



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด.....โทร. ๐๓๒ ๖๔๖ ๙๑๑

ที่ ปข.๐๘๓๓/.....

วันที่ ๑๙.....กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศมาตรการและวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
.....ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

เรื่องเดิม

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐนั้นว่าเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ ซึ่งรัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาใช้บังคับ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้นและเพื่อรองรับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติดังกล่าวนำไปสู่กระบวนการปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง

ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด จึงได้ดำเนินการประกาศมาตรการและวางระบบเพื่อส่งเสริมเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในอำเภอสามร้อยยอดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้ จักเป็นพระคุณ

๑. รับทราบมาตรการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างฯปี๒๕๖๙
๒. อนุญาตให้เผยแพร่มาตรการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างฯ

บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

(นายธวัชชัย อุดมเกษตรรัตน์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

รับทราบ ตามข้อ ๑

อนุญาต ตามข้อ ๒

(นายชัยยุทธ ธรรมาเจริญราช)

รก.สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด
เรื่อง มาตรการและวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

.....

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐนับว่าเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ ซึ่งรัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาใช้บังคับ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้น และเพื่อรองรับการ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติดังกล่าวนำไปสู่กระบวนการปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด จึงเห็นสมควรประกาศมาตรการการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานและประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. จัดทำข้อตกลงคุณธรรม เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการ ติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. จัดทำมาตรฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓.๑ การจัดทำและควบคุมประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการปิดประกาศ และการจัดส่ง ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแล้วส่งมอบคู่มือฉบับหรือสำเนา ให้ผู้บันทึกทะเบียนคุมประกาศ ที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อรับมอบต้นฉบับก่อนการปิดประกาศ
 - ๒) ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการลงในทะเบียนคุมประกาศ ทันทีในวันที่ได้รับคู่มือ หรือสำเนาประกาศนั้นทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวด ราคาไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาฉบับที่จะปิดประกาศ

การดำเนินการตามข้อ ๑) และ ๒) ให้กระทำให้แล้วเสร็จในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้มีการจัดระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจนโปร่งใส เพื่อให้สามารถควบคุมตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมถึงการเผยแพร่สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วอย่างเป็นระบบ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การปิดและปลดประกาศ

ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ ส่งมอบประกาศฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศตามที่ได้รับแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศดังกล่าวดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ

การกระทำดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศจะต้องไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน

๕. การจัดทำระบบป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. มาตรการกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการทางวินัยกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และผู้นั้นต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙



(นายชัยยุทธ ธรรมาเจริญราช)

รก. สาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างฯ

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสามร้อยยอด

1. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างฯ

1.1 การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา 11)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. แจงรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	แจงรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตาม งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรมายังกลุ่มงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่การเงิน	-พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11
2. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและ เสนอขอความเห็นชอบ	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ (3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (4)รายการอื่นตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ขอบ 11 ขอบ 12 และ ขอบ 13 - กฎกระทรวง กำหนด วงเงิน การ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ไม่ทำข้อตกลงเป็น หนังสือ และวงเงิน การ จัดซื้อจัดจ้างในการ แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560
3. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของ กรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของ สำนักงาน ฯ และปดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปดประกาศของสำนักงานฯ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
4. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามแผนและ ขั้นตอนของระเบียบ ต่อไป	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

1.2 การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา 12)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละ โครงการ ให้ดำเนินการ บันทึกรายงานผลการ พิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังนี้ (1) รายงานขอซื้อขอจ้าง (2) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่าง ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผล การพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) (3) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือ เชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (4) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (5) บันทึกรายงานผลการพิจารณา คัดเลือก ข้อเสนอ (6) ประกาศผลการพิจารณา คัดเลือกผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือก (7) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการ แกไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) (8) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	-พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 12 -ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ดวยการจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ขอ 16
2. ขอความเห็นชอบ	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
3. ประกาศเผยแพร่	ประกาศเผยแพร่บันทึกรายละเอียด วิธีการและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
4. จัดเก็บอย่างเป็น ระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการ พิจารณาฯ ไว้อย่าง เป็นระบบ เพื่อ ประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูล เมื่อมี การร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

1.3 การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตาม มาตรา 13)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำแนวทาง ปกกัน	จัดทำแนวทางการป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ประกอบด้วย - หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานตาม พ.ศ. 2543 - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 100-103 - แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความ เกี่ยวของกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง - การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับ ดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น		-พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 13
2. ขอความเห็นชอบ	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ		
3. แจงเวียน/ เผยแพร่	แจงเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และปดประกาศ ณ สถานที่ปดประกาศของสำนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการ ป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับ ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา		
4. มีช่องทาง ร้องเรียน	นอกจากนี้ มีขั้นตอนสำหรับช่องทางร้องเรียนในการแจ้ง ปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ใหญ่ติดต่อขอรับบริการ สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง การรับความคิดเห็นทาง หมายเลข 032 699026 เว็บไซต์ : www.ssobangsaphanoi.com		

2. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ใน การจัดซื้อจัดจ้างข้างต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี