาญาโดยเร็วให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน</p> <p>๔.กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่มีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนจนถึงขั้นข่มขู่ความผิด ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว</p> <p>๕.กรณีพบว่ามีความผิดทางอายุด้วยให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาฯ ดำเนินคดีโดยทันที</p> <p>๖.ในกรณีตรวจสอบว่ามีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่</p>	<p>รายงานผลภายใน ๓ วันทำการเมื่อดำเนินการแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จ/คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง</p>	<p>๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ (มาตรา ๑๒๐-๑๒๑) ๒.พรบ.ว่าด้วยกาป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓.พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑</p>
๖	มาตรการป้องกันการละเว้นปฏิบัติหรือลงโทษผู้กระทำความผิดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			

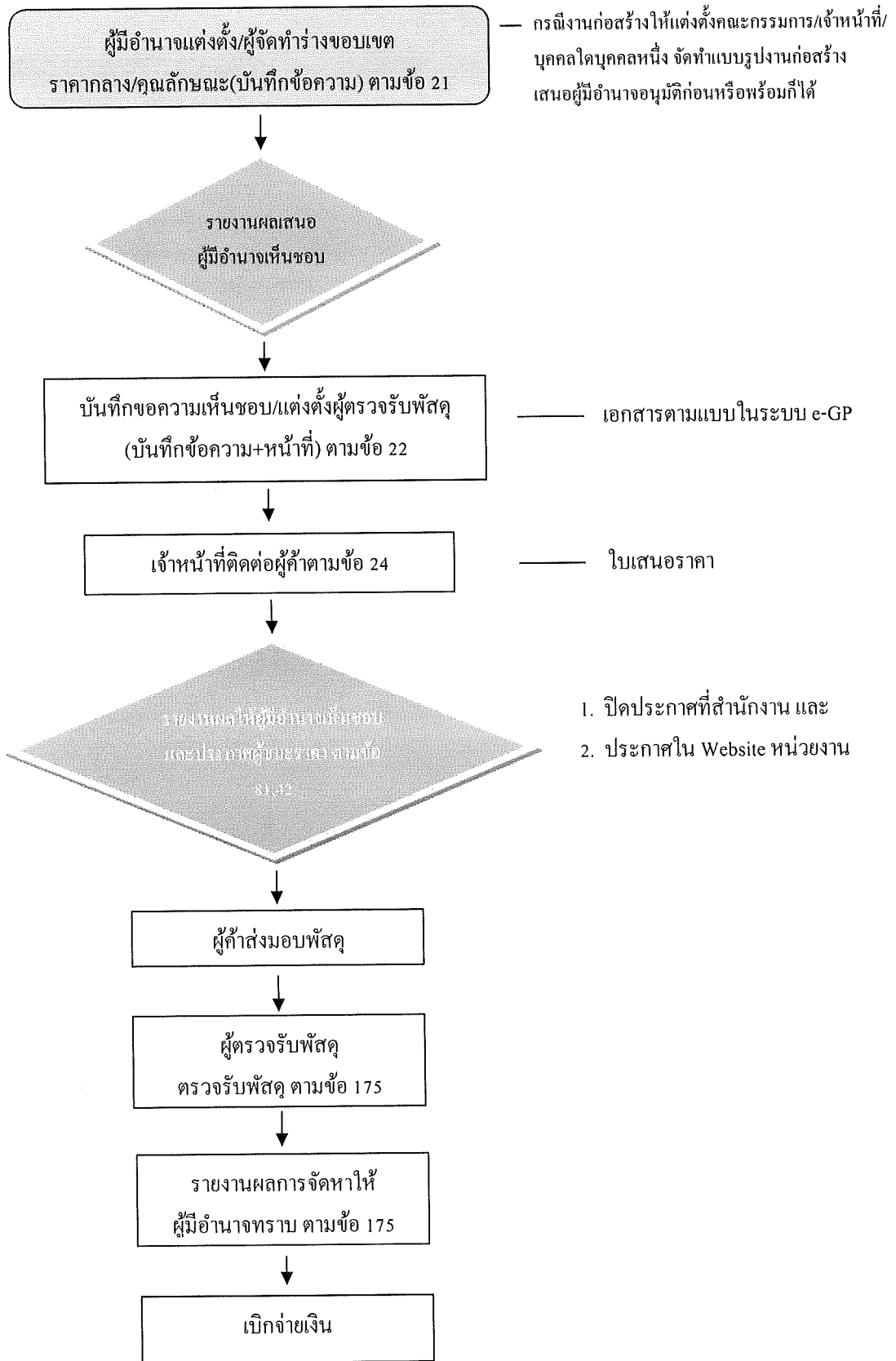

 (นายพิฑารณ์ สารเสวก)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	กรอบแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ การดำเนินงาน	การติดตามผล/ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	มาตรการป้องกันมลพิษหรือลดมลพิษ ผู้กระทำการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	รายหรือเปิดเป็นข้อมูลต่อบุคคลอื่นให้พิจารณา ลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาด		


 (นายพีการ์ณ สารเสวก)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท)

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่



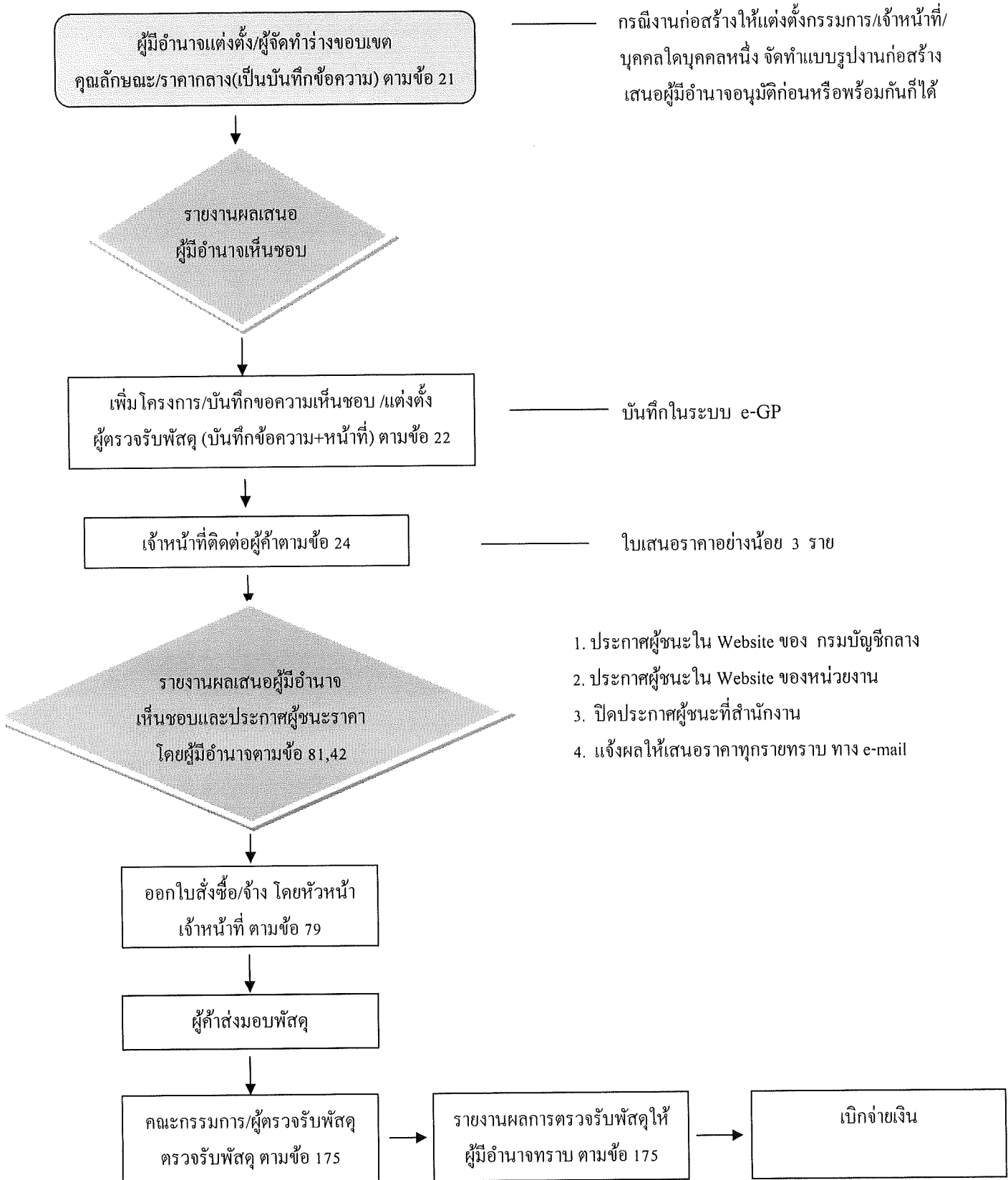
หมายเหตุ : ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกข้อความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน

สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบจ่ายตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป - ไม่เกิน 100,000 บาท)

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

จัดทำในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน ยกเว้นการกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง



หมายเหตุ : ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกข้อความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน

สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบจ่ายตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ตั้งแต่ 100,000 บาท ไม่เกิน 500,000 บาท)

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

จัดทำในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน ยกเว้นการกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง

ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง/ผู้จัดทำร่างขอบเขต
ราคากลาง/คุณลักษณะ (บันทึกข้อความ) ตามข้อ 21

กรณีก่อนก่อสร้างให้แต่งตั้งกรรมการ/เจ้าหน้าที่/
บุคคลใดบุคคลหนึ่ง จัดทำแบบรูปงานก่อสร้าง
เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนหรือพร้อมก็ได้

รายงานผลเสนอ
ผู้มีอำนาจเห็นชอบพร้อม
แบบ ปปช.

เพิ่ม โครงการแนบ file ปปช./บันทึกขอความเห็นชอบ
แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (รูปแบบคำสั่ง) ตามข้อ 22

เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ค้าไม่น้อยกว่า 3 ราย

กำหนดวันยื่นเสนอราคา

ผู้ค้าเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 ราย

รายงานผลเสนอผู้มีอำนาจ
เห็นชอบและประกาศผู้ชนะราคา
โดยผู้มีอำนาจตามข้อ 81,42

1. ประกาศผู้ชนะใน Website ของ กรมบัญชีกลาง
2. ประกาศผู้ชนะใน Website ของหน่วยงาน
3. ปิดประกาศผู้ชนะที่สำนักงาน
4. แจกผลให้เสนอราคาทุกรายทราบ ทาง e-mail

จัดทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/จ้าง

- แจกผู้ค้า วางหลักประกันสัญญา ร้อยละ 5 ของจัดซื้อจัดจ้างได้ ตามข้อ 168
- สัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดฯ ตามมาตรา 93
- เฉพาะงบลงทุน รายการครุภัณฑ์ /สิ่งก่อสร้าง หรือพัสดุจำเป็นต้องหลักประกัน
ทำสัญญาเต็มรูปแบบ รายการอื่น ออกเป็นใบสั่งซื้อ/จ้าง ก็ได้

ผู้ค้าส่งมอบพัสดุ

คณะกรรมการรับพัสดุ
ตรวจรับพัสดุ ตามข้อ 175

รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้
ผู้มีอำนาจทราบ ตามข้อ 175

เบิกจ่ายเงิน

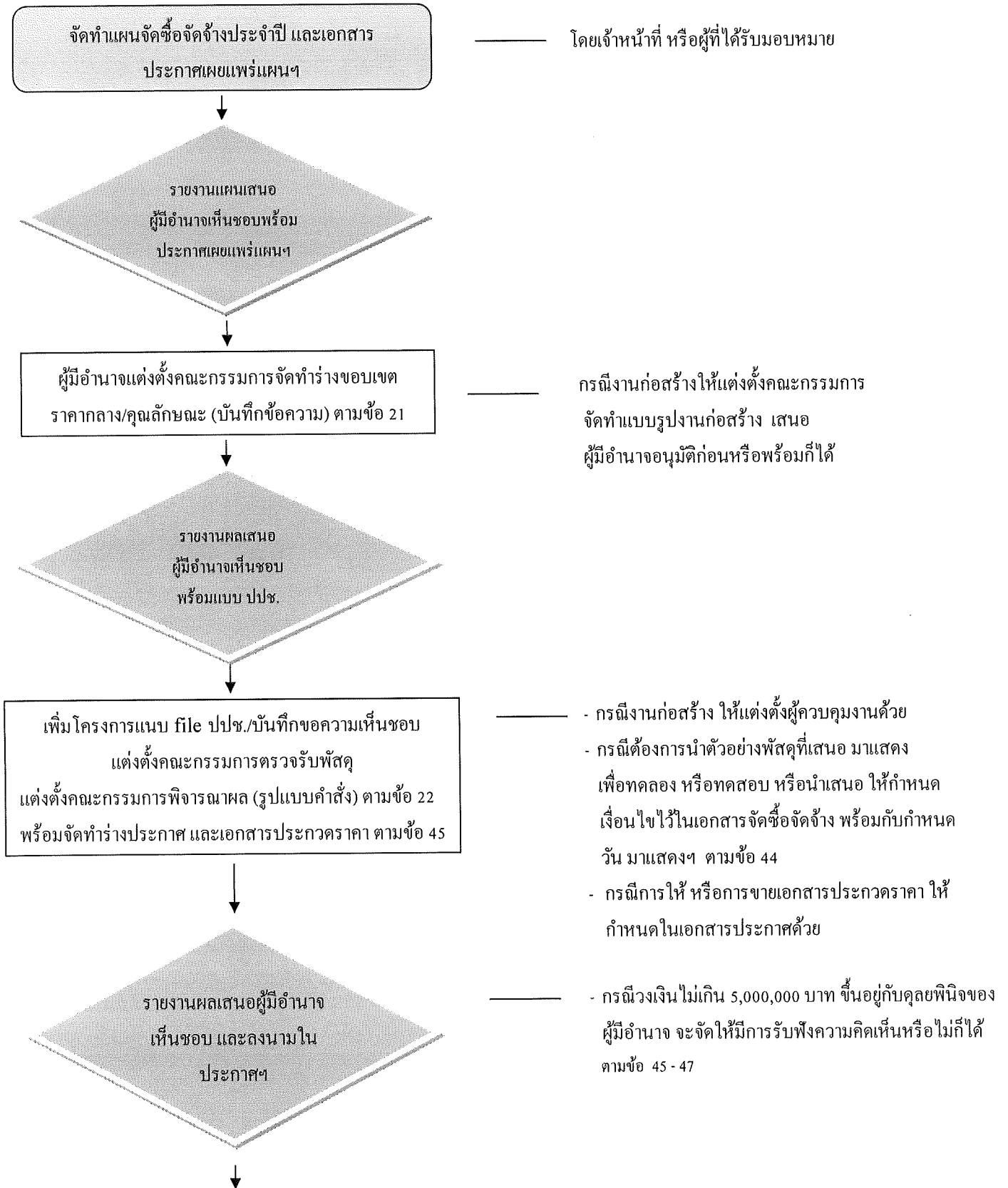
หมายเหตุ : ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกขอความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน

สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบจ่ายตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน

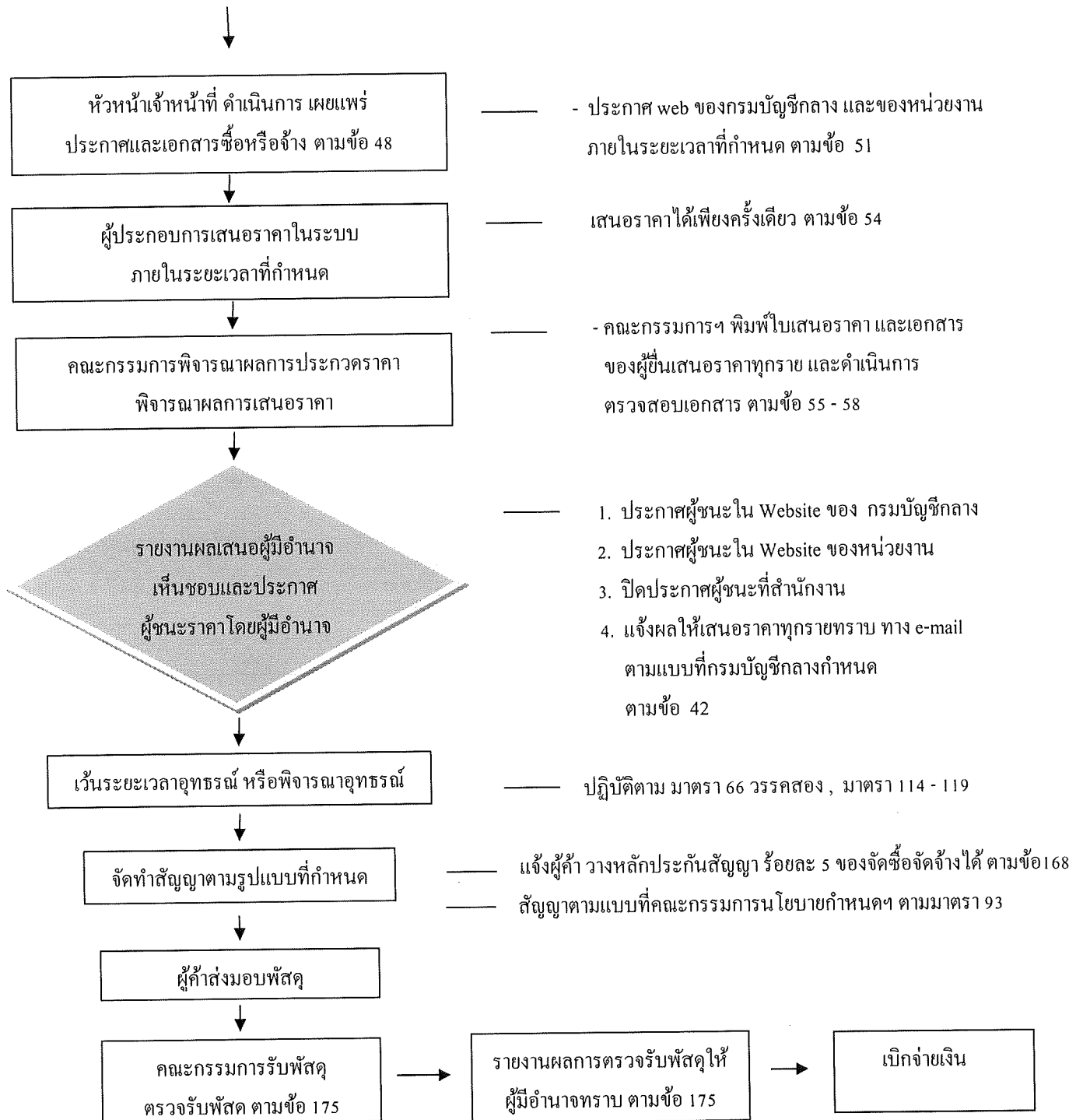
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (เกิน 500,000 บาท – ไม่เกิน 5,000,000 บาท)

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

จัดทำในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน ยกเว้นการกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง



กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (เกิน 500,000 บาท – ไม่เกิน 5,000,000 บาท) ต่อ

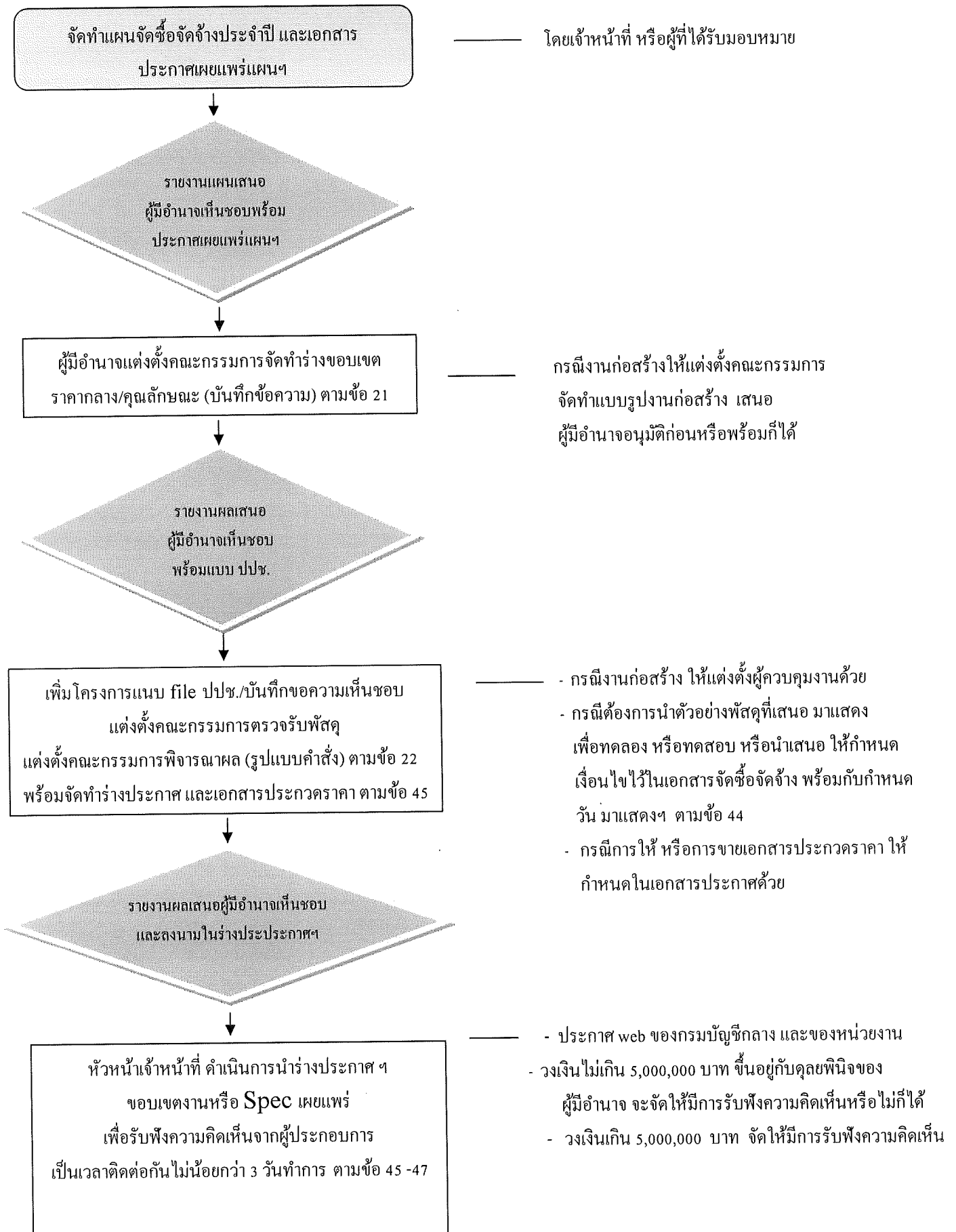


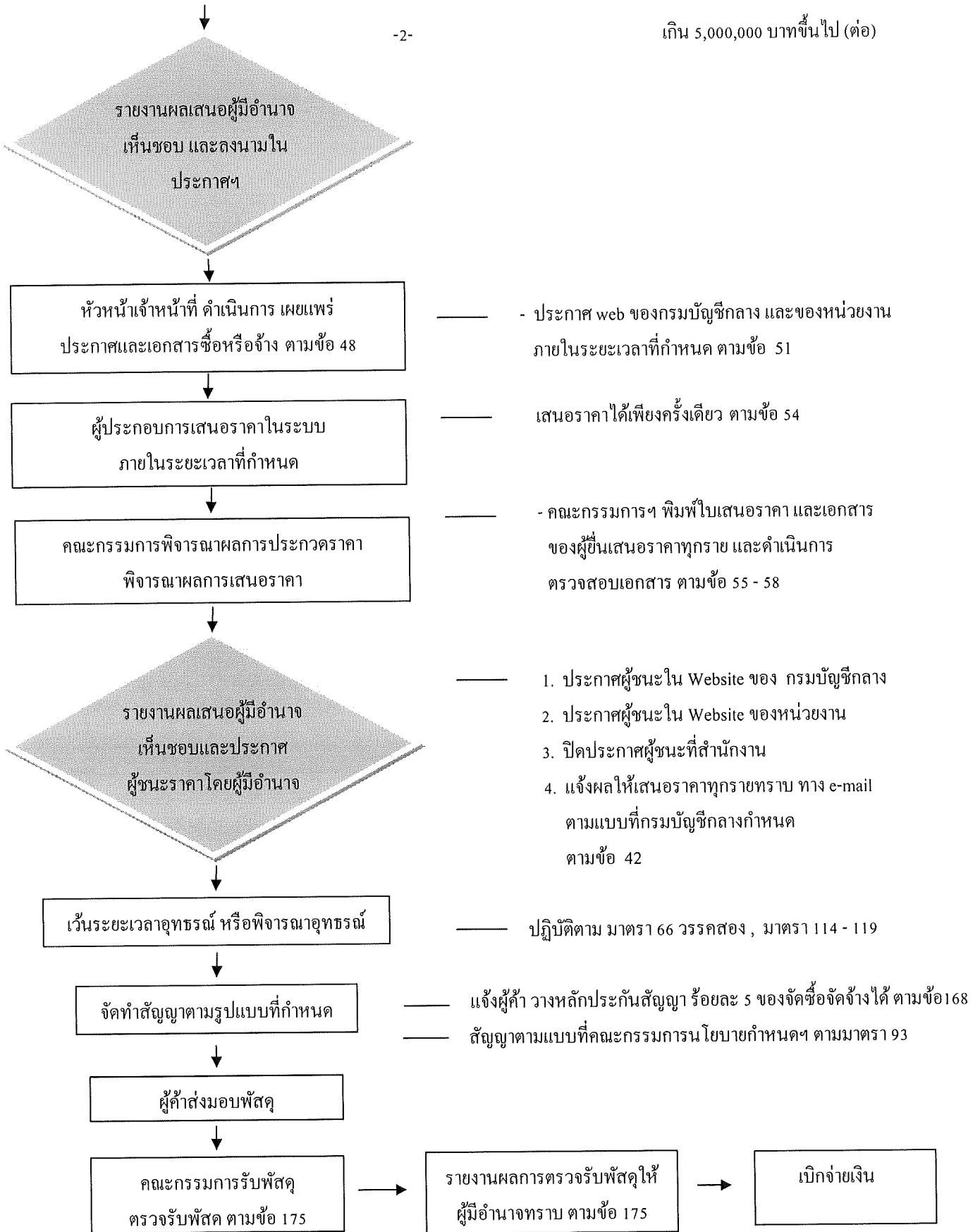
หมายเหตุ : ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกขอความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบโดยตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (เกิน 5,000,000 บาทขึ้นไป)

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

จัดทำในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน ยกเว้นการกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง





หมายเหตุ : ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกขอความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบจ่ายตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน



บันทึกข้อความ

โรงพยาบาลวังเจ้า
 เลขที่ 2173
 วันที่ 16 พ.ค. 2560

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๑๔

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๐๑.๗/ว \ ๓๐

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลอุ้มผาง, สภากาชาดอุ้มผาง ทุกแห่ง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารแนบสามารถดาวน์โหลดเพิ่มเติมที่ เว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก -> งานพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(Handwritten initials)

(นายทิม สิทธิกัน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
 รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

✓ ส่งให้ผู้อำนวยการ

✓ ส่งให้ผู้อำนวยการ

✓ ส่งให้ผู้อำนวยการ (Lab, x-ray, 2173)

✓ ส่งให้ผู้อำนวยการ (x-ray) 2173

(นางสาวปวีณา เจริญดี)

เจ้าพนักงานธุรการ

ส่ง (Lab)

(Handwritten signature) (เจริญพร)

นางสาวปวีณา เจริญดี
 โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๑๔

ข.

10/11/60

ด่วนที่สุด
ที่ สธ ๐๒๓๒/ว พง๖๖



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขที่ ๐๐๑๖
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๑๑
เลขที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๐
วันที่

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพทุกแห่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และวิทยาการสาธารณสุขสิรินธรทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๙๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ
๒) แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และ ๒) เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง โดยท่านต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ยกเลิกประกาศ ฯ ตามที่อ้างถึง สามารถเรียกดูเอกสารได้ที่ www.stopcorruption.moph.go.th → แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง → ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

๒๕๖๐

544 4x. 1960. 1111

1/10/1960

2. 10. 1960. 1111. 1111. 1111. 1111. 1111.

1111. 1111. 1111. 1111. 1111. 1111.

1111. 1111. 1111. 1111.

1111. 1111. 1111. 1111. 1111. 1111.

S. 1111.

24/11/60

1111

1111



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐


เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตนตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า..... (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้การรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลาทั้งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทบทปฏิบัติการเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ฯ
นี้ได้โดยอนุโลม

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน(วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า..... (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์
ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มี
ส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่
ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลาทั้งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ
ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)