



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย โทร.๐๓๒ ๖๙๙๐๒๖
ที่ ปช ๐๗๓๓/พิเศษ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ประกาศมาตรการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน สาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย

เรื่องเดิม

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐนับว่าเป็นกระบวนการสำคัญ ในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ ซึ่งรัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาใช้บังคับ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้น และเพื่อรองรับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติดังกล่าวนำไปสู่กระบวนการปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง

ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย จึงได้ดำเนินการประกาศมาตรการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบลในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้ จักเป็นพระคุณ

- รับทราบมาตรการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- อนุญาตให้เผยแพร่มาตรการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย

(นางสาวกัญญาภัค โพธิ์ตาด)
นักวิชาการสาธารณสุข

ความเห็น
อนุมัติ

(นายดำรงศักดิ์ เชื้อแถว)
สาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย
เรื่อง มาตรการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐนับว่าเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ ซึ่งรัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาใช้บังคับ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้น และเพื่อรองรับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติดังกล่าวนำไปสู่กระบวนการปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย จึงเห็นสมควรประกาศมาตรการการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานและประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 ๒. จัดทำข้อตกลงคุณธรรม เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
 ๓. จัดทำมาตรฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๓.๑ การจัดทำและควบคุมประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ๑) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการปิดประกาศ และการจัดส่งตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแล้วส่งมอบคู่มือบับหรือสำเนาให้ผู้บันทึกทะเบียนคุมประกาศที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อรับมอบต้นฉบับก่อนการปิดประกาศ
 - ๒) ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการลงในทะเบียนคุมประกาศทันทีในวันที่ได้รับคู่มือบับ หรือสำเนาประกาศนั้นทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวดราคาไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาลำดับที่จะปิดประกาศ
- การดำเนินการตามข้อ ๑) และ ๒) ให้กระทำให้แล้วเสร็จในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้มีการจัดระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจนโปร่งใส เพื่อให้สามารถควบคุมตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมถึงการเผยแพร่สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วอย่างเป็นระบบ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การปิดและปลดประกาศ

ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ ส่งมอบประกาศฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศตามที่ได้รับแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศดังกล่าวดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ

การกระทำดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจากผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศ จะต้องไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน

๕. การจัดทำระบบป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. มาตรการกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการทางวินัยกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และผู้นั้นต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(นายดำรงศักดิ์ เชื้อแถว)

สาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางสะพานน้อย

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตาม งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังกลุ่มงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่การเงิน	-พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
๒. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและ เสนอขอความเห็นชอบ	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ดวยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒และข้อ๑๓ กฎกระทรวง กำหนด วงเงินการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็น หนังสือ และวงเงินการ จัดซื้อจัดจ้างในการ แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของสำนักงาน ฯและปดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปด ประกาศของสำนักงานฯ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและ ขั้นตอนของระเบียบ ต่อไป	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละ โครงการ ให้ดำเนินการบันทึก รายงานผลการ พิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังนี้ (๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง (๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่าง ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผล การพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) (๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ (๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการ แก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) (๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	-พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ดวยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖
๒. ขอความเห็นชอบ	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓. ประกาศเผยแพร่	ประกาศเผยแพร่บันทึกรายละเอียด วิธีการและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาฯ ไว้อย่าง เป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจดูข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๓ การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทาง ป้องกัน	จัดทำแนวทางการป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ประกอบด้วย - หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓ - แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง - การกำกับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต การกำกับ ดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น		-พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓
๒. ขอความเห็นชอบ	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ		
๓. แจงเวียน/ เผยแพร่	แจงเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และปดประกาศ ณ สถานที่ปดประกาศของสำนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักรูและไขเป็นแนวทางในการ ป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับ ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา		
๔. มีช่องทาง ร้องเรียน	นอกจากนี้ มีขั้นตอนสำหรับช่องทางร้องเรียนในการแจ้ง ปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใหญ่ติดต่อขอรับบริการ สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางกรับความคิดเห็นทางหมายเลข ๐๓๒ ๖๔๖๙๐๐ เว็บไซต์ www.ssobangsaphanoi.com/BPN		

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี