



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก ๖๓๑๘๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๙๓๐๖๒

ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง กรอบแนวทางป้องกันการรับสินบนและมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หัวข้อ EB ๑๗ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการรวบรวมแนวทางมาตรการคำสั่ง/ข้อสั่งการ ในการป้องกันการรับสินบน ประกอบด้วย

๑.หนังสือที่ ตก๐๐๓๒.๐๐๑.๑/ว๓๙ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๑

๒.หนังสือที่ ตก๐๐๓๒.๐๑๓/ว๑๖๑ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

๓.ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใข่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗

๔.ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใข่ยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗

๕.ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใข่ยาโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ.๒๕๕๗

๖.ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑

๘.ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๙.มาตรการการรับของแถม

๑๐.มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

ในการนี้ จึงขออนุญาตนำเอกสารมาตรการแนวทางการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลวังเจ้าหรือเผยแพร่ในช่องทางอื่นต่อไป

๐/

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒/

(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า



Handwritten notes in the top left corner.

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๗/วศ๒๕๖



Official stamp with date 19 5.ค. 2562 and handwritten number 14479.

กระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไปทุกแห่ง /
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ได้มีประกาศ เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว เนื่องในโอกาสต่าง ๆ อาทิ เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ซึ่งข้าราชการการเมือง ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัวของบุคลากรในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่ในการเสริมสร้างค่านิยมการแสดงความปรารถนาดีด้วยการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง เพื่อที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ให้เป็นไปในแนวทางประหยัด มัธยัสถ์และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข จึงขอให้บุคลากรทุกระดับที่จะแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญ และหากให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลนั้น สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโอกาสตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก
ด้วย สป.แจ้งว่าแจ้งประกาศเรื่องการให้และรับของขวัญของ

ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ให้แสดงออกด้วยการอวยพร อวยพรในสื่อออนไลน์ แทนการมอบของขวัญ รายละเอียดเรียนมาพร้อมนี้

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไปเห็นสมควรแจ้งให้ทุกกลุ่มงานทราบและแจ้งในที่ประชุม กวป./คปสจ.พล.ประจำเดือน ๕.ค.๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสุญจนกร โกศัย)

นวก.สธ.ชำนาญการ รก. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ขอแสดงความนับถือ

นายยงยศ ธรรมวุฒิ

(นายยงยศ ธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

(นายปิยะ ศิริลักษณ์)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก
23 5.ค. 25
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ



ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ
พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๐ กำหนดให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้นผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือของผู้บังคับบัญชา เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด และสร้างทัศนคติที่ถูกต้อง โดยหัวหน้า ส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การให้และรับของขวัญ ของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

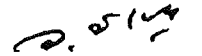
ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ กระทรวงสาธารณสุข เห็นสมควรส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบในวงราชการ เรื่อง การให้และรับของขวัญของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชา และสมาชิก หรือบุคคลในครอบครัว เมื่อในโอกาสต่าง ๆ อาทิ เทศกาลปีใหม่ การแสดงความปรารถนาดีการแสดงการ ต้อนรับ และการแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ซึ่งข้าราชการการเมือง ข้าราชการ ชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัวของบุคลากรในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข มีหน้าที่ในการเสริมสร้างค่านิยมการแสดงความปรารถนาดีด้วยการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง เพื่อที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชา และสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ให้เป็นไปในแนวทางประหยัด มัธยัสถ์และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดังนั้น ...

ดังนั้น กระทรวงสาธารณสุข จึงขอให้บุคลากรทุกระดับที่จะแสดงความปรารถนาดีต่อกัน ในโอกาสต่าง ๆ โดยวิธีการใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร การอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์ การทำจิตอาสา แทนการให้ของขวัญ และหากให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือตามปกติ ประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลนั้น สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย เช่น ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโอกาสตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงสาธารณสุข เช่น ปฏิทิน สมุดบันทึก สินค้าสมุนไพรของกระทรวงสาธารณสุข สินค้าชุมชนในโครงการต่าง ๆ หรือสินค้าเพื่อการกุศล เป็นต้น และให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ มติคณะรัฐมนตรี และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอนันต์ ชาญวีร์กุล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๒๒๑๔



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ทุกแห่ง และผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สมาคมไทยอุตสาหกรรมผลิตยาแผนปัจจุบัน (Thai Pharmaceutical Manufacture Association : TPMA) ได้ทำการสำรวจข้อมูลกรณีโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รับเงินและไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการเมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ จำนวน ๗๘๖ แห่ง พบว่า โรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป จำนวน ๑๑๖ แห่ง มีการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวนถึง ๒๒ แห่ง (ร้อยละ ๑๙.๐๐) ไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวน ๙๔ แห่ง (ร้อยละ ๘๑.๐๐) เพิ่มมากขึ้นกว่าการสำรวจครั้งล่าสุดเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึง ๑๐ แห่ง โรงพยาบาลชุมชน จำนวน ๖๗๐ แห่ง พบมีการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวนถึง ๑๖๔ แห่ง (ร้อยละ ๒๔.๕๐) ไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวน ๕๐๖ แห่ง (ร้อยละ ๗๕.๕๐) เพิ่มมากขึ้นกว่าการสำรวจครั้งล่าสุดเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึง ๑๕.๔ แห่ง โดยภาพรวมแล้ว การรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาลของโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๗๘๔ แห่ง พบมีการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวนถึง ๑๘๖ แห่ง (ร้อยละ ๒๓.๗๐) ไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวน ๖๐๐ แห่ง (ร้อยละ ๗๖.๓๐) ซึ่งการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล มีเพิ่มมากขึ้นกว่าการสำรวจครั้งล่าสุดเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึง ๑๕.๕ แห่ง ข้อมูลดังตาราง

ประเภท	จำนวน (แห่ง)	สิงหาคม 2561		ตุลาคม 2561		ธันวาคม 2561		มีนาคม 2562		พฤศจิกายน 2562	
		รับเงิน	ไม่รับเงิน	รับเงิน	ไม่รับเงิน	รับเงิน	ไม่รับเงิน	รับเงิน	ไม่รับเงิน	รับเงิน	ไม่รับเงิน
รพศ.	116	13	103	4	112	3	113	2	114	22	94
รพท.		(11.21)	(88.79)	(3.45)	(96.55)	(2.59)	(97.41)	(1.72)	(98.28)	(19.00)	(81.00)
รพช.	670	616	54	112	558	48	622	10	660	164	506
		(91.94)	(8.06)	(16.72)	(83.28)	(7.16)	(92.84)	(1.49)	(98.51)	(24.50)	(75.50)
รวม	786	629	157	116	670	51	735	12	774	186	600
		(80.03)	(19.97)	(14.76)	(85.24)	(6.49)	(93.51)	(1.53)	(98.47)	(23.70)	(76.30)

สำนักงาน ...

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนให้ทราบว่า เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ขอให้ท่านดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ อย่างเคร่งครัด พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสารคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เพื่อขยายนมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ฯ เป็นไปตามบทบัญญัติพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ฯ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

- ✓ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า
- เพื่อไปรศทราบาย
- เพื่อไปรศพิจารณา
- เพื่อไปรศส่งการ
- มอบงาน.....^{13/2/63}.....^{จิพร}ดำเนินการ

พงษ์ ธรรมฤกษ์

(นาย योग ศธรรมฤกษ์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๒

๐

(นางสาวจิรัชยา เจริญถิ่น) 13/2/63

เจ้าพนักงานธุรการ

เรียน ผอ.รพ. วังเจ้า จากมติคณะรัฐมนตรี
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ
เมื่อวัน ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ตามนโยบาย CITA ๒ ซึ่งขอเชิญ
ตาม พ.ร.บ. ๑๒๖/๒๕๖๐ ส.ร. ก. ก. น. ๒๖๖๖. ๒๖๖๖๖๖๖๖



(นาย พิจารณ์ สารเสวก)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

เอกสารคำชี้แจง แบบหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ด่วนที่สุดที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๒๒๑๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เอกสารคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เพื่อขอยามติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐
มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ รับทราบมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการ
เบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอ กระทรวงสาธารณสุข
ขอให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีสาระสำคัญในประเด็นข้อเสนอนេះเชิงระบบ คือ

ข้อ ๑.๓.๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์
ตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล

จัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีขายต้องใช้งบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถือว่าเป็นการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะ (public sector) หากเกิดประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อ
จัดจ้าง เช่น ได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแถม ประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะเช่นกัน โดยหน่วยงาน
ที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดให้ส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ (net price) จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการ
ใช้งบประมาณแผ่นดิน

ดังนั้น การนำส่วนลดส่วนแถมที่เกิดการจัดซื้อจัดจ้าง ไปเป็นประโยชน์แก่ภาคส่วนอื่น
ที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ในลักษณะที่เป็น private sector เช่น ใช้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการบริจาค
ให้แก่กองทุนสวัสดิการ มูลนิธิ หรือกองทุนอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของรัฐโดยตรง
ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นการกระทำที่ผิดหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง
และเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกองทุนอื่นใดเพื่อมีเงื่อนไขแลกกับ
การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีความผิดฐานให้สินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และพระราชบัญญัติ
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๗๖ ผู้รับมีความผิด
ฐานรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๙ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา
๑๒๘ และมาตรา ๑๗๓

และการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จาก
คู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความผิดฐานเรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๔๘
และมาตรา ๑๔๙

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๓๐ มกราคม ๒๕๖๓

ที่ สธ ๐๒๑๗/๗๗๘



กระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๙ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/๒๓๐๑๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่ารองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) สั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี ได้มีคำสั่งมอบหมายให้กระทรวงสาธารณสุข เป็นหน่วยงานหลักรับเรื่องมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ไปพิจารณาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อศึกษาแนวทางและความเหมาะสมของข้อเสนอเรื่องดังกล่าว และให้กระทรวงสาธารณสุขสรุปผลการพิจารณาหรือผลการดำเนินการในภาพรวม แล้วส่งให้สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ดังความแจ้งแล้วนั้น

กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้วขอเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดประชุมร่วมกับกระทรวงการคลัง กระทรวงกลาโหม กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงยุติธรรม กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นชอบในหลักการส่วนใหญ่ของมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ยกเว้นบางมาตรการที่ยังไม่มีความเหมาะสมตามข้อเสนอแนะเชิงระบบและข้อเสนอแนะเชิงภารกิจ ดังนี้

ข้อเสนอแนะเชิงระบบ

ข้อ ๑.๑ ผลักดันให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุสมผล (Rational Drug Use หรือ RDU) ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอเพิ่มเติมคือ ควรมีการตรวจสอบและสอบทาน (audit and monitoring) เพื่อให้เห็นการเปลี่ยนแปลงในผลลัพธ์หรือผลผลิตที่ชัดเจน นอกจากการดำเนินการในเชิงกระบวนการ

ข้อ ๑.๒ วรรค ๒ ในระหว่างที่ยังไม่มีหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์ประมวลข้อมูลสารสนเทศด้านสุขภาพและยา ให้กรมบัญชีกลางจัดให้มีมาตรการควบคุมค่าใช้จ่ายในการเบิกจ่ายตรงของผู้ป่วยนอก โดยอาจมีการจำกัดวงเงิน หรืออาจมีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายตรงของผู้ป่วยนอก เช่น จำนวนครั้งในการเข้ารับการรักษาต่อปี ค่ารักษาต่อปี ภูมิลำเนาของผู้ป่วย เป็นต้น โดยหากการรักษาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ให้กรมบัญชีกลางทำการตรวจสอบโดยละเอียด และกรมบัญชีกลางควรจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการเบิกจ่ายตรงของผู้ป่วยนอกของแต่ละโรงพยาบาลว่าแต่ละโรงพยาบาลมีค่าใช้จ่ายในกรณีดังกล่าวเป็นจำนวนเท่าใด ให้สาธารณสุขและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรู้รับทราบโดยเปิดเผยด้วย

ข้อเสนอดังกล่าวจะมีผลกระทบในวงกว้างกับผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวเนื่องจากข้อจำกัดโดยกรมบัญชีกลางอยู่ระหว่างการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเบิกจ่ายตรงให้สามารถกำกับค่าใช้จ่าย และสามารถรับรู้ธุรกรรมการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลได้ทันทีที่ผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวเข้ารับบริการทางการแพทย์ที่สถานพยาบาลของทางราชการ โดยนำเทคโนโลยีของระบบการชำระเงินผ่านบัตรเครดิตมาประยุกต์ใช้ร่วมกับระบบเบิกจ่ายตรง ซึ่งโครงการดังกล่าวจะช่วยป้องกันการทุจริตในการสวมสิทธิ การซื้อปึงยาได้

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ... 59275
วันที่... ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา... 15:21

ห้องรองปลัดกระทรวง
นพ.สมศักดิ์ อรรฆศิลป์
เลขรับ... 10165
วันที่... 19 ก.ย. 2560
เวลา... 13:16

ห้องหัวหน้า สร.
เลขรับ... ๕๙๐
สงวนที่... ๑๑/๐...
เวลา... ๑๓.๓๕

๑) สำนักงานรัฐมนตรี
กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ... ๕๙๐/๒๓๖๐
วันที่... ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา... ๑๓.๓๕

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ... 12681
วันที่... 19/9/60
เวลา... 16.11

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๕๐๕/ ๓๐๓๔๖



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

ห้อง เลขาร มว.สธ.
เลขที่... ๕๙๐
วันที่... ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา... ๑๕.๕๕

อ้างถึง หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/๓๓๘๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐

ตามที่ได้เสนอเรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เลขรับ... ๑๒๕๕
วันที่... ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ลงมติว่า

๑. รับทราบมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอ และผลการพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตฯ ดังกล่าว ตามที่กระทรวงสาธารณสุขเสนอ โดยให้กระทรวงสาธารณสุขเป็นหน่วยงานหลักร่วมกับกระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ให้กระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) เร่งรัดการดำเนินโครงการบัตรสวัสดิการรักษายาบาลของข้าราชการเพื่อป้องกันการทุจริตการเบิกจ่ายค่ารักษายาบาลของผู้ใช้สิทธิข้าราชการ ให้แล้วเสร็จโดยเร็วและสามารถเริ่มใช้งานได้ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนยืนยันมา ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

๑) เรียน ป.สธ.

ท่าน รว.สธ.ทราบแล้ว โปรดแจ้งหน่วยงาน
.....

ขอแสดงความนับถือ

๓) มอบ.....
โปรดดำเนินการ

(นายกิตติศักดิ์ กลับริ)
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

(นางณัฐฎาจารย์ อนันตศิลป์)
รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(นายสมศักดิ์ อรรฆศิลป์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๔๑ (จุลกลับริ) ๑๕๓๒ (อิทธิพล)
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖
www.soc.go.th

๒) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ป.)
เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
จะเป็นพระคุณ

(นางสาวนติยา พวงเงิน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
แทนผู้อำนวยการกองกลาง
๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก กลุ่มงานนิติการและตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๒๙

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๑๓ /ว ๑๖๑

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยา
ตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่สอด
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง และสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้มีหนังสือแจ้งขอให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยา อย่างเคร่งครัด
เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อ
ตำแหน่งหน้าที่ราชการในกระบวนการเบิกจ่ายยา

ในการนี้ จึงแจ้งมายังโรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช โรงพยาบาลแม่สอด
โรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอได้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ขอให้
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอได้แจ้งโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและสถานีอนามัยเฉลิม
พระเกียรติในอำเภอนั้นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบต่อไปด้วย รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายทิน สิทธิกัน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก



12297
10.S.A. 2561

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๑๓๔๕๕

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒/ ประธานชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เพื่อขอยามมติคณะรัฐมนตรี จำนวน ๑ แผ่น เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงสาธารณสุขได้จัดส่งสำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๓๐๓๔๑ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ และมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ และขอให้ท่านดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยา เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติราชการในการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการในกระบวนการเบิกจ่ายยา ฯ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนให้ทราบว่าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข ได้รับข้อมูลจากผู้ประกอบการและเวชภัณฑ์ที่มีขายยาพบว่า มีโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขบางแห่งฝ่าฝืนมติคณะรัฐมนตรี โดยกระทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนจากบริษัทยาเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล การนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอให้ท่านดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการในกระบวนการเบิกจ่ายยา ฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดต่อไป

เรียน นพ.สสอ. ตาก

ขอแสดงความนับถือ

- ส.ป. ส.๒๐๐๕๖ ๑๑๖ มติ ครม. ๖/๕๐๕๖
- มติ ครม. ๖/๕๐๕๖ ๑๑๖ มติ ครม. ๖/๕๐๕๖
- มติ ครม. ๖/๕๐๕๖ ๑๑๖ มติ ครม. ๖/๕๐๕๖

— ๑๑/๑๑/๑๑

(นายประพนธ์ ตั้งศรีเกียรติกุล)

นพ. สสอ. ตาก

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (นายหิน สิทธิกัน)

ขอ: ส่ง ปฎิบัติ ๑๑/๑๑/๑๑ ๑๑/๑๑

๑๑/๑๑/๑๑

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงสาธารณสุข

.....กระทรวงสาธารณสุข ข้าราชการพิเศษ

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

(นายจัญญ์ จิตพัตติกุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

เอกสารคำสั่งแจงจากเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เพื่อขยายมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐
มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ รับทราบมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการ
เบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอ กระทรวงสาธารณสุข
ขอให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีสาระสำคัญในประเด็นข้อเสนอนี้ ดังนี้

ข้อ ๑.๓.๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์
ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล
จัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาต้องใช้งบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถือว่าเป็นการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะ (public sector) หากเกิดประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อ
จัดจ้าง เช่น ได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแถม ประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะเช่นกัน โดยหน่วยงาน
ที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดให้ส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ (net price) จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้
งบประมาณแผ่นดิน

ดังนั้น การนำส่วนลดส่วนแถมที่เกิดการจัดซื้อจัดจ้างไปเป็นประโยชน์แก่ภาคส่วนอื่น
ที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐในลักษณะที่เป็น private sector เช่น ใช้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการบริจาคให้แก่
กองทุนสวัสดิการ มูลนิธิ หรือกองทุนอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของรัฐโดยตรงที่มีอำนาจ
หน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นการกระทำที่ผิดหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างและเป็นการกระทำผิด
กฎหมาย

ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกองทุนอื่นใดเพื่อมีเงื่อนไขแลกกับ
การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ให้มีความผิดฐานให้สินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และ
พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา
๑๗๖ ผู้รับมีความผิดฐานรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๕ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใด ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ และมาตรา ๑๗๓

และการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา
ที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความผิดฐานเรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และ
มาตรา ๑๔๕



ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเกณฑ์จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขาย
ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้เกณฑ์จรรยาบรรณว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา เป็นแนวทางปฏิบัติ
เดียวกันในระดับหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการ
ด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เกณฑ์จรรยาบรรณการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของ
กระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๒ ให้หน่วยงาน ส่วนราชการ จัดทำแนวทางปฏิบัติตามเกณฑ์จรรยาบรรณฉบับนี้ และประกาศ
เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในที่เปิดเผย ภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้

ข้อ ๓ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายบรรณงค์ สหเมธาพัฒน์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เอกสารแนบท้าย ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขาย
ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗
ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่ขาดจริยธรรม และการใช้ยาที่ไม่สมเหตุผล ส่งผลให้เกิดปัญหาการบริโภทยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเกินจำเป็น ราคาแพงเกินควร เป็นปัญหาส่วนหนึ่งของการเข้าถึงยาที่จำเป็นของผู้ป่วย และมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการรักษาพยาบาลของประเทศที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง การส่งเสริมการขายที่ขาดจริยธรรมได้ดึงเอาบุคลากรสาธารณสุขเข้าร่วมรับผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่าง ๆ จากบริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ทั้งที่เป็นผลประโยชน์ทางตรงและผลประโยชน์แอบแฝง การส่งเสริมการขายในกระบวนการจัดซื้อจัดหาตลอดจนการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในลักษณะดังกล่าว ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของสถานการณ์ปกติของสังคมไทย ทำให้บุคลากรสาธารณสุขบางส่วนเข้าใจผิดและเชื่อว่าผลประโยชน์เหล่านี้ เป็นสิทธิที่พึงได้รับหรือใช้ประโยชน์ได้ โดยมีได้ตระหนักว่าจะส่งผลกระทบต่อระบบสุขภาพ

ในระดับสากล ประเทศสมาชิกองค์การอนามัยโลกได้มีมติสมัชชาอนามัยโลกที่ ๔๑.๑๗ เมื่อปี ๒๕๑๑ รับรองเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายยา ซึ่งขอให้ประเทศต่าง ๆ และทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เหนือไปสู่การปฏิบัติ และล่าสุดในปี ๒๕๕๓ องค์การอนามัยโลกได้พัฒนาชุดเครื่องมือเพื่อให้ประเทศต่าง ๆ ได้ดำเนินการเพื่อยุติการรบกวนในระบอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา โดยมีเกณฑ์จริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของชุด เครื่องมือที่ประเทศไทยโดยกระทรวงสาธารณสุขได้เข้าร่วมในโครงการพัฒนาและนำชุดเครื่องมือดังกล่าว ไปสู่การปฏิบัติ

สำหรับประเทศไทยมีการพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายเภสัชภัณฑ์ เมื่อปี ๒๕๓๗ แต่ยังไม่เคยประกาศใช้ ในปัจจุบันกระทรวงสาธารณสุขได้มีนโยบายและแผนในการพัฒนาระบบ ธรรมภิบาลของกระทรวงสาธารณสุข โดยระบบบริหารยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาจัดเป็นส่วนสำคัญใน นโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ ธรรมภิบาลมีองค์ประกอบหลัก ๖ ด้านคือ นิติธรรม (rule of law) คุณธรรม (ethics) ความโปร่งใส (transparency) ความสำนึกรับผิดชอบ (accountability) ความคุ้มค่า (value for money) และการมีส่วนร่วม (participation)

เกณฑ์จริยธรรมจัดเป็นเครื่องมือขึ้นหนึ่งที่จะทำให้เกิดธรรมภิบาล กระทรวงสาธารณสุข โดย คณะอนุกรรมการจัดทำร่างเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา จึงได้พัฒนาเกณฑ์ จริยธรรมนี้ โดยอาศัยเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ได้ทำไว้แล้ว ได้แก่ เกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายของ ประเทศไทย (ฉบับมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๕) โดยคณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การ ส่งเสริมจริยธรรมผู้สั่งใช้ยาและยุติการส่งเสริมการขายที่ขาดจริยธรรม ในคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ เกณฑ์จริยธรรมของผู้ประกอบวิชาชีพ (code of conduct) เรื่องการปฏิบัติตนในกรณีที่มีความสัมพันธ์กับ ผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ ซึ่งอ้างอิงหลักการจากข้อบังคับว่าด้วยจริยธรรมของแพทยสภา

กระทรวงสาธารณสุขมีเจตนารมณ์ให้เกณฑ์จริยธรรมนี้ เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับสถานพยาบาลและ หน่วยงาน ของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนผู้สั่งใช้ยา ผู้ประกอบวิชาชีพและบุคลากรสาธารณสุขที่เกี่ยวข้อง กับกระบวนการการจัดซื้อจัดหา จนกระทั่งถึงการสั่งใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา เพื่อให้องค์กรสาธารณสุขเป็น แนวหน้า กล้ายืนหยัดปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อความถูกต้อง ทำงานเพื่อประชาชน และเป็นแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่นต่อไป

เกณฑ์จริยธรรม...

เกณฑ์จริยธรรมนี้ ประกอบด้วยเนื้อหา ๗ หมวด

หมวด ๑ บททั่วไป

หมวด ๒ ผู้สั่งใช้

หมวด ๓ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ

หมวด ๔ เกษีขกรหรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา
การจ่ายและส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

หมวด ๕ บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา และผู้แทนยา หรือพนักงานขายยาและ
เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

หมวด ๖ สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

หมวด ๗ สถานศึกษา

หมวด ๑ บททั่วไป

ยา หมายความว่า ยาตามกฎหมายว่าด้วยยา ยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ และวัตถุออกฤทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

เวชภัณฑ์ที่มีโซยา หมายความว่า วัสดุทางการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ และหมายรวมถึงอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย

การส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หมายความว่า การให้ข้อมูล ข้อความ การชักชวน จูงใจ หรือการกระทำด้วยวิธีอื่นใดที่มุ่งหมายให้มีการสั่งซื้อ การสั่งซื้อ หรือการให้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเพื่อประโยชน์ทางการค้า

การโฆษณา หมายความว่า การกระทำไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ ให้ประชาชนเห็นหรือทราบข้อความเกี่ยวกับยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเพื่อประโยชน์ทางการค้า

ข้อความ หมายความว่า เรื่องราวหรือข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบของตัวอักษร ตัวเลข ภาพ ภาพยนตร์ แสง เสียง เครื่องหมายหรือรูปแบบอื่นใด ที่สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการ หรือสื่อใด ๆ

ของขวัญ หมายความว่า ทรัพย์สินอันเป็นทรัพย์สิน สิ่งของ ของชำร่วย ที่บริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา มอบให้แก่บุคคล เพื่อประโยชน์ทางการค้า

ของบริจาค หมายความว่า สิ่งของที่บริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา มอบให้แก่สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

ตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หมายความว่า ตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่แจกแก่บุคคล หรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยกับรูปแบบและลักษณะของยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทางคลินิก โดยยกเว้นเพื่อการศึกษาหรือวิจัย

ผู้สั่งซื้อ หมายความว่า ผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์หรือบุคลากรทางการแพทย์ผู้อื่นที่มีสิทธิหรือหน้าที่ในการสั่งใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายความว่า ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ทันตกรรม เภสัชกรรม การสัตวแพทย์ การพยาบาล เทคนิคการแพทย์ กายภาพบำบัด การแพทย์แผนไทย และผู้ประกอบวิชาชีพหรือผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาอื่นตามพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบโรคศิลปะ

ผู้แทนยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หมายความว่า ตัวแทนของบริษัทยา และบริษัทผู้จัดจำหน่ายเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่มีหน้าที่เข้าพบผู้ประกอบวิชาชีพ เพื่อนำเสนอข้อมูลยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หมายความว่า บริษัทหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการผลิต นำเข้าและจำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาทั้งในและต่างประเทศ

ผู้บริหาร หมายความว่า ผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจลงนามหรือมีอำนาจสั่งการในการคัดเลือก จัดซื้อ จัดหา ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

ผู้มีอำนาจ หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่คัดเลือก เสนอ จัดหา หรือดำเนินการสั่งซื้อ ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา หมายความว่า เจ้าหน้าที่โดยตำแหน่งหรือที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

นักศึกษา หมายความว่า ผู้ที่กำลังศึกษาระดับก่อนปริญญา ในสถานศึกษา

สถานศึกษา...

สถานศึกษา หมายความว่า สถาบันการศึกษาระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หรือสถาบันร่วมสอน
ในสาขาทางการแพทย์และสาธารณสุข

สถานพยาบาล หมายความว่า สถานพยาบาลทุกระดับในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

หน่วยงาน หมายความว่า หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป หน่วยบริการและหน่วยงานใน
สังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการอันเป็นไปเพื่อการรักษาพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมป้องกัน
และกำจัดโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ การคุ้มครองผู้บริโภค การศึกษา การศึกษาค้นคว้าวิจัยต่าง ๆ ตลอดจน
การค้นคว้าและวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านใดด้านหนึ่งหรือมากกว่า ซึ่งมีการดำเนินการในการ
จัดหาหรือควบคุมการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

หมวด ๒ ผู้สั่งซื้อ

๒.๑ ผู้สั่งซื้อไม่พึงรับประโยชน์จากบริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ดังนี้

๒.๑.๑ รับเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้นกรณีรับค่าตอบแทนจากการเป็นวิทยากร การบรรยายทาง
วิชาการ เป็นผู้ได้รับทุนวิจัยจากบริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

๒.๑.๒ รับของขวัญหรือบันทึกการไม่ว่ากรณีใด ๆ ยกเว้น

(๑) ของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกินสามพันบาทในโอกาสพิเศษหรือวาระตามประเพณี

(๒) สิ่งที่เกิดก่อให้เกิดประโยชน์แก่งานด้านวิชาการที่ส่งผลถึงการบริการทางการแพทย์และ
สาธารณสุขที่พึงประโยชน์แก่ผู้ป่วย โดยให้รับในนามของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

๒.๑.๓ รับบริการอันเป็นกิจส่วนตัวใด ๆ จากบริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาและผู้แทนยา หรือ
พนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

๒.๒ ผู้สั่งซื้อไม่พึงแสดงตนในการโฆษณาหรือการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาใด ๆ ต่อ
สาธารณชนในเชิงธุรกิจ

๒.๓ ผู้สั่งซื้อไม่พึงรับการสนับสนุนจากบริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาไปประชุม สัมมนา อภิปราย
สูงงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศโดยตรง

๒.๔ ผู้สั่งซื้อพึงเปิดเผยว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์กับบริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยานั้น
ในสถานะใด เมื่อแสดงความเห็นต่อสาธารณะโดยการพูด การเขียน หรือโดยวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับยาและ
เวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาในทางวิชาการ

๒.๕ ผู้สั่งซื้อ สามารถรับการสนับสนุนการวิจัย โดยผ่านระบบการรับสิ่งสนับสนุนและการกำกับดูแล
ของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

๒.๖ ในการปฏิบัติงานอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยามาจ่ายให้กับผู้ป่วยหรือหน่วยงาน ผู้สั่งซื้อพึงคำนึงถึง
ประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นสิ่งสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา
หรือประโยชน์ส่วนตัว โดยผ่านระบบกำกับดูแลการรับและการจ่ายตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของ
สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน ซึ่งควรเป็นระบบที่ตรวจสอบได้

๒.๗ ผู้สั่งซื้อพึงสั่งใช้ยาด้วยชื่อสามัญทางยา

หมวด ๓ ผู้บริหาร...

หมวด ๓ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ

๓.๑ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ ไม่พึงอนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมที่มุ่งให้ความรู้ด้านสุขภาพแก่ประชาชน โดยเชื่อมโยงถึงชื่อทางการค้าของยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาหรือการอื่นใดที่เป็นการใช้โฆษณาแอบแฝง ภายในสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

๓.๒ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงจัดให้มีระบบการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา การคัดเลือกบริษัทผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา รวมทั้งการตรวจสอบการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้ได้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่มีคุณภาพสูง และเพื่อป้องกันมิให้ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

๓.๓ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงจัดระบบการรับสิ่งสนับสนุนจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้เป็นไปอย่างเปิดเผยและไม่เจาะจงบุคคล รวมทั้งจัดระบบในการกำกับดูแลให้เกิดประโยชน์แก่สถานพยาบาลหรือหน่วยงานอย่างแท้จริง

๓.๔ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายหรือกฎระเบียบเพื่อควบคุมกิจกรรมการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน เช่น การกำหนดบริเวณหรือกำหนดเวลาหรืออนุญาตให้ผู้แทนหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเข้ามาทำกิจกรรมได้

๓.๕ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ในสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่าและความปลอดภัยของผู้ป่วย

๓.๖ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงกำหนดนโยบายการรับตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาและยินยอมให้ส่งใช้ตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาได้เฉพาะที่มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานนั้น

๓.๗ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ พึงปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมเช่นเดียวกับผู้ส่งใช้ในข้อ ๒.๑ ถึง ๒.๔

หมวด ๔ เกสัชกรหรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่ายและส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

๔.๑ เกสัชกรหรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่ายและส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน ไม่พึงเผยแพร่เอกสาร แผ่นพับ แผ่นป้าย หรือสื่อชนิดอื่นใดที่มีเนื้อหาเชิงโฆษณาหรืออ้าง หรือเป็นการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาแก่ผู้ป่วยและประชาชน

๔.๒ ในกรณีนำตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยามาจ่ายให้กับผู้ป่วย เกสัชกรหรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่ายและส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน พึงคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยของผู้ป่วยเป็นสำคัญ ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หรือประโยชน์ส่วนตัว

๔.๓ เกสัชกรหรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่ายและส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน พึงเล่นบทบาทที่มีหลักฐานทางวิชาการที่เชื่อถือได้ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัดหรือคณะกรรมการที่มีชื่อเรียกอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคัดเลือกรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน ไม่มุ่งหวังเพื่อเป็นการส่งเสริมการขาย หรือยึดกับยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

๔.๔ เกสัชกร...

๕.๔) เกษีกรหรือผู้ประกอวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่ายและส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาโนสตามพยาบาล หรือหน่วยงานปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมเช่นเดียวกับผู้ตั้งใช้ในข้อ ๒.๑ ถึง ๒.๖

หมวด ๕ บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยา และผู้แทนยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา

๕.๑) กระทรวงสาธารณสุขสนับสนุนให้บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยา และผู้แทนยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการส่งเสริมการขายยาของประเทศไทย ที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติหรือคณะกรรมการในคณะกรรมการประกาศ

๕.๒) บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยาพึงสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้แทนยาหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาให้ความร่วมมือเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมนี้

๕.๓) ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหาและส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา ผู้แทนยาหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา พึงเคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดของสถานพยาบาลหรือหน่วยงานอย่างเคร่งครัด

หมวด ๖ สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

๖.๑) สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน พึงกำหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้เหมาะสมกับบุคลากรแต่ละประเภท ดังนี้

๖.๑.๑) ผู้สั่งใช้ เกษีกร ผู้ประกอวิชาชีพอื่น หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่าย และส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา

(๑) การรับเงิน ของขวัญ ของบริจาค หรือบริการใด ๆ จากผู้แทนยา หรือพนักงานขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีไซยา หรือบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยา

(๒) การแสดงตนในการโฆษณาหรือส่งเสริมการขายใด ๆ ต่อสาธารณชนในเชิงธุรกิจ และการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการต่อสาธารณะ ในกรณีที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยา

(๓) การรับการสนับสนุนจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยาไปประชุม สัมมนา อบรม ด้งาน หรือบรรยายทั้งในและต่างประเทศ

(๔) การนำตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยามาจ่ายหรือใช้กับผู้ป่วย

(๕) การเผยแพร่เอกสาร แผ่นพับ แผ่นป้ายเพื่อให้ความรู้ทางวิชาการแก่ผู้ป่วย

(๖) การนำเสนอข้อมูลเพื่อการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาของคณะกรรมการเภสัชกรรม และการบำบัดโรคคณะกรรมการที่มีชื่อเรียกอื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคัดเลือกรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาของสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน

๖.๑.๒) ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ

(๑) การรับเงิน ของขวัญ ของบริจาค และบริการใด ๆ จากผู้แทนยา หรือพนักงานขายยา และเวชภัณฑ์ที่มีไซยา หรือ บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยา

(๒) การจัดกิจกรรมในสถานพยาบาลหรือหน่วยงานที่ให้ความรู้แก่ประชาชนในด้านสุขภาพที่เชื่อมโยงถึงชื่อการค้า หรือชื่อบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีไซยาเพื่อป้องกันการโฆษณาแอบแฝง

๖.๒) สถานพยาบาล...

๖.๒ สถานพยาบาลหรือหน่วยงานพึงจัดระบบและดำเนินการติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้บุคลากรแต่ละประเภทสามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในข้อ ๖.๑

๖.๓ กรณีที่สถานพยาบาลหรือหน่วยงานมีการจัดประชุมวิชาการโดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากวิทยากรหรือข้อมูลวิชาการจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา พึงเปิดเผยการสนับสนุนดังกล่าวให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับทราบทุกครั้ง

๖.๔ การให้การสนับสนุนจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์ที่มีโซยาไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ อันก่อประโยชน์ให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน และไม่มีเงื่อนไขข้อผูกมัดเพื่อส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาใด ๆ ทั้งสิ้น โดยให้การสนับสนุนในนามสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน และให้สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน จัดทำระบบการรับการสนับสนุนและกำหนดเกณฑ์คัดเลือกบุคลากรที่สมควรให้ไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ โดยให้การสนับสนุนได้เฉพาะค่าเดินทาง ค่าลงทะเบียน ค่าวิทยากร ค่าอาหาร และค่าที่พักสำหรับตนเองเท่านั้น และจำกัดเฉพาะช่วงเวลาและสถานที่ของการดูงาน การประชุม หรือการบรรยายทางวิชาการ กรณีที่บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศจะต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

หมวด ๗ สถาบันศึกษา

๗.๑ สถานศึกษาไม่พึงอนุญาตให้ผู้แทนยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเข้าพบนักศึกษาเพื่อการโฆษณาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หรือการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

๗.๒ สถานศึกษาไม่พึงอนุญาตให้มีการจัดกิจกรรมให้ข้อมูล ความรู้เกี่ยวกับยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาแก่นักศึกษา ที่เชื่อมโยงถึงชื่อทางการค้าของยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หรือบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเพื่อป้องกันการโฆษณาแอบแฝง

๗.๓ สถานศึกษาไม่พึงอนุญาตให้นักศึกษารับเงิน ของขวัญ ของบริจาค หรือการสนับสนุนอื่น ๆ จากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยาโดยตรง

๗.๔ สถานศึกษาพึงจัดระบบการรับการสนับสนุนและการกำกับดูแลการสนับสนุนการศึกษาและกิจกรรมทุกประเภทจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้มีความโปร่งใส เพื่อป้องกันการโฆษณาและส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

๗.๕ สถานศึกษาพึงควบคุมดูแลให้อาจารย์และบุคลากรของสถานศึกษานั้น ประพฤติตนเป็นแบบอย่างอันดีแก่นักศึกษา ทั้งในแง่จริยธรรมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ และความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หรือผู้แทนยาหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

๗.๖ สถานศึกษาพึงจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ที่มุ่งเน้นการให้ความรู้และเจตคติเกี่ยวกับการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาอย่างสมเหตุผล และการเข้าถึงแหล่งข้อมูลทางยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่เชื่อถือได้ โดยปราศจากการขึ้นทะเบียนธุรกิจ

๗.๗ สถานศึกษาพึงจัดหลักสูตรให้แก่นักศึกษา ที่มุ่งเน้นจริยธรรมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับและความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยา หรือผู้แทนยาหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

๗.๘ สถานศึกษาพึงกำหนดนโยบายให้อาจารย์และบุคลากร เปิดเผยความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเมื่อมีการแสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะ ไม่ว่าโดยการพูด การเขียน หรือวิธีการอื่นใดในทางวิชาการ

(Handwritten signature)



ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา
โดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาแต่ละประเภท มีการปฏิบัติอย่างมี
ประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา
และเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา โดยคณะกรรมการหรือ
คณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๒ ให้นำหน่วยงาน ส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการตามแนวทางในข้อ ๑

ข้อ ๓ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายณรงค์ สหเมธาพัฒน์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เอกสารแนบท้าย ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา
โดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ. ๒๕๕๗
ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงาน

๑.๑ ด้านยา ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบำบัด ในด้านเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารเวชภัณฑ์ที่มีโซยา โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่

๑.๑.๑ กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในหน่วยงาน ทั้งในเรื่องของนโยบายด้านการกำหนดความต้องการ การจัดซื้อจัดหา การควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่าย การใช้ และรวมถึงมาตรการด้านความปลอดภัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๒ พิจารณาจัดทำกรอบบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงาน รวมถึงการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดหา

๑.๑.๓ ควบคุมกำกับ การดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑.๑ และ ๑.๑.๒

๑.๑.๔ สรุปรายงานผลการควบคุมกำกับ และวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบเป็นระยะ ๆ

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานมีบุคลากรในแต่ละด้านพร้อม การบริหารจัดการเวชภัณฑ์ที่มีโซยาอาจแยกเป็น คณะย่อยตามประเภทของเวชภัณฑ์ที่มีโซยาได้ตามความเหมาะสม

๑.๓ กรณีที่หน่วยงานมีปัญหาขาดแคลนกำลังคนในสาขาต่าง ๆ อาจบริหารจัดการทั้งด้านยาและ เวชภัณฑ์ที่มีโซยาโดยกรรมการชุดเดียวได้ตามสภาพปัญหาของหน่วยงานแต่ละแห่ง

๑.๔ ให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ มีองค์ประกอบดังนี้ ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการ มอบหมายเป็นประธาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งผู้สั่งใช้ ผู้ใช้ และผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดหา เป็นกรรมการ และ หน่วยงานผู้รับผิดชอบยาหรือเวชภัณฑ์ที่มีโซยานั้น ๆ เป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่งจำนวนกรรมการอาจพิจารณา แต่งตั้งตามความเหมาะสมโดยหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้แต่งตั้ง

๒. การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาระดับอำเภอ

การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หรือหน่วยบริการอื่น ในลักษณะเดียวกัน ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ระบบการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาระดับอำเภอ

๒.๑.๑ ให้มีการดำเนินการโดยคณะกรรมการร่วมระดับอำเภอ ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ ผู้แทนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในอำเภอ โดยมีเภสัชกรหรือบุคคลอื่นของ โรงพยาบาลที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการมีหน้าที่หลักในการกำหนด นโยบายด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา และกำกับติดตามการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในหน่วยบริการใน อำเภอ เน้นการใช้ระบบเครือข่ายในการบริหารยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการ ให้บริการประชาชน และเกิดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร

๒.๑.๒ ให้มีการ...

๒.๑.๒ ให้มีการจัดทำกรอบบัญชียาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาระดับอำเภอ กรอบบัญชียาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาระดับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เน้นให้เกิดการเชื่อมโยงระบบบริการ สามารถส่งต่อผู้ป่วยและให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับกรอบบัญชีรายการยาจังหวัดด้วย

๒.๒ ระบบการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

๒.๒.๑ ให้มีการจัดทำแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปีของหน่วยบริการในอำเภอ ในกรณีของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล อาจจัดทำแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปีร่วมกัน หรือรวมอยู่ในแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปีของโรงพยาบาลก็ได้

๒.๒.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ให้ดำเนินการตามแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาประจำปี การขอปรับแผนการจัดซื้อให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๒.๓ การดำเนินการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการร่วมระดับอำเภอ หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการร่วมระดับอำเภอ ทั้งนี้ หากสามารถดำเนินการได้ ควรดำเนินการจัดซื้อร่วมในระดับจังหวัด

๒.๓ ระบบการจัดเก็บและสำรองยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา

๒.๓.๑ ให้โรงพยาบาล เป็นคลังสำรองยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาระดับอำเภอ เพื่อให้มียาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาเพียงพอในการให้บริการสำหรับหน่วยบริการทุกแห่งในอำเภอ มีการรักษาคุณภาพและความปลอดภัยไม่การจัดเก็บ

๒.๓.๒ หน่วยบริการทุกหน่วยในอำเภอต้องมีระบบจัดเก็บและสำรองยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาที่มีประสิทธิภาพ มีปริมาณสำรองที่เพียงพอต่อการให้บริการในหน่วยบริการของตน โดยมีเภสัชกรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของโรงพยาบาลไปเป็นที่ปรึกษาและนิเทศติดตาม

๓. การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาระดับจังหวัด

ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระดับจังหวัดและระดับอำเภอเพื่อพิจารณาจัดทำกรอบบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาร่วมที่ลดหลั่นกันของหน่วยบริการในระดับเดียวกันหรือต่างระดับภายในจังหวัด การดำเนินการจัดซื้อจัดหาพร้อม การดำเนินการสำรองหรือการจัดคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาร่วมของจังหวัด โดยให้มีตัวแทนจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติของหน่วยบริการทุกระดับร่วม เป็นกรรมการ

๔. การบริหารจัดการด้านยาร่วมกันระดับเขต ส่วนราชการ

๔.๑ ให้ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระดับเขตเพื่อพิจารณาจัดทำกรอบบัญชีรายการยาร่วมของหน่วยบริการทุกระดับในเขต การดำเนินการจัดซื้อจัดหาพร้อม การดำเนินการสำรองหรือการจัดคลังยาร่วมระดับเขต โดยให้มีตัวแทนจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติของหน่วยบริการทุกระดับและทุกจังหวัด เป็นกรรมการ

๔.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการร่วมระดับส่วนราชการเพื่อพิจารณาจัดทำกรอบบัญชีรายการยาร่วมของหน่วยบริการทุกระดับในส่วนราชการ การดำเนินการจัดซื้อจัดหาพร้อม การดำเนินการสำรองหรือการจัดคลังยาร่วมระดับส่วนราชการ โดยให้มีตัวแทนจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติของหน่วยบริการ เป็นกรรมการ

ก๊อกร ๒๒๖๖



ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยา
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาแต่ละประเภท มีการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
และธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยา
และเวชภัณฑ์ที่มีไซยาของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึง
ออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ แนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีไซยาให้เป็นไปตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๒ ให้นำงาน ส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขดำเนินการตามแนวทางในข้อ ๑

ข้อ ๓ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๐๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายณรงค์ สหเมธาพัฒน์)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เอกสารแนบท้าย ประกาศกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางในการจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา พ.ศ. ๒๕๕๗
ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผน

๑.๑ การจัดทำข้อมูลที่เป็นสำหรับการวางแผน

- (๑) วิเคราะห์การใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา
- (๒) วิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในอนาคต
- (๓) ประมาณการการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในช่วงปีงบประมาณต่อไป
- (๔) ข้อมูลปริมาณยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาคงเหลือในปี
- (๕) กำหนดปริมาณยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่จำเป็นต้องซื้อตามบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงาน
- (๖) ข้อมูลราคาต่อหน่วย (ราคากลาง ราคาอ้างอิง ราคาจัดซื้อที่ผ่านมา ๒ ปี ฯลฯ)
- (๗) กำหนดวงเงินการจัดซื้อของยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่ต้องการจัดซื้อในปีนั้น ๆ

๑.๒ การกำหนดเป้าหมายการจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

- (๑) กำหนดรายการและปริมาณยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่ต้องการจัดหาในปีนั้น ๆ
- (๒) การจัดทำแผนและการกำหนดวงเงินการจัดหาให้กำหนดเป็นรายไตรมาส ดังนี้
ไตรมาสที่ ๑ จัดหาในเดือน ตุลาคม - ธันวาคม
ไตรมาสที่ ๒ จัดหาในเดือน มกราคม - มีนาคม
ไตรมาสที่ ๓ จัดหาในเดือน เมษายน - มิถุนายน
ไตรมาสที่ ๔ จัดหาในเดือน กรกฎาคม - กันยายน

๑.๓ วิธีดำเนินการจัดซื้อ

- (๑) รายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่องค์การเภสัชกรรมผลิตออกจำหน่าย ให้จัดซื้อจากองค์การเภสัชกรรมหรือตามที่ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (๒) รายการยาที่มีการใช้ปริมาณหรือมูลค่าสูงให้ดำเนินการจัดซื้อร่วมกันในระดับจังหวัดหรือเขตหรือกลุ่มของหน่วยงานที่มีการกักตุนกันของส่วนราชการหรือต่างส่วนราชการ

๑.๔ ถึงกรรมหลักและระยะเวลาการปฏิบัติ

- (๑) กำหนดกิจกรรมหลักและระยะเวลาปฏิบัติตามแผน ดังนี้
 - (๑) รวบรวมข้อมูลการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาย้อนหลัง ๓ ปี ในเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม
 - (๒) สืบจรวจรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาคลังในระหว่าง ๑-๑๕ กรกฎาคม
 - (๓) ประเมินการปริมาณความต้องการใช้ และราคายาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่จะจัดซื้อในเดือนสิงหาคม
 - (๔) กำหนดช่วงเวลา ปริมาณ วิธีการ ประเภทเงินที่จะจัดซื้อในระหว่าง ๑-๑๕ กันยายน
 - (๕) ดำเนินการจัดซื้อตามที่กำหนดในแผน
 - (๖) สรุปผลและควบคุมกำกับ รายไตรมาส
 - (๗) ประเมินผลการดำเนินการตามแผน ในเดือนตุลาคม

๑.๕ ทรัพยากร

ได้แก่เงินงบประมาณ เงินบำรุงและเงินบริจาคของหน่วยงาน และเงินอื่น ๆ ของหน่วยงาน

๑.๖ การควบคุมกำกับและประเมินผล

ควบคุมกำกับและประเมินผลโดยคณะกรรมการตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อควบคุมกำกับการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้เป็นไปตามแผน หรือกรณีที่ต้องมีการปรับแผน

๑.๗ ผู้จัดทำและผู้รับผิดชอบแผนของหน่วยงาน

(๑) หัวหน้าหน่วยงานกำหนดให้มีผู้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

(๒) คณะกรรมการตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗ และหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

๒. รูปแบบของแผน

ในขั้นต้น ให้กำหนดองค์ประกอบของแผนและแบบของแผนดังต่อไปนี้

๒.๑ องค์ประกอบของแผน

- (๑) รายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา
- (๒) ปริมาณการจัดซื้อประจำปี
- (๓) ประเภทเงินที่จะจัดซื้อ
- (๔) งวดในการจัดซื้อ

๒.๒ แบบของแผนให้เป็นไปตามภาคผนวกที่ได้แนบมาท้ายนี้

๓. การเสนอและพิจารณาแผน

ให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาประจำปี แล้วเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๕ และหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย พิจารณานุมัติตามลำดับ

สำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในส่วนภูมิภาคให้เสนอแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ประจำปีต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔. การปรับแผน

การขออนุมัติปรับแผน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอแผน โดยหน่วยงานต้องนำเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายพิจารณา กรณีดังต่อไปนี้

๔.๑ กรณีที่มีความต้องการโซยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยารายการใหม่ที่ไม่ได้กำหนดอยู่ในแผนให้เสนอขออนุมัติปรับเพิ่มรายการในแผน พร้อมประมาณการวงเงินในการจะจัดซื้อ

๔.๒ กรณีรายการที่มีอัตราการใช้เพิ่มสูงเกินจากแผนที่วางไว้ หรือวงเงินรวมในการจัดซื้อตามแผนไม่เพียงพอ ต้องขออนุมัติเพิ่มวงเงินในการจัดซื้อ

๔.๓ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการสามารถกำหนด ช่วงระยะเวลาที่จะให้เสนอขอปรับแผน เกณฑ์หรือเงื่อนไขที่จะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติปรับแผนได้เพื่อความสะดวกรวดเร็วและคล่องตัวในการปฏิบัติงาน โดยเมื่อหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติปรับแผนตามเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดแล้วให้แจ้งนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการทราบแล้วแต่กรณีโดยไม่ชักช้า

(Handwritten signature)

สรุปแผนการจัดซื้อยา

หน่วยงาน จังหวัด

ประจำปีงบประมาณ

การจัดซื้อ		มูลค่ารวม (บาท)	ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ		ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ	
			จำนวนรายการ	บาท	จำนวนรายการ	บาท
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	แผน					
	จัดซื้อจริง					
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.- มี.ค.)	แผน					
	จัดซื้อจริง					
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.- มิ.ย.)	แผน					
	จัดซื้อจริง					
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)	แผน					
	จัดซื้อจริง					
รวมทั้งสิ้น	แผน					
	จัดซื้อจริง					

สรุปแผนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ประเภท

หน่วยงาน จังหวัด

ประจำปีงบประมาณ

การจัดซื้อ		เวชภัณฑ์ที่มีโซยา ประเภท	
		จำนวนรายการ	บาท
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	แผน		
	จัดซื้อจริง		
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.)	แผน		
	จัดซื้อจริง		
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.)	แผน		
	จัดซื้อจริง		
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.)	แผน		
	จัดซื้อจริง		
รวมทั้งสิ้น	แผน		
	จัดซื้อจริง		



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา
ของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๕๗

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัด
กระทรวงสาธารณสุข เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.
๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและ
เวชภัณฑ์ที่มีโซยาของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการซื้อขายและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา พ.ศ.

๒๕๔๓

(๒) ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการซื้อขายและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๔๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดและคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือ
ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะ
เป็นกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป หน่วยบริการ
และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการอันเป็นไปเพื่อการรักษาพยาบาล การส่งเสริมสุขภาพ
การควบคุมป้องกันและกำจัดโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพ การคุ้มครองผู้บริโภค การศึกษา การศึกษาค้นคว้าวิจัย
ต่าง ๆ ตลอดจนงานชันสูตรและวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ด้านใดด้านหนึ่งหรือมากกว่า ซึ่งมีการ
ดำเนินการในการจัดหาหรือควบคุมการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา

“กลุ่มของหน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่รวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการตาม
ระเบียบนี้ตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย

“ยา” หมายความว่า ยาตามกฎหมายว่าด้วยยา ยาเสพติดให้โทษตามกฎหมายว่าด้วย
ยาเสพติดให้โทษ และวัตถุออกฤทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท

“เวชภัณฑ์ที่มีโซยา” หมายความว่า วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุวิทยาศาสตร์
การแพทย์ วัสดุเอกซเรย์ วัสดุอื่น ๆ ที่ใช้ในทางการแพทย์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ใช้กับผู้ป่วยเฉพาะราย และ
ให้หมายความรวมถึงเวชภัณฑ์ที่มีโซยาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๕ การบริหาร...

ข้อ ๕ การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการระดับหน่วยงาน ส่วนราชการ หรือดำเนินการโดยคณะกรรมการร่วมระดับอำเภอ ระดับจังหวัด ระดับเขต หรือกลุ่มของหน่วยงานของส่วนราชการ หรือทั้งส่วนราชการ แล้วแต่กรณีโดยคณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะทำงานย่อยตามประเภทของยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาตามความเหมาะสม

การบริหารจัดการโดยคณะกรรมการของหน่วยงาน ให้ดำเนินการตั้งแต่ระดับโรงพยาบาลชุมชนหรือระดับกองขึ้นไป ทั้งนี้การบริหารจัดการของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลให้ดำเนินการโดยคณะกรรมการร่วมตามวรรคหนึ่ง ในระดับอำเภอหรือจังหวัด คณะกรรมการและคณะกรรมการร่วมให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้รวบรวมรายงาน วิเคราะห์ กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ การจัดทำบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในส่วนภูมิภาคให้คณะกรรมการตามข้อ ๕ เป็นผู้จัดทำ ให้สอดคล้องกับกรอบบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาตามวรรคสอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงานหรือส่วนราชการ ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอนุมัติ

ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการจัดให้มีกรอบบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาในจังหวัดที่มีความสอดคล้อง สอดคล้องตามศักยภาพและระดับของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดกรอบบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่จะมีการใช้ร่วมกันในหน่วยงานทุกระดับในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขในจังหวัดนั้นๆ เพื่อให้การใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน และเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการและการรับส่งต่อผู้ป่วย

การจัดทำบัญชีรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงานสังกัดส่วนราชการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๗ การจัดทำแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาประจำปี ให้หน่วยงานจัดทำและนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๕ และหัวหน้าหน่วยงานเพื่อความเห็นชอบ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย พิจารณาอนุมัติตามลำดับ จากนั้นให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

สำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในส่วนภูมิภาคให้เสนอแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาประจำปี ต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตามที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเสนอขอปรับแผนจัดซื้อ ให้เสนอผู้มีอำนาจตามวรรคหนึ่งและวรรคสองพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติการปรับแผน

แนวทางในการจัดทำแผนและปรับแผนการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๘ หน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขในส่วนภูมิภาค ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดหรือตั้งอยู่ในเขตเดียวกัน สามารถดำเนินการจัดหาซึ่งมีมูลค่าสูงหรือมีปริมาณการใช้มากร่วมกันในระดับจังหวัดหรือเขตเดียวกันได้ตามความจำเป็นและตามความเหมาะสม

หน่วยงานสังกัดส่วนราชการเดียวกัน สามารถดำเนินการจัดหาซึ่งมีมูลค่าสูงหรือมีปริมาณการใช้มากร่วมกันในกลุ่มของหน่วยงาน หรือส่วนราชการ หรือดำเนินการร่วมกับจังหวัดหรือเขตในพื้นที่เดียวกัน ตามความจำเป็นและตามความเหมาะสม

หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการบริหารจัดการด้านยา เช่น การจัดหา แผนการจัดซื้อร่วม ต่อรองราคา ร่วม แผนการสำรองร่วม แผนการจัดการคลังร่วม เป็นต้น ให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการบริหารจัดการด้านเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๙ ในกรณีที่กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะของยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่จำเป็นบางรายการ และแจ้งเวียนให้ทราบ ให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ นำคุณลักษณะเฉพาะดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการจัดซื้อต่อไป

ข้อ ๑๐ ยาแต่ละรายการให้ดำเนินการจัดซื้อตามแผนการจัดซื้อยาประจำปี โดยวิธีสอบราคา หรือประกวดราคา หรือวิธีการจัดซื้อทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามวงเงินที่กำหนดในแผนการจัดซื้อยาประจำปี และทำสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่ว่ากับปริมาณ ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน

ข้อ ๑๑ วิธีดำเนินการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการถือปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และหนังสือแจ้งเวียนการปฏิบัติของกระทรวงการคลัง กระทรวงสาธารณสุข และที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๒ ในการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงานจะต้องจัดระบบการควบคุมตรวจสอบซึ่งกันและกันระหว่างผู้ทำหน้าที่จัดซื้อและผู้ทำหน้าที่ควบคุมคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้รัดกุม สำหรับหน่วยงานที่มีความพร้อมอาจบริหารจัดการโดยแยกหน่วยจัดซื้อและหน่วยคลังยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาออกจากกันเพื่อให้มีระบบตรวจสอบกันที่ชัดเจน

รายการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาที่มีมูลค่าต่อหน่วยสูง วัตถุประสงค์ต่อจิตและประสาท ยาเสพติดให้โทษ ให้หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และส่วนราชการ จัดระบบในการควบคุมกำกับ และตรวจสอบที่เข้มงวด รัดกุม และรายงานเป็นลำดับขั้น เป็นประจำทุกเดือนหรือรายไตรมาสตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๓ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เขต และส่วนราชการ ต้องควบคุมและกำกับติดตามการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา และวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงในการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาของหน่วยงานในจังหวัดและเขต หรือส่วนราชการ โดยให้สรุปรายงานเป็นรายไตรมาส และรายงานให้กระทรวงสาธารณสุขทราบปีละ ๒ ครั้ง

หลักเกณฑ์และแนวทางการควบคุมกำกับติดตามและรายงานผลการบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงาน ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อ การใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อรวบรวมและสรุปผลการดำเนินการในการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา และจัดทำราคาอ้างอิงยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้หน่วยงานหรือส่วนราชการใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการดำเนินการจัดซื้อต่อไป

หลักเกณฑ์และแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อ การใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ การสั่งใช้และการใช้ยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้คณะกรรมการตามข้อ ๕ ของแต่ละหน่วยงาน จัดให้มีนโยบายและระบบการกำกับประเมินและตรวจสอบการใช้ (Utilization Evaluation) ทั้งในด้านประสิทธิผล ความคุ้มค่า และความปลอดภัย และรวมถึงการรายงานผลการกำกับ ประเมินตรวจสอบที่ชัดเจน

ข้อ ๑๖ หัวหน้า...

ข้อ ๑๖ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าส่วนราชการ ต้องประกาศแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม ว่าด้วยการจัดซื้อจัดหา และการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาไว้ในที่เปิดเผย และเป็นลายลักษณ์อักษร

เกณฑ์จริยธรรมว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยา ให้เป็นไปตามวิธีการของสาธารณสุขประกาศกำหนด

ข้อ ๑๗ การบริหารจัดการยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซยาแต่ละประเภทให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล ให้เป็นไปตามที่กระทรวงสาธารณสุข ประกาศกำหนด

ข้อ ๑๘ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เขต และส่วนราชการ พึงจัดกลไกส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ให้มีการยกย่อง เชิดชูหน่วยงาน องค์กร หรือผู้ปฏิบัติงานที่มีการประพฤติปฏิบัติตามระเบียบและเกณฑ์ จริยธรรมที่ดี รวมถึงกลไกการกำกับการปฏิบัติตามระเบียบและเกณฑ์จริยธรรม

ให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เขต และส่วนราชการวิเคราะห์ ประเมิน และรายงานการ ปฏิบัติที่สัมพันธ์กับการส่งเสริมการขายต่อกระทรวงสาธารณสุขทั้งที่ปฏิบัติและไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

ข้อ ๑๙ เขต และส่วนราชการสามารถกำหนดแนวทางเพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติตามระเบียบและ ประกาศ ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบและประกาศแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขรักษาการและให้มีอำนาจในการออกประกาศเพื่อ ปฏิบัติการตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์รัชตะ รัชตะนาวิน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข



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

๐

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒๕

(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

หญิงกิตติ
พราน / กลุ่มบริหาร

สตรี / เภสัชกร

เชน / กางเกง

วิเศษ / ขน

ยพ / อหวน

จตุพร / IPD

สรวิชัย / ปลูก

สโรชา / ประกันและไอที

วิมล / OPD

สุวิมล / เภสัชกร

จรัสพร / พยาบาล

วิมล / LAB

วิมล / EP

พจน / ทัช

วิมล / ๐๙๑๐

๐๒๒, ๐๒๒



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 วันทำการหลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ

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

๒.๑. รายงานขอจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ขอซื้อขอจ้าง 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 และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

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.๒๕๕๖ 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. ๒๕๕๐
๓	การเปิดเผยราคากลางหรือเผยแพร่ร่างขอบเขตงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ งานก่อสร้าง	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการผู้มีหน้าที่จัดทำและเผยแพร่ราคากลางหรือร่างขอบเขตของงาน ๒.ผู้มีหน้าที่จัดทำและเผยแพร่ราคากลางเชิญชวนผู้ประกอบการให้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น ๒.เผยแพร่ราคากลางหรือร่างขอบเขตของงานหรือเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางต่างๆ	ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินการทุกโครงการ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ ๒.ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓.หนังสือสำนักงาน ปปช.ที่

๒๕
(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	กรอบแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ การดำเนินงาน	การติดตามผล/ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	การเปิดเผยราคากลางหรือเผยแพร่ร่างขอบเขตงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ งานก่อสร้าง (ต่อ)	ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ EGP) - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - กระดานบอร์ดประชาสัมพันธ์ 		ปช.๐๐๐๒.๒๖/ว๐๐๒๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๖ ๔.หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว๑๑๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๖ ๕.หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว๑๓๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑
๔	การเผยแพร่รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ	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	๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ ๒.พรบ.ข้อมูลข่าวสารฯ พ.ศ. ๒๕๔๐ (มาตรา ๙) ๓.ระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕	การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	๑.ประกาศแนวทางดำเนินงานเพื่อแสดงความโปร่งใส สุจริต โดยผู้บริหารสูงสุดและเจ้าหน้าที่ ๒.แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และผู้ตรวจรับ	๑.แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการจัดทำทุกโครงการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒.จัดช่องทางตรวจสอบ/ร้องเรียน สรุป	๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ (มาตรา ๑๓-๑๙)



(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	กรอบแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ การดำเนินงาน	การติดตามผล/ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ต่อ)	<p>พัสดุในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐๐๐๐ บาท และเกิน ๑๐๐๐๐๐ บาท</p> <p>๓.จัดช่องทางตรวจสอบ/ร้องเรียน ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้อื่นที่หลายช่องทางและเข้าถึงได้ง่าย</p>	รายงานทุกเดือน/คกก.ข้อร้องเรียน	
๖	มาตรการป้องกันการละเว้นปฏิบัติหรือลงโทษผู้กระทำผิดตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน (ถ้ามี)</p> <p>๒.ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่ามีความผิดและทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิดให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นการชั่วคราวเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ</p> <p>๓.พิจารณาดำเนินการทางวินัยและอาญาโดยเร็วให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน</p> <p>๔.กรณีตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่มีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว</p> <p>๕.กรณีพบว่ามีความผิดทางอาญาด้วยให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที</p> <p>๖.ในกรณีตรวจสอบว่ามีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่</p>	รายงานผลภายใน ๓ วันทำการเมื่อดำเนินการแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จ/คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง	<p>๑.พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒๕๖๐ (มาตรา ๑๒๐-๑๒๑)</p> <p>๒.พรบ.ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓.พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑</p>


 (นายพิจารณ์ สารเสวก)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

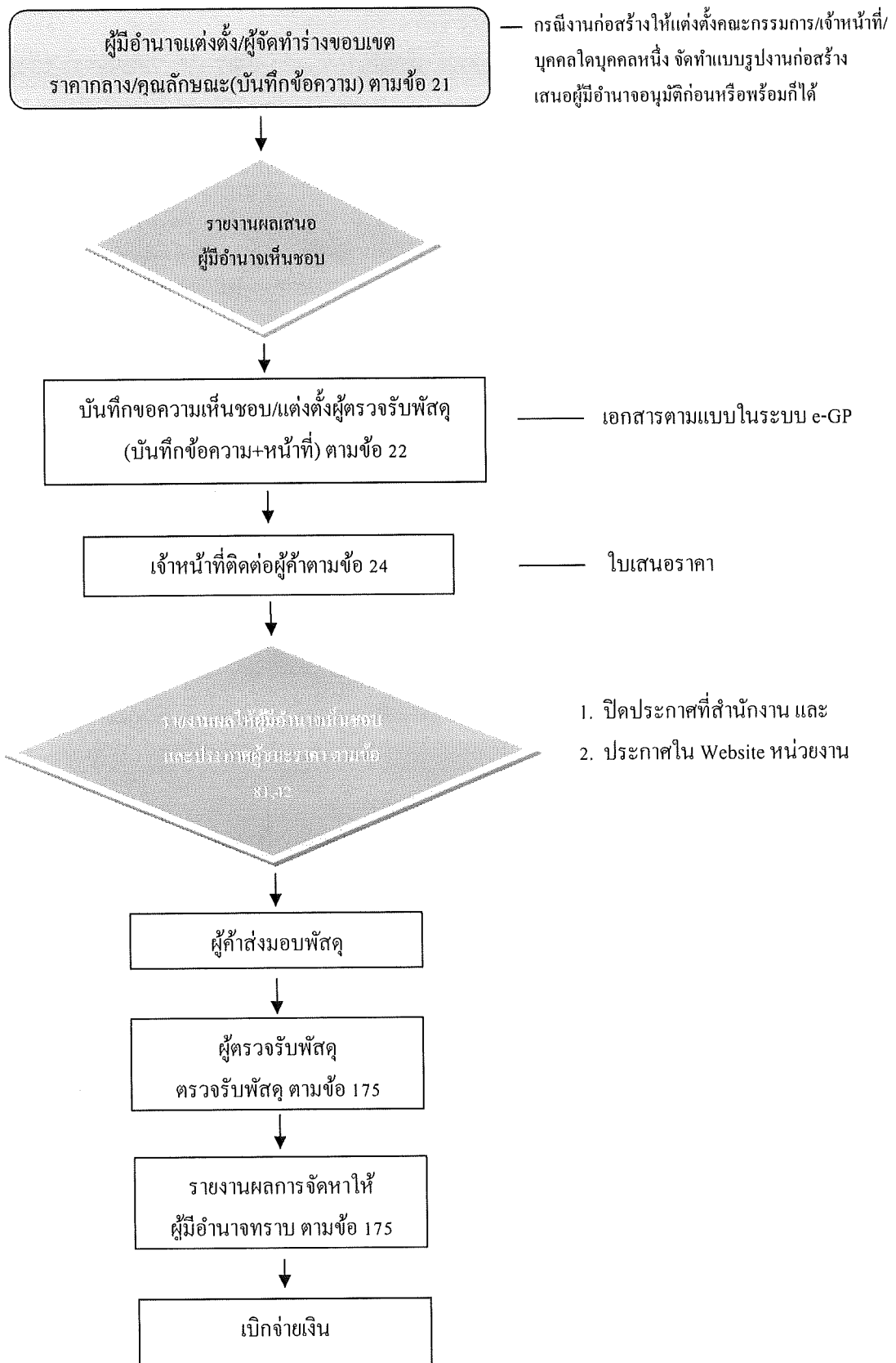
ลำดับ	เรื่อง/หลักการ	กรอบแนวทาง ขั้นตอน วิธีการ การดำเนินงาน	การติดตามผล/ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	มาตรการป้องกันการละเว้นปฏิบัติหรือลงโทษผู้กระทำผิดตามกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลต่อบุคคลอื่นให้พิจารณาโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาด		

๒๕

(นายพีจารย์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท)

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่



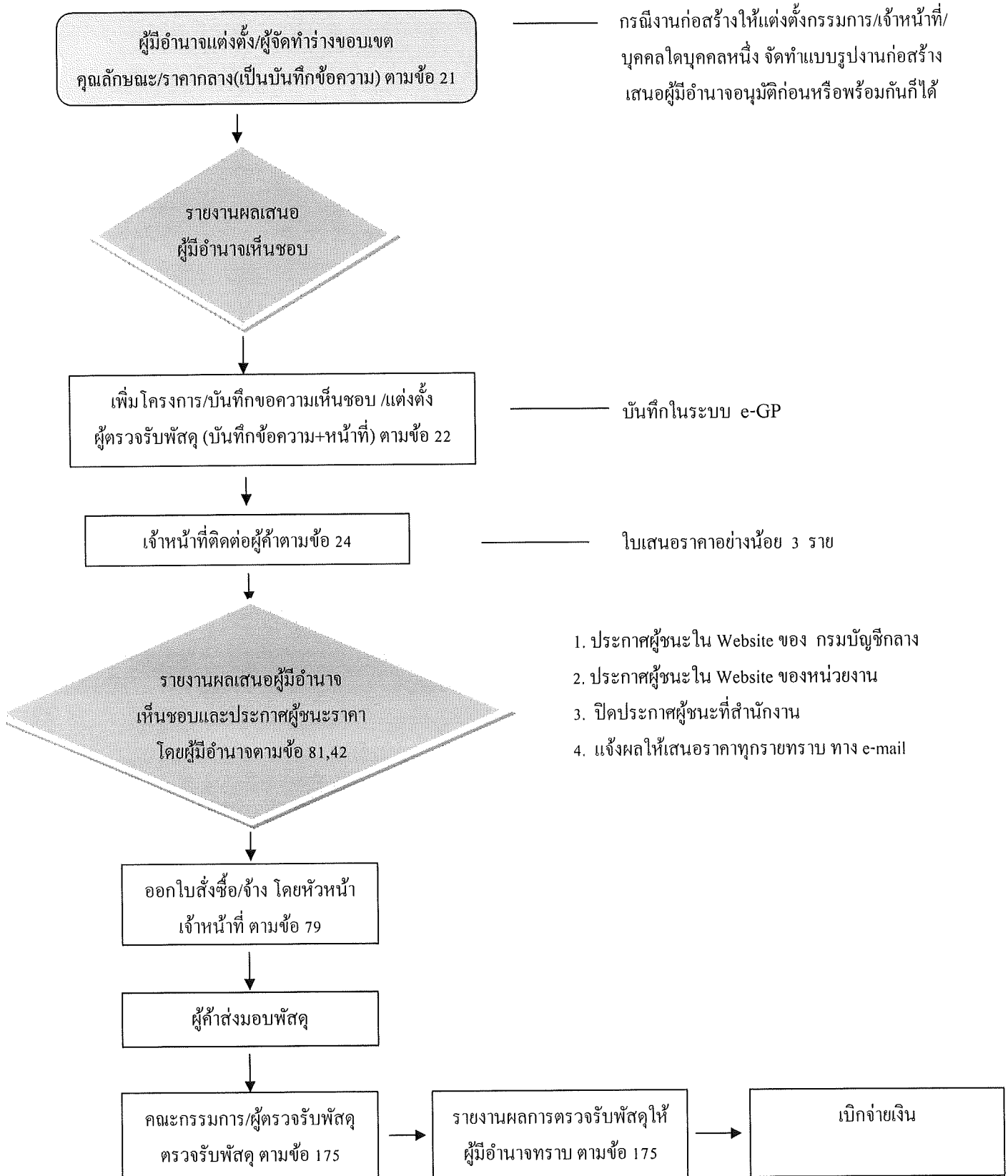
หมายเหตุ : ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกขอความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน

สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบจ่ายตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน

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

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

จัดทำในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน ยกเว้นการกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง



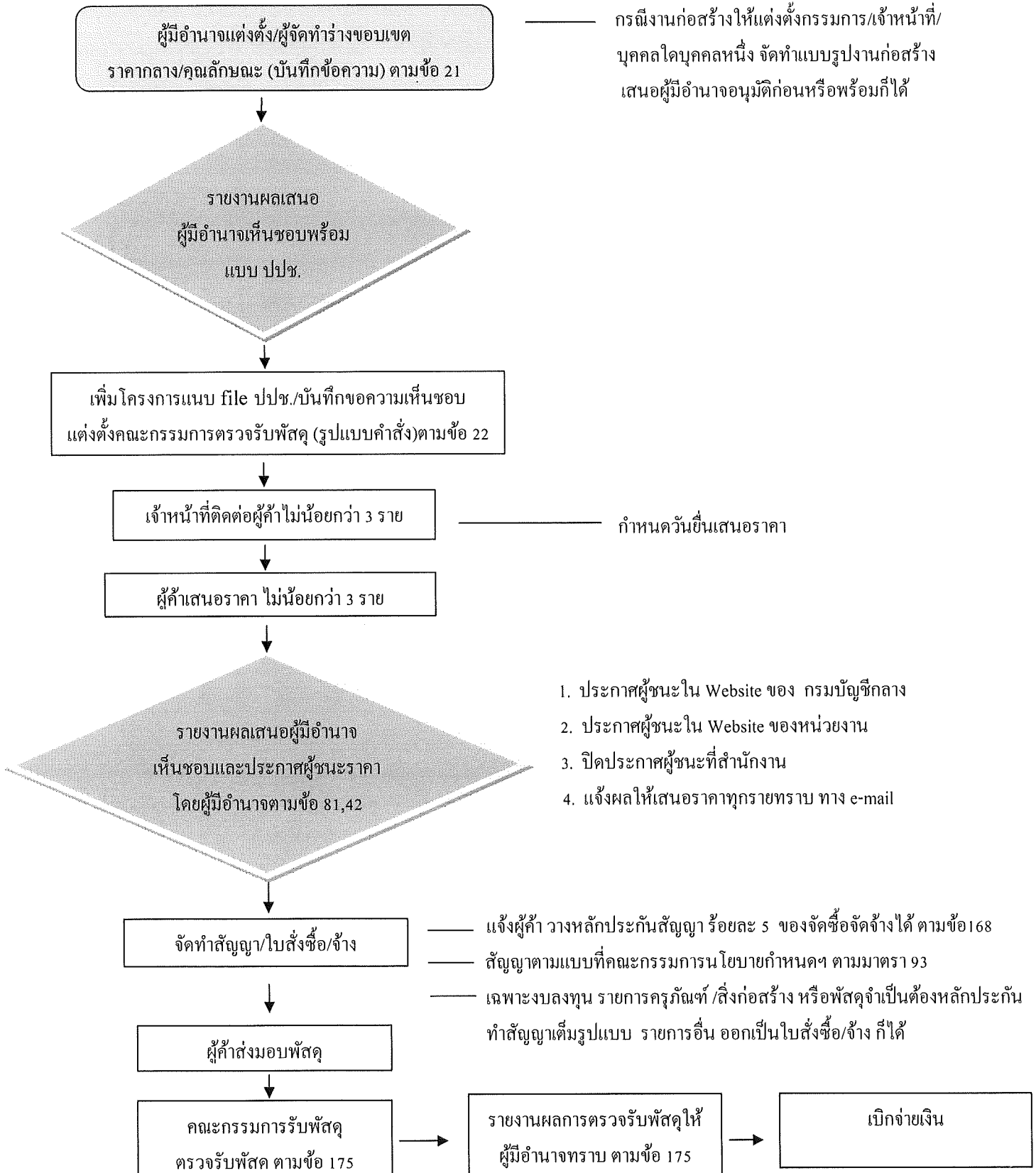
หมายเหตุ: ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกข้อความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน

สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบจ่ายตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน

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

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

จัดทำในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน ยกเว้นการกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง



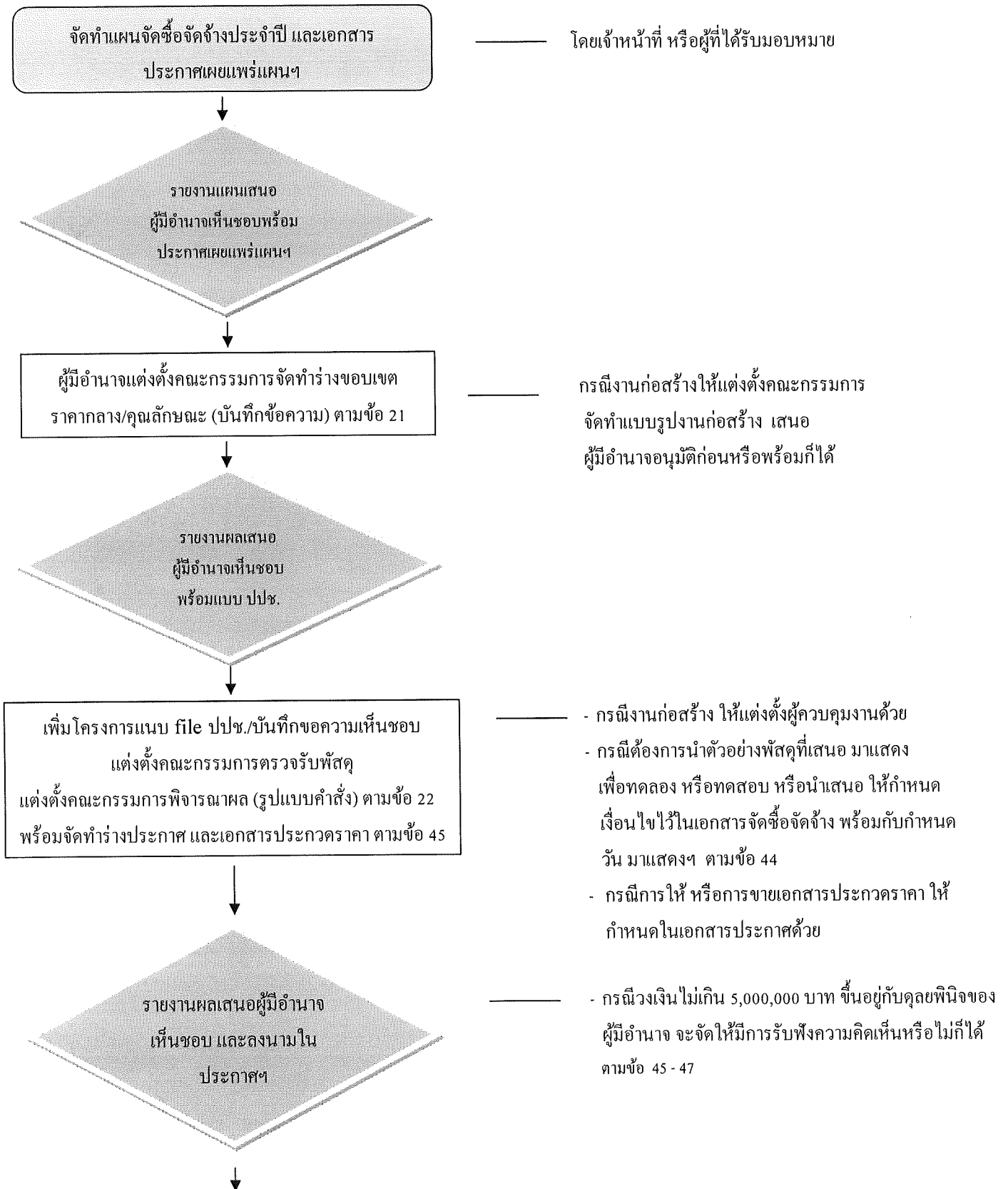
หมายเหตุ : ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกข้อความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน

สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบจ่ายตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน

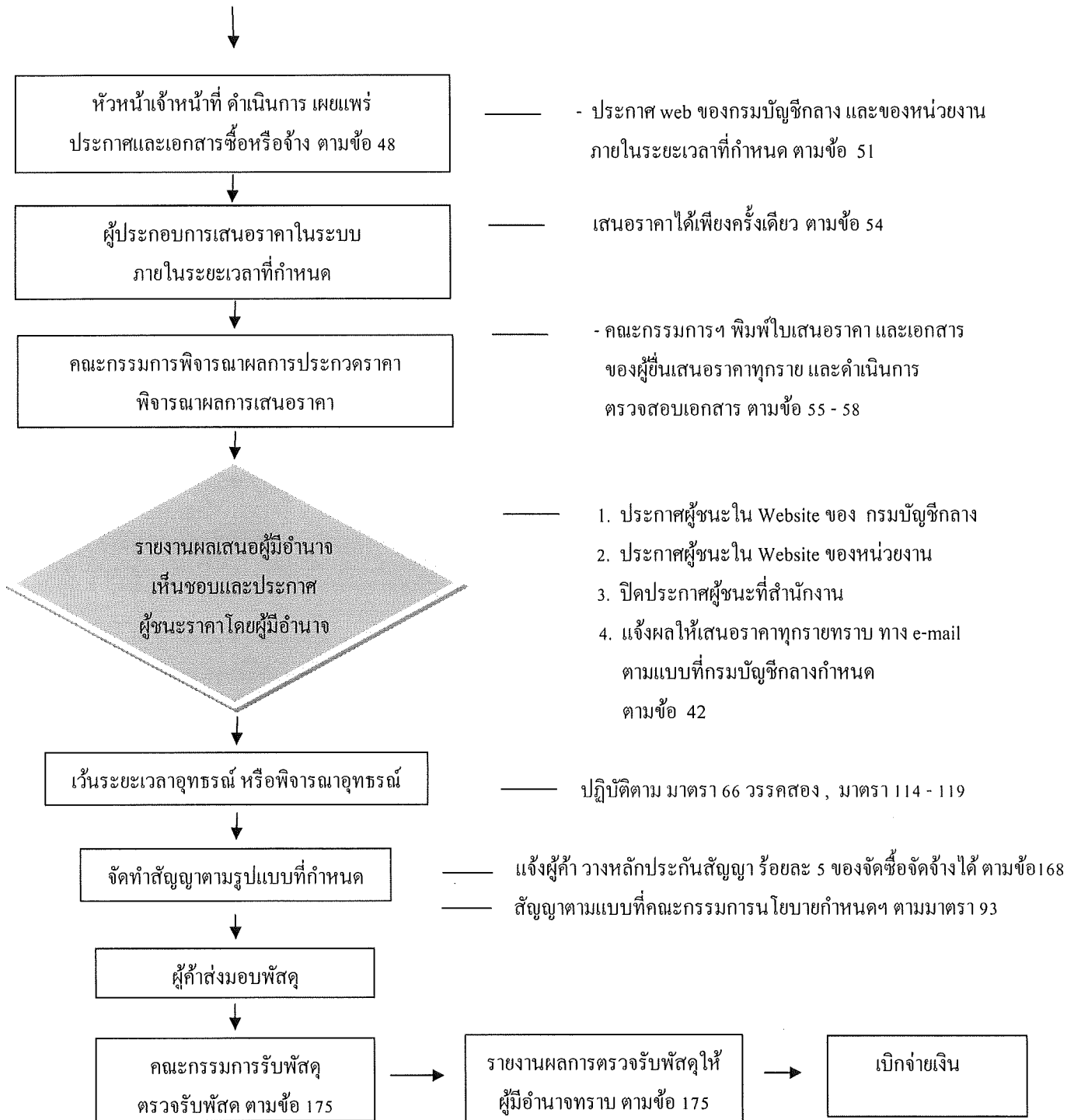
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (เกิน 500,000 บาท – ไม่เกิน 5,000,000 บาท)

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

จัดทำในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน ยกเว้นการกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง



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



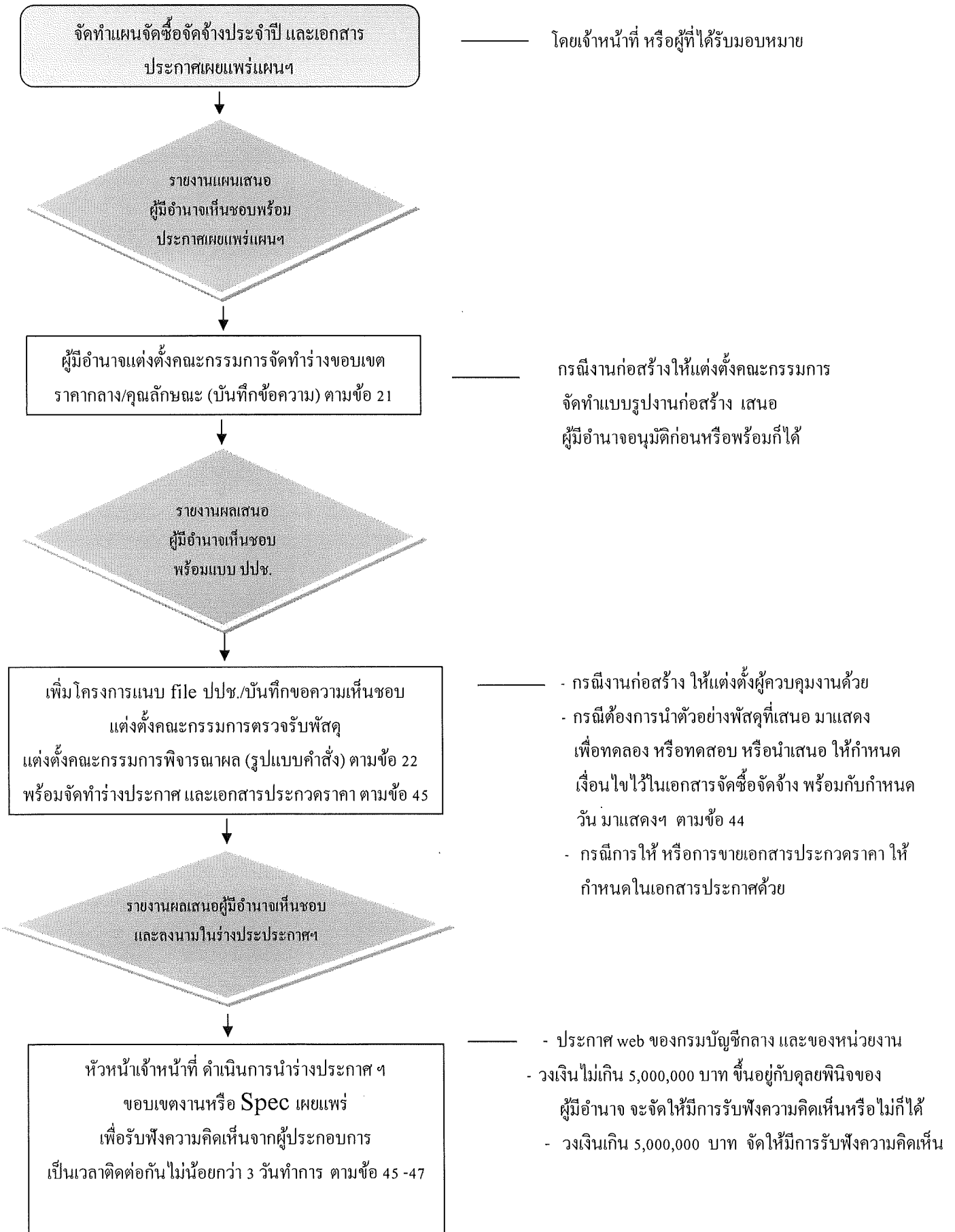
หมายเหตุ : ตั้งแต่ขั้นตอนบันทึกขอความเห็นชอบให้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกขั้นตอน

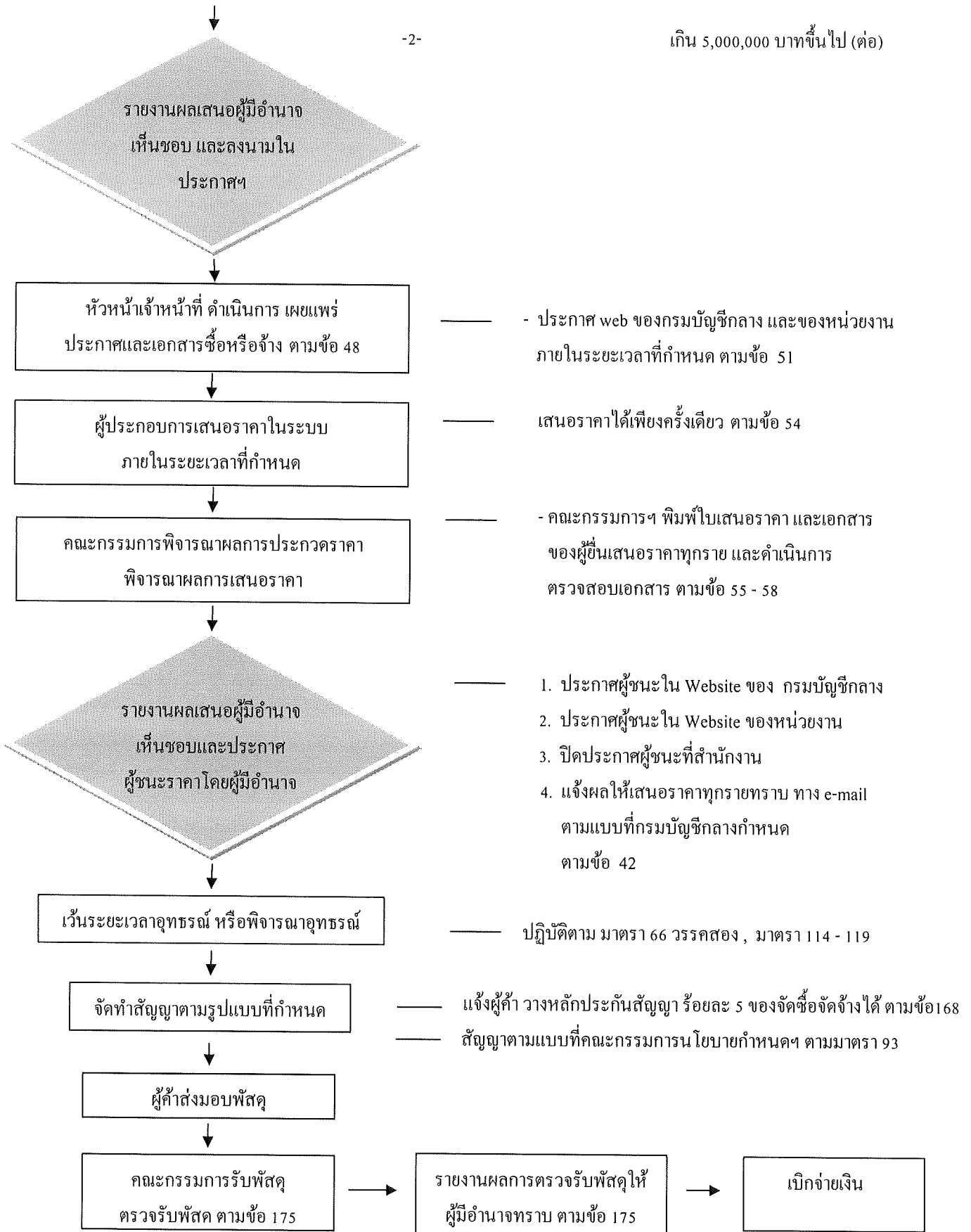
สำหรับเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการระบบจ่ายตรง ห้ามสำรองจ่ายเงิน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (เกิน 5,000,000 บาทขึ้นไป)

ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่

จัดทำในระบบ e-GP ทุกขั้นตอน ยกเว้นการกำหนดคุณลักษณะหรือราคากลาง





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



บันทึกข้อความ

โรงพยาบาลวังเจ้า
2117
เลขที่ - ๒ พ.ย. ๒๕๖๐

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก กลุ่มงานบริหารทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๐ ๕๕๕๑ ๘๑๑๔

ที่ ตก ๐๐๓๒.๐๐๑.๗/ว \ ๓๐

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน, สภากาชาดอำเภอ 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

(นายหิน สิทธิกัน)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

✓ ส่งสำเนา

✓ ส่งสำเนา

✓ ส่งสำเนา (แพทย์, พยาบาล, Lab, x-ray, 215)

Am A (แพทย์) 8 ก.ย. 60
B (x-ray) 215
C (อื่นๆ)

นางสาวปิยะยา เจริญถิ่น

เจ้าพนักงานธุรการ

ส่ง (Lab)

ส่ง (บริษั)

นางสาวปิยะยา เจริญถิ่น
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ด.ล.

10/11/60

ด่วนที่สุด
ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๙๖๖



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขที่ ๐๐๑/๒๐๒๕
วันที่ ๒๐ ต.ค. ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดปทุมธานี ๑๓๑๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เลขที่ ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๐
วันที่ ๒๔ ต.ค. 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

1110/1111111111

11. 1111111111 1111111111 1111111111 1111111111

1111111111 1111111111 1111111111 1111111111

1111111111 1111111111

1111111111 1111111111 1111111111 1111111111

S1111

24/11.11/60

1111

1111



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

.พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ก่อประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย


๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายเกษภา ไชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลาungประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ
นี้ได้โดยอนุโลม

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน(วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า..... (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกแหล่งมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของหน่วยบริการ
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ วรรคห้า แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุง
ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบ
ของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค
ของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เงินบริจาค” หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการเพื่อใช้ในกิจการของหน่วยบริการ
โดยระบุดุลประสงค์หรือไม่ได้ระบุดุลประสงค์หรือระบุดุลประสงค์ไว้ไม่ชัดเจน

“ทรัพย์สิน” หมายถึง สิ่งหามิทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการ
เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของหน่วยบริการ

“หน่วยบริการ” หมายถึง

(๑) โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานือนามัยเฉลิมพระเกียรติ
หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือ

(๒) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือหน่วยงานอื่นใด
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการสาธารณสุข ตามที่ปลัดกระทรวง
สาธารณสุขประกาศกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
ของหน่วยบริการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดี

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ
ในการวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน ประกอบด้วย
หัวหน้าหน่วยบริการเป็นประธานและให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งกรรมการอื่นรวมกันอย่างน้อยห้าคนแต่ไม่เกิน
เจ็ดคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ผู้แทนภาคประชาชน โดยให้หัวหน้ากักกัน
หรือเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยบริการหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยบริการเป็นเลขานุการ



ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) วางแผนการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๒) พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๓) วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๔) จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๕) ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคข้างต้นให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของหน่วยบริการ

หมวด ๒
การรับเงินหรือทรัพย์สิน
ส่วนที่ ๑
หลักการทั่วไป

ข้อ ๘ การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของหน่วยบริการที่จะได้รับ
- (๒) ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ
- (๓) ต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยบริการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

ข้อ ๙ ห้ามมิให้หน่วยบริการรับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคระบุเงื่อนไขของการบริจาคอันเป็นภาระหรือข้อเรียกร้องแก่หน่วยบริการเกินความจำเป็น

ในการรับบริจาคที่ดินจากเอกชนเพื่อใช้ประโยชน์ในหน่วยบริการ หากไม่มีแผนงานหรือโครงการชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ของผู้ที่แสดงความประสงค์จะยกที่ดินให้แก่หน่วยบริการ ห้ามหน่วยบริการรับบริจาคที่ดินดังกล่าว

ส่วนที่ ๒
การรับเงินบริจาค

ข้อ ๑๐ การรับเงินบริจาคของหน่วยบริการให้รับได้ดังนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่าย
- (๓) ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร
- (๔) รับเงินบริจาคโดยวิธีอื่นๆ เช่น ผ่านบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต



ข้อ ๑๑ ให้หน่วยบริการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "บัญชีเงินบริจาคของ (ชื่อหน่วยงานบริการ)" เพื่อรองรับเงินบริจาคของหน่วยบริการ

ข้อ ๑๒ หน่วยบริการที่ได้รับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจาคโดยระบุชื่อผู้บริจาค จำนวนเงินที่รับบริจาค หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อให้ผู้บริจาคซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

กรณีผู้บริจาคตกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริจาคไว้ ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินนั้นให้ชัดเจน

กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาค ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า "ผู้ไม่ประสงค์จะออกนาม"

กรณีการรับเงินสดผ่านตู้บริจาคไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจนับเงินจากตู้บริจาค และนำเงินพร้อมทั้งรายงานสรุปจำนวนเงินที่ได้รับผ่านตู้บริจาค ส่งให้หัวหน้าการเงินเพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยบริการทราบ

ส่วนที่ ๓

การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๓ กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินให้แก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาครวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

(๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินที่รับบริจาคโดยเทียบเคียงราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

(๓) การรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ผู้บริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งหน่วยบริการขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น หน่วยบริการที่ขอใช้ประโยชน์จะต้องทำความเข้าใจกับส่วนราชการนั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

(๔) การรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้างที่ผู้บริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดิน ซึ่งอยู่ในความปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยบริการ หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น ให้หน่วยบริการใช้ดุลยพินิจในการรับบริจาคอาคารที่มีผู้ประสงค์จะก่อสร้างโดยอาจกำหนดให้ผู้บริจาคมีหลักประกันการก่อสร้างอย่างหนึ่งอย่างใดด้วยก็ได้

(๕) ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อนการรับบริจาค โดยส่งข้อมูลในการรับบริจาค และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ขอให้คำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นในการก่อสร้าง ตลอดจนแผนการบริหารจัดการด้านกำลังคน บริหารทรัพยากรที่เหมาะสม และต้องส่งเอกสารที่ผู้บริจาคแจ้งความประสงค์จะขอบริจาคมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๔ กรณีรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้างให้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) จะต้องก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างตามแบบแปลนมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) หากมีความจำเป็นจะใช้แบบแปลนที่ไม่ใช่แบบแปลนตาม (๑) จะต้องเป็นแบบแปลน

ที่มีผู้รับผิดชอบทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทุกสาขา ลงนามรับรองในแบบแปลน โดยผู้รับรองต้องแนบใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพในแต่ละสาขาตามกฎหมายมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้หัวหน้าหน่วยบริการที่จะรับบริจาครับรองว่าได้ตรวจสอบผู้รับรองในแบบแปลนถูกต้องแล้ว



(๓) หัวหน้าหน่วยบริการที่จะรับบริจาคจะต้องให้ความเห็นชอบผังหลักอาคาร งานก่อสร้างด้วย และหากมีปัญหาให้ปรึกษาออกแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นกรณีไป

ข้อ ๑๕ อาคาร งานก่อสร้างที่รับบริจาคไม่ว่าจะปลูกสร้างในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่น ให้แจ้งกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนที่ราชพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ปลูกสร้างเสร็จ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๖ ผู้บริจาคที่มีความประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่น เป็นชื่ออาคารหรือทรัพย์สิน ที่บริจาคให้หน่วยบริการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามนโยบายระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการตั้งชื่อหน่วยบริการ อาคาร หรือทรัพย์สิน ของหน่วยบริการที่ได้รับจากผู้บริจาคหรือที่ได้จัดสร้าง หรือชื่อจากเงินที่ได้รับบริจาค พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๗ การออกหลักฐานการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์ให้หน่วยบริการ ออกหนังสือรับรองการบริจาคและระบุดามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓ เพื่อให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล นำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ในกรณีนี้ สำหรับบุคคลธรรมดาซึ่งไม่สามารถ นำไปขอลดหย่อนภาษีเงินได้ ให้หน่วยบริการประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี ออกหนังสือตอบขอบคุณหรือออกใบอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาคหรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาดดังกล่าวต่อไป

ส่วนที่ ๔

การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๘ กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

(๒) ประเมินราคาทรัพย์สินที่รับบริจาค

กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจาคประสงค์จะนำไปดำเนินการขอลดหย่อน ภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรต้องเป็นการบริจาคทรัพย์สินใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

ข้อ ๑๙ การออกหลักฐานการรับบริจาค ให้หน่วยบริการออกหนังสือรับรองตามมูลค่า ที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๘

หมวด ๓

การใช้เงิน การจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๐ การใช้เงินบริจาคและดอกผลที่เกิดขึ้นจะนำไปก่อนหักภาษีหรือจ่ายได้เฉพาะ เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ

เงินบริจาคที่ระบุดูประสงค์ ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค สำหรับเงินบริจาคที่ไม่ระบุ วัตถุประสงค์หรือระบุดูประสงค์ไว้ไม่ชัดเจนให้ใช้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการได้แก่ แผน ที่คณะกรรมการฯ กำหนด



ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ การจ่ายหรือกักหน้ผู้กักหน้เงินบริจาคของหน่วยบริการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

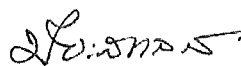
วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาค่นั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหรือระเบียบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยบริการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินบริจาค และส่งรายงานมาที่หน่วยงานคลัง ของส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อรายงานกรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยบริการเก็บรวบรวมหลักฐานทั้งหมด และรายงานหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปิยะสกล สกลสัตยาทร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข





ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ
โดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งดอกผล
ของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณ เป็นไปด้วยความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
และมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ
โดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ วรรคสอง ของระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค
และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขจึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
และการพัสดุโดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่การจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งดอกผล
ของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ
ในการวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑
นิยาม

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“หน่วยบริการ” หมายถึง หน่วยบริการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาค
และทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ



“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหัวหน้าหน่วยบริการ ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุของหน่วยบริการ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการ ที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้าง ของหน่วยบริการ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยบริการ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่า ของงานก่อสร้างนั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการ ในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยบริการในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่น ที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยบริการ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ



“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง หน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยบริการเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) หรือ (๕) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) หรือ (๕) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยบริการเป็นสำคัญ

“เงินบริจาค” หมายถึง เงินบริจาคตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

ส่วนที่ ๒

ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๘ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างและการลงนามในข้อตกลงหรือสัญญา ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๙ หัวหน้าส่วนราชการอาจมอบอำนาจในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้แก่ผู้อำนวยการหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามความเหมาะสมก็ได้

หมวด ๒
การซื้อหรือจ้าง

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป



ข้อ ๑๐ การดำเนินการในหมวดนี้ไม่ใช้บังคับกับงานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีการซื้อหรือจ้างเพื่อจัดทำพัสดุเอง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเองนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติ และหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เว้นแต่หน่วยบริการที่กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะอยู่แล้ว

ข้อ ๑๒ การแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างโดยลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกันเพื่อให้อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะกระทำมิได้

กรณีใดจะเป็นการแบ่งซื้อหรือแบ่งจ้างให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น และความคุ้มค่าของทางราชการเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๒

กระบวนการซื้อหรือจ้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

ข้อ ๑๓ ในการซื้อหรือจ้างที่มีการจ้างก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด ๔ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสาม ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม



รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ ๑๔ ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูป

รายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๗) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

และหนังสือเชิญชวน

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

ข้อ ๑๕ ในการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

(๒) รายละเอียดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

(๓) ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

(๔) ราคาซื้อขายของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

(๕) วงเงินที่จะซื้อ

(๖) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการซื้อ

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอตามข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างนั้นต่อไปได้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๑๗ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

(๑) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

(๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น



ข้อ ๑๘ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑๗ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในการรับจ้างเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการซื้อหรือจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๑๙ การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน

มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผูมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ และกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานผู้อำนวยการทราบเพื่อสั่งการตามที่เหมาะสมต่อไป

วิธีการซื้อหรือจ้าง

ข้อ ๒๐ การซื้อหรือจ้าง ในหมวดนี้ให้ใช้วิธีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างตามข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณีแล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดรายใดรายหนึ่ง หรือหลายรายให้เข้ายื่นข้อเสนอราคา หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(๒) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอผู้อำนวยการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อ



(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผล

สนับสนุนในการพิจารณา

กรณีเชิญผู้ประกอบการมาเสนอราคาหลายรายให้กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในหนังสือเชิญชวนให้ชัดเจน

ข้อ ๒๒ กรณีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วดำเนินการตามข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง (๒)

ข้อ ๒๓ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยบริการ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยบริการนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบเป็นหนังสือทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๒๔ กรณีที่ได้เชิญผู้ประกอบการมาเสนอราคาหลายราย ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยบริการดำเนินการโดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยบริการ และวัตถุประสงค์ของการทำงานเป็นสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอต่อความต้องการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการแล้ว กรณีนี้หน่วยบริการสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

(๒) การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุที่มีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยบริการนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการมากที่สุด กรณีนี้หน่วยบริการสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นดังนี้

(ก) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

(ข) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

(ค) บริการหลังการขาย

(ง) พักตร์ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(จ) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

(ฉ) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยบริการไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบ และจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา

ให้หน่วยบริการแจ้งเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในหนังสือเชิญชวนด้วย



การจ่ายเงินล่วงหน้า

ข้อ ๒๕ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะกระทำมิได้ เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องจ่าย และมีการกำหนดเงื่อนไขไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้กระทำได้ เฉพาะกรณีและตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การซื้อหรือการจ้างจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของราคาซื้อ หรือราคาจ้าง

(๒) การซื้อพัสดุจากสถาบันของรัฐในต่างประเทศ หรือจากหน่วยงานอื่นในต่างประเทศ ซึ่งต้องดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ หรือการซื้อเครื่องมือวิทยาศาสตร์ หรือพัสดุอื่นที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงในต่างประเทศให้จ่ายได้ตามที่ตกลงกับสถาบันของรัฐหรือองค์การระหว่างประเทศ หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ขายกำหนด แล้วแต่กรณี

(๓) การบอกรับวารสารหรือการส่งจองหนังสือ หรือการจัดซื้อฐานข้อมูลสำเร็จรูป ที่มีลักษณะจะต้องบอกรับเป็นสมาชิกก่อน และมีกำหนดการออกเป็นวารสารดังเช่นวารสาร หรือการบอกรับเป็นสมาชิกเพื่อการใช้ประโยชน์เรียกค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยระบบเครือข่ายสารสนเทศให้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

(๔) การซื้อหรือการจ้างให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของราคาซื้อหรือราคาจ้าง แต่ทั้งนี้ จะต้องกำหนดอัตราค่าพัสดุที่จะจ่ายล่วงหน้าไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนด้วย

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๒๕ (๑) (๒) และ (๓) ไม่ต้องเรียกหลักประกัน

ส่วนการจ่ายเงินค่าพัสดุล่วงหน้าตามข้อ ๒๕ (๔) ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำ พันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันเงินที่รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยบริการคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญา เมื่อหน่วยบริการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้า จากเงินค่าของหรือค่าจ้างในแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขในสัญญาด้วย

ส่วนที่ ๓

การเช่า

ข้อ ๒๗ การเช่าสังหาริมทรัพย์ และการเช่าอสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยสำหรับการเช่าสังหาริมทรัพย์ ให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าเช่าล่วงหน้าในการเช่าสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ เฉพาะกรณีการเช่าซึ่งมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การเช่าจากหน่วยงานของรัฐ จ่ายได้ไม่เกินร้อยละห้าสิบของค่าเช่าทั้งสัญญา

(๒) การเช่าจากเอกชนจ่ายได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของค่าเช่าทั้งสัญญา



การเช่าอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๒๘ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ ให้กระทำได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) เช่าที่ดินเพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ
(๒) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่ทำการในกรณีที่ไม่มีสถานที่ของหน่วยบริการ หรือมีแต่ไม่เพียงพอและถ้าสถานที่เช่านั้นกว้างขวางพอ จะใช้เป็นที่พักของผู้ซึ่งมีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบของทางราชการก็ได้

(๓) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่พักสำหรับผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบของทางราชการ
ในกรณีที่ต้องการประหยัดเงินงบประมาณ

(๔) เช่าสถานที่เพื่อใช้เป็นที่เก็บพัสดุของหน่วยบริการในกรณีที่ไม่มีสถานที่เก็บเพียงพอ
การเช่าให้ดำเนินการเจรจาตกลงราคากับผู้ให้เช่าโดยตรง

ข้อ ๒๙ ก่อนดำเนินการเช่า ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ
โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า
(๒) ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ
(๓) รายละเอียดของอสังหาริมทรัพย์ที่จะเช่า เช่น สภาพของสถานที่บริเวณที่ต้องการใช้
พร้อมทั้งภาพถ่าย (ถ้ามี) และราคาค่าเช่าครั้งหลังสุด เป็นต้น

(๔) อัตราค่าเช่าของอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกับที่จะเช่า (ถ้ามี)

ข้อ ๓๐ อัตราค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์รวมทั้งค่าบริการอื่นเกี่ยวกับการเช่าตามที่กำหนดไว้
ในสัญญา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๓
งานจ้างที่ปรึกษา

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๓๑ การจ้างที่ปรึกษา เป็นงานให้บริการเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยบริการ
โดยที่ปรึกษาต้องเป็นที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลผู้ปรึกษา กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีหนังสือรับรอง
จากศูนย์ข้อมูลผู้ปรึกษา กระทรวงการคลัง ว่าไม่มีที่ปรึกษาเป็นผู้ให้บริการในงานที่จ้างนั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศ ให้หน่วยบริการแสดงผลและความจำเป็น
ในการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศไว้ในรายงานขอจ้าง โดยการจ้างที่ปรึกษาต่างประเทศในครั้งนั้นจะต้องมี
บุคลากรไทยร่วมงานด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีให้แก่บุคลากรไทย เว้นแต่
สาขาบริการหรืองานจ้างที่ไม่อาจมีบุคลากรไทยได้



ส่วนที่ ๒
กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๒ ในงานจ้างที่ปรึกษา ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอองค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รายงานของจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๓ ในการจ้างที่ปรึกษาให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานของจ้างที่ปรึกษาเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างที่ปรึกษา
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา
- (๓) คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง
- (๔) ราคาผลงานจ้างที่ปรึกษา
- (๕) วงเงินที่จะจ้างที่ปรึกษา
- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างที่ปรึกษา
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในการจ้างที่ปรึกษา

การออกเอกสารการจ้างที่ปรึกษาและหนังสือเชิญชวน

เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๔ ในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการแล้วแต่กรณี คือ

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
- (๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ให้คณะกรรมการการดำเนินงานจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๓๕ คณะกรรมการตามข้อ ๓๔ แต่ละคณะให้ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการ อย่างน้อย ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ



ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริการจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับงานจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

ข้อ ๓๖ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนร่วมได้เสียในเรื่อง ซึ่งที่ประชุมพิจารณาให้นำความตามข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๓๗ การจ้างที่ปรึกษา ในหมวดนี้ให้ใช้วิธีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างที่ปรึกษาตามข้อ ๓๓ แล้ว ให้คณะกรรมการ ดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนด รายใดรายหนึ่ง หรือหลายรายให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือเจรจาต่อราคา

(๒) กรณีเชิญชวนที่ปรึกษารายหนึ่งรายใดเข้าเสนอราคา ให้พิจารณาข้อเสนอของที่ปรึกษา และเจรจาต่อราคาของที่ปรึกษารายนั้นโดยตรง เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการ มากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(ก) รายละเอียดงานจ้างที่ปรึกษา

(ข) รายชื่อที่ปรึกษา วงเงินที่เสนอ และข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

(ค) รายชื่อที่ปรึกษาที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของที่ปรึกษาทุกราย

พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

กรณีเชิญที่ปรึกษามาเสนอราคาหลายรายให้กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในหนังสือเชิญชวนให้ชัดเจน

ข้อ ๓๙ ให้นำความในข้อ ๒๓ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างที่ปรึกษา โดยอนุโลม

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อ ๔๐ กรณีเชิญชวนที่ปรึกษาหลายรายเข้าเสนอราคาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ นอกจากให้พิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย (๑) ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา (๒) วิธีการบริหาร และวิธีการปฏิบัติงาน (๓) จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน (๔) ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือ สนับสนุน และ (๕) ข้อเสนอทางการเงิน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ในการพิจารณาและการให้น้ำหนัก ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ งานที่มีมาตรฐานเชิงคุณภาพ ตามหลักวิชาชีพอยู่แล้วหรืองานที่ไม่ซับซ้อน ให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด



(๒) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานของรัฐหรืองานที่ซับซ้อนให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

(๓) กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้หน่วยบริการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้วและให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

ค่าจ้างที่ปรึกษา

ข้อ ๔๑ อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความเหมาะสมและประหยัดโดยคำนึงถึงองค์ประกอบต่างๆ เช่น ลักษณะของงานที่จะจ้าง อัตราค่าจ้างของงานในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐอื่นเคยจ้าง จำนวนคน - เดือน (man - months) เท่าที่จำเป็น ดัชนีค่าครองชีพ เป็นต้น แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด (ถ้ามี) ด้วย

ค่าจ้างล่วงหน้า

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้างตามสัญญา และที่ปรึกษาที่เป็นคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันเงินที่ได้รับล่วงหน้าไปนั้น และให้หน่วยบริการคืนหนังสือค้ำประกันดังกล่าวให้แก่คู่สัญญาเมื่อหน่วยบริการได้หักเงินที่ได้จ่ายล่วงหน้าจากเงินค่าจ้างที่จ่ายตามผลงานแต่ละงวดครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในหนังสือเชิญชวนและในสัญญาด้วย

สำหรับการจ้างหน่วยงานของรัฐ ให้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ไม่เกินร้อยละสิบของค่าจ้างตามสัญญา และไม่ต้องมีหลักประกันเงินล่วงหน้าที่รับไปก็ได้

หมวด ๔

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔๓ ในกรณีหน่วยบริการใดไม่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือมีแต่ไม่สามารถออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างได้เอง อาจขอความร่วมมือกับกรมโยธาธิการและผังเมือง กรมศิลปากร หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มีหน่วยงานออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก่อนก็ได้

ข้อ ๔๔ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยบริการ ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์โดยตรง คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างงานก่อสร้างในงานที่ตนเองเป็นคู่สัญญากับหน่วยบริการนั้น

(๒) มีความสัมพันธ์โดยอ้อม คือ ผู้ให้บริการจะต้องไม่เป็นผู้รับจ้างให้กับคู่สัญญาของหน่วยบริการในงานที่ตนเองเป็นผู้ให้บริการ



ข้อ ๕๕ ผู้ให้บริการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทย และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนด โดยกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

ข้อ ๕๖ ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานของรัฐอื่น นำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไปดำเนินการก่อสร้าง นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อตกลงสัญญาได้

ข้อ ๕๗ ห้ามผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้วไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๕๘ ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดเล็ก ๆ น้อย ๆ ในส่วนที่ไม่กระทบต่อโครงสร้างที่สำคัญ และเป็นไปตามมาตรฐานงานก่อสร้างที่ผู้ให้บริการจ้างออกแบบงานก่อสร้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก

ข้อ ๕๙ ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่มีความรู้และมีความชำนาญงานก่อสร้างให้เหมาะสมกับสภาพงานก่อสร้างนั้น ๆ

ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทน ให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และในกรณีที่ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้ให้บริการควบคุมงานก่อสร้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๒

กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๐ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อ ๑๗ ข้อ ๓๘ และข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๑ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๒) ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๓) คุณสมบัติของผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



- (๔) วงเงินค่าก่อสร้างโดยประมาณ
- (๕) ค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยประมาณ
- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่จำเป็นในงานจ้างออกแบบ

หรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือหนังสือเชิญชวน

เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ้างต่อไปได้

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๒ ในการดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างขึ้นเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอผู้อำนวยการพิจารณาขยายเวลาได้ตามความจำเป็น

ข้อ ๕๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๕๒ แต่ละคณะ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

นอกเหนือจากกรณีตามวรรคหนึ่ง จะแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกในงานที่จ้างนั้นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ ๕๔ องค์ประชุมของคณะกรรมการ มติของคณะกรรมการ และการมีส่วนร่วมได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้นำข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๕๕ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ในหมวดนี้ให้ใช้วิธีตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕๖ เมื่อผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบรายงานขอจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้างตามข้อ ๕๑ แล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่ง หรือหลายรายซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้วและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำงานที่ว่าจ้างนั้นให้เขียนข้อเสนอ

(๒) พิจารณาข้อเสนอของผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้ข้อเสนอที่เหมาะสม ถูกต้อง เป็นประโยชน์ ต่อหน่วยบริการมากที่สุด และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างครั้งนั้น



กรณีที่ได้เชิญผู้ให้บริการมาเสนอราคาหลายราย ให้นำหน่วยบริการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ให้บริการแล้วคัดเลือกผู้ให้บริการที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติ และข้อเสนอเป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

ในกระบวนการพิจารณา อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ให้บริการรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ให้บริการรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ให้บริการรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ให้บริการรายนั้นออกจากการเสนอในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ให้บริการรายใดเสนอเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยบริการกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ให้บริการรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ให้บริการรายนั้นและพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้ให้บริการรายที่ถูกต้องตามวรรคสอง ซึ่งมีคุณภาพ และคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยบริการ แล้วให้เสนอจ้างจากรายที่ได้คะแนนคุณภาพมากที่สุดและจัดลำดับ

(๓) จัดทำรายงานผลการพิจารณา โดยให้นำความในข้อ ๓๘ วรรคหนึ่ง (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๔) อัตราค่าจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๕๗ ให้นำความในข้อ ๒๓ มาใช้บังคับกับการประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยอนุโลม

หมวด ๕

การทำสัญญาและหลักประกัน

ส่วนที่ ๑

สัญญา

การทำสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๕๘ การลงนามในข้อตกลงหรือสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ

ข้อ ๕๙ ให้หน่วยบริการทำสัญญาตามแบบสัญญาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ



การทำสัญญารายได้ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยบริการเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยบริการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

กรณีที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยบริการอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือโดยไม่ทำสัญญาตามวรรคหนึ่งก็ได้

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ข้อ ๖๐ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อกรจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยบริการเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้ผู้อำนวยการคำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกรที่คู่สัญญาของหน่วยบริการจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่หน่วยบริการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๖๐ เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยบริการ เช่น งานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความสำคัญ และลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยบริการเป็นสำคัญ



ข้อ ๖๒ ให้หน่วยบริการส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา หรือข้อตกลง

ข้อ ๖๓ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(๑) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยบริการเสียประโยชน์

(๒) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยบริการหรือประโยชน์สาธารณะ

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยบริการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีความจำเป็นต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงาน ให้ตกลงพร้อมกันไป

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม และวงเงินที่เพิ่มขึ้นมาแล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินเดิมเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๖๔ การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยบริการต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

ส่วนที่ ๒

หลักประกัน

หลักประกันสัญญา

ข้อ ๖๕ หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย



ข้อ ๖๖ หลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้อำนวยการเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราร้อยละสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พืชที่ใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้นและคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยบริการหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยบริการ จะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่คู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวนหรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ข้อ ๖๗ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

ข้อ ๖๘ ให้หน่วยบริการคืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้า ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยบริการได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้ในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่คู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รับส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกันให้แก่คู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็วพร้อมกับแจ้งให้ธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกัน ทราบด้วย

ข้อ ๖๙ ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตลอด หรือเสื่อมกลาง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง ตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วน ตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยบริการกำหนด

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

ข้อ ๗๐ หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามข้อ ๒๖ วรรคสอง หรือข้อ ๔๒ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยบริการให้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไปเป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกัน มาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้า แต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในหนังสือเชิญชวนและในสัญญาด้วย



หลักประกันผลงาน

ข้อ ๗๑ ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยบริการกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยบริการกำหนด ของเงินที่ต่อจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่า อัตราที่หน่วยบริการกำหนด คู่สัญญาจะมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ข้อ ๗๒ ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน ที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกัน ตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมากกว่าค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

หมวด ๕

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๗๓ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๖

การทำงาน

ข้อ ๗๔ การทำงาน ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

หมวด ๗

การบริหารพัสดุ

ข้อ ๗๕ การบริหารพัสดุ ในระเบียบนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

พล.เอก ส.

(นายปิยะสกล สกลสัตยาทร)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข





ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นพิเศษ (Agenda Based) ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการการใช้ราชการ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นพิเศษ (Agenda Based) ด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงขอประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเป็นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ จนเกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต เป็นพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต สำเร็จเป็นรูปธรรม สามารถควบคุมกำกับ ติดตามประเมินผลได้อย่างชัดเจน ประกอบด้วยมาตรการสำคัญ ๔ มาตรการ ดังนี้

นโยบายหลัก

๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. มุ่งเน้น ...

๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

แนวทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

(๑.๑) สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรดาชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลา
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑.๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑.๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

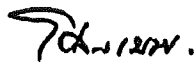
(๑.๕) พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง

๒. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓. หากพบว่ามีกรกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายโสภณ เมฆธน)

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ด่วนที่สุด
ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๑๗๒



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๙ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒/ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต จำนวน ๑ ฉบับ และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ประกอบด้วยมาตรการสำคัญ ๔ มาตรการ คือ (๑) มาตรการการใช้รถราชการ (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และ (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ จนเกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต เป็นพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต สำเร็จเป็นรูปธรรม สามารถควบคุมกำกับ ติดตามประเมินผลได้อย่างชัดเจน และบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายโสภณ เมฆธน)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข...ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ โทร..๐.๒๕๕๑.๑๑๓๑๐.....

ที่ สธ.๐๒๓๒.๐๑(วอ๓๓).....วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐.....

เรื่อง...ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง...มาตรการป้องกันการทุจริต.....
และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม
และหัวหน้ากลุ่ม ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เป็นพิเศษ (Agenda Based) ประกอบด้วยมาตรการสำคัญ ๔ มาตรการ คือ (๑) มาตรการการใช้รดาชการ (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และ (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ จนเกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต เป็นพฤติกรรมมีชื่อเสียงสุจริตสำเร็จเป็นรูปธรรม สามารถควบคุมกำกับ ติดตามประเมินผลได้อย่างชัดเจน และบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ด้านการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยให้ถือปฏิบัติ ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

(นายโสภณ แฆฆม)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๕๔/ ๓๙๐๒

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยฯ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๑๗๑ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัย
ของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑) จำนวน ๕ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศมาตรการสำคัญเร่งด่วน
เชิงรุก เพื่อป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและทบป่อย ในการบรรลุเป้าหมายตาม
นโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ๔ มาตรการสำคัญ คือ
(๑) มาตรการการใช้รตราชการ (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรม
ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ และได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดตามมาตรการป้องกันการทุจริต และ
แก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑) โดย
กำหนดให้หน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดำเนินการตาม
มาตรการสำคัญเร่งด่วนดังกล่าว ดังนี้

๑. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด (ครอบคลุมถึงโรงพยาบาลชุมชน/สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอ/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ)

๒. โรงพยาบาลศูนย์

๓. โรงพยาบาลทั่วไป

ดังนั้น จึงขอให้หัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขและดำเนินการตามมาตรการสำคัญเร่งด่วน ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป็นมาตรการของหน่วยงานเพื่อป้องกันการทุจริตและกระทำผิดวินัย ทั้ง
๔ มาตรการ

(๒) แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการข้อ (๑) อย่างเคร่งครัด

(๓) หน่วยงานต้องมีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศมาตรการป้องกัน
การทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๔) รายงาน...

(๕) รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดและหากพบการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ความรับผิดทางละเมิด และทางอาญา อย่างเคร่งครัด โดยรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามลำดับ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ อรรถศิลป์)

ของปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหารกลาง
กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
โทร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๑๔
โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๘๕๘๙



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มเสริมสร้างวินัยฯ โทร.๐๒๕๕๐ ๑๓๑๔

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๕๔/๑๕๖๖

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยฯ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบัน หัวหน้าศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้ากลุ่ม
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในราชการบริหารส่วนกลาง

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุก เพื่อป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) ๔ มาตรการสำคัญ คือ (๑) มาตรการการใช้รถราชการ (๒) มาตรการการเบิกค่าตอบแทน (๓) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา (๔) มาตรการการจัดหาพัสดุ และได้แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวอย่างเคร่งครัด แล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑) โดยกำหนดให้หน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการตามมาตรการสำคัญเร่งด่วนดังกล่าว ดังนี้

๑. สถาบันพระบรมราชชนก (ครอบคลุมถึงวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธรและวิทยาลัยการพยาบาลทุกแห่ง)

๒. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าศูนย์ และหัวหน้ากลุ่ม

ดังนั้น จึงขอให้หัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและดำเนินการตามมาตรการสำคัญเร่งด่วน ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดเป็นมาตรการของหน่วยงานเพื่อป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดวินัย ทั้ง ๔ มาตรการ

(๒) แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการข้อ (๑) อย่างเคร่งครัด

(๓) หน่วยงานต้องมีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็นไปตามประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

(๔) รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ในสังกัดและหากพบการกระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด และทางอาญา อย่างเคร่งครัด โดยรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามลำดับรายละเอียดปรากฏตามตัวชี้วัดที่ ๑.๒.๑ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายสมศักดิ์ อรรฆศิลป์)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบรายงานการป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัยฯ งวด ๖ เดือน ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการจังหวัด.....

มาตรการ	กลุ่มเป้าหมาย	กิจกรรม	สถิติการกระทำผิดวินัย ความรับผิดทางละเมิด และทางอาญา	การควบคุม กำกับ ตรวจสอบให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรการ	หมายเหตุ
๑. มาตรการการใช้ธราชการ
๒. มาตรการการเบิกค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๒๒๕๐



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒

อ้างอิง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๒๕๓๖ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษฯ จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการรับของแถมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และเพิ่มเติมเรื่องการจัดทำรายงานการรับของแถม (บริจาค) ตามแบบรายงานการรับของแถม (บริจาค) ของส่วนราชการ หน่วยงาน หน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข คณะกรรมการวินิจฉัย ฯ แจ้งว่าแนวทางปฏิบัติในการรับของแถมที่แจ้งเวียนไปนั้นหน่วยงานภาครัฐเกิดปัญหาในทางปฏิบัติในการดำเนินการรับของบริจาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ อีกทั้งหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้ระเบียบ ฯ ก็ไม่มีแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด คณะกรรมการวินิจฉัย ฯ จึงยกเลิกหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้วขอเรียนว่า เพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่สอดคล้องกับคณะกรรมการวินิจฉัย ฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. และไม่ขัดกับเรื่องผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติ ฯ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ ฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ของหน่วยงาน ...

ของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค จะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการ ฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑. จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้ส่วนราชการ ฯ แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมต่อส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ต่อส่วนราชการ ฯ

๓. ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ตรวจสอบรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่ส่วนราชการ ฯ กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๔. พักตร์ของส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้ส่วนราชการ ฯ จัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๕. ส่วนราชการ หน่วยงาน หรือหน่วยบริการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ต้องจัดทำรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามแบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สามารถเรียกดูแบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ฯ นามสกุลไฟล์ .doc (Microsoft Word) ได้ที่ link ย่อ <https://slmoph.go.th/heUC3AAE> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) ท้ายหนังสือ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัด เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ณรงค์ ธรรมวุฒิ

(นาย योगยศ ธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ... 13710
วันที่... 30/9/62
สว... 1636

เลขรับ... 13772
วันที่... 30/9/62
สว... 1543

กรมทรวงสาธารณสุข
เลขรับ... 52764
วันที่... 30 ก.ย. ๒๕๖๒
สว... 1437

ด่วนที่สุด



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๖

ท้องปลัดกระทรวง
นพ.สุขุม กาญจนพิมาย
เลขรับ... ๒๓๐๘
วันที่... 10/10
สว...

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม
จากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

อ้างถึง หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด
ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติกรณีการรับของแถม โดยหากหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การรับของแถมดังกล่าว
เป็นประโยชน์ต่อทางราชการก็สามารถรับของแถมได้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือแสดงความจำนง
ในการบริจจาคให้แก่หน่วยงานของรัฐ และให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐนั้น
ซึ่งภายหลังจากที่ได้เรียนแจ้งแนวทางปฏิบัติดังกล่าว ปรากฏว่าหน่วยงานภาครัฐเกิดปัญหาในทางปฏิบัติ
ในการดำเนินการรับของบริจจาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
ให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ อีกทั้งหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้ระเบียบฯ ก็ไม่มีแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว
แต่อย่างใด นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย)
โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า
เพื่อให้การรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้
ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม
และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๓)
และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง
และกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติฯ และกฎกระทรวง
ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ ภายใต้ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุของหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐจะกำหนดเงื่อนไขส่วนแถมพิเศษ
ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือ
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เพื่อเป็นเงื่อนไขหรือเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ได้

ศูนย์ปฏิบัติ
 เลขที่... ๑๘๗๕
 วันที่... = ๒๑ ต.ค. ๒๕๖๒
 เวลา... ๑๖.๑๗/๕

๒. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๑ จนได้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว หากผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นประสงค์ที่จะให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายดังกล่าวทำหนังสือแสดงเจตนาในการให้ส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดฯ ต่อหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ต่อหน่วยงานของรัฐ

๓. ให้หน่วยงานของรัฐตรวจรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ด้วย

อนึ่ง เอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา จะปรากฏส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดฯ มาในฉบับเดียวกัน หรือจะแยกเป็นคนละฉบับก็ได้

๔. พักสุขของหน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
 จะเป็นพระคุณ ใต้ฝ่าพระบาท ๑๗/๑๐/๖๒

ขอแสดงความนับถือ

[Signature]

[Signature]

(นางสุทธิมา หุ่นดี)
 ผู้อำนวยการกองกลาง
 - ๒ ต.ค. ๒๕๖๒

(นางญาณี แสงศรีจันทร์)
 ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
 รักษาราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง
 ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง
 ประธานกรรมการวินิจฉัย

๒) กราบ
 มอ. ๑๗/๑๐/๖๒
 โปรดดำเนินการ

๔) ทราบ / ๑๗/๑๐/๖๒
 ๑๗/๑๐/๖๒

(นายสุขุม กาญจนพิมาย)
 ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 กองการพัสดุภาครัฐ - ๒ ต.ค. ๒๕๖๒
 ฝ่ายเลขานุการ
 โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓
 โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

(นายยงยศ ธรรมวุฒิ)
 รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข
 หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์
 - ๓ ต.ค. ๒๕๖๒

๓) เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
 กระทรวงสาธารณสุข

- ๑๗/๑๐/๖๒
 จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน
 ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และกรมการแพทย์
 ลงนามและลงนามสั่งการ ตามนี้

- ๓ ต.ค. ๒๕๖๒ (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

แบบรายงานการรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติมจากที่หน่วยงานของรัฐ
กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน

วันที่.....

เรียน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ด้วยเมื่อวันที่..... หน่วยงาน

ได้รับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จาก

ดังนี้

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

หน่วยงาน

ได้ตรวจรับส่วนแถมพิเศษ ส่วนชดเชย ส่วนสนับสนุน หรือส่วนอื่นใดเพิ่มเติม จากที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานหรือรายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเอกสารการส่งมอบพัสดุตามสัญญา เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าพัสดุ

ข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- รับทราบ
- ดำเนินการตรวจรับพัสดุ และนำพัสดูลงบัญชีหรือทะเบียนคุม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ

(.....)

วันที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป จังหวัดตาก ๖๓๑๘๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๙๓๐๖๒

ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง กรอบแนวทางป้องกันการรับสินบนและมาตรการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

เรียน หัวหน้าทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หัวข้อ EB๑๗ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไกหรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน ประกอบด้วย

๑.หนังสือที่ สธ๐๒๑๗/ว๘๒๕ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในโอกาสต่างๆ

๒.หนังสือที่ ตก๐๐๓๒.๐๑๓/ว๑๖๑ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

๓.ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗

๔.ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายของส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๗

๕.ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย พ.ศ.๒๕๕๗

๖.ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑

๘.ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๙.มาตรการการรับของแถม

๑๐.มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไปได้รวบรวมแนวทางมาตรการคำสั่ง/ข้อสั่งการ ในการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

คุณ อัญชลี
ดิเรขารักษ์ วัฒนชัยชน
คณบดีวิทยาลัย
ทันตกรรม ทันตกรรม

ทง.กาน
11คนโทง
เอวกัน

หญิงกิต กลุ่มทง.กาน

(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

- อัญชลี RN IPD
- ทง.กาน X-ทง.
- อัญชลี RN EP
- อัญชลี LAB
- อัญชลี อภ.วศ.
- อัญชลี





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก ๖๓๑๘๐ โทร ๐-๕๕๕๙๓๐๖๒
ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการแนวทางการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หัวข้อ EB๑๗ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน ประกอบด้วย

๑. การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่
๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ
๓. เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยา
๔. การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาของส่วนราชการ
๕. แนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซ่ยาโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย
๖. ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๗. ระเบียบเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ
๘. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
๙. มาตรการการรับของแถม
๑๐. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

โรงพยาบาลวังเจ้า ได้จัดทำประกาศมาตรการแนวทางการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งได้ กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางดังกล่าว พบว่า หน่วยงานในสังกัดได้ดำเนินการตามประกาศแนวทางการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบอย่างเคร่งครัด และไม่พบข้อร้องเรียนจากกรณีการรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุมัติเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นต่อไป

๗

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ/อนุมัติ

๒

(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก ๖๓๑๘๐ โทร ๐-๕๕๕๙๓๐๖๒

ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการแนวทางการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หัวข้อ EB๑๗ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน ประกอบด้วย

๑. การให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาในเทศกาลปีใหม่
๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ
๓. เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซเชีย
๔. การบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซเชียของส่วนราชการ
๕. แนวทางการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์ที่มีโซเชียโดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการร่วมหรือคณะทำงานย่อย
๖. ประกาศโรงพยาบาลวังเจ้า เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๗. ระเบียบเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ
๘. มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ
๙. มาตรการการรับของแถม
๑๐. มาตรการการจัดสวัสดิการภายในของสถานพยาบาล

โรงพยาบาลวังเจ้า ได้จัดทำประกาศมาตรการแนวทางการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งได้ กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางดังกล่าว ณ เดือนเมษายน ๒๕๖๓ พบว่า หน่วยงานในสังกัดได้ดำเนินการตามประกาศแนวทางการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบอย่างเคร่งครัด และไม่พบข้อร้องเรียนจากกรณีการรับสินบนของเจ้าหน้าที่รัฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุมัติเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นต่อไป

๗.

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ/อนุมัติ

(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า

ชื่อหน่วยงาน :งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....
วัน/เดือน/ปี :๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓.....
หัวข้อ.....หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบน.....
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ).....
.....1. บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการแนวทางการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ.....

Link ภายนอก :wangchaosp.go.th/contact.php.....

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(..........)

ตำแหน่ง..... นก. พัสดุ.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ผู้อนุมัติรับรอง

(..........)

ตำแหน่ง..... (นายบรรพต ตราบัวแก้ว) (หัวหน้า)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
.....**นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ**.....

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(..........)

ตำแหน่ง..... นก. คอมพิวเตอร์.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....