



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยาเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยาจึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
๓. ดำเนินการจัดหา
๔. ขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
๕. การทำสัญญา
๖. การบริหารสัญญา
๗. การควบคุมและการจำหน่าย

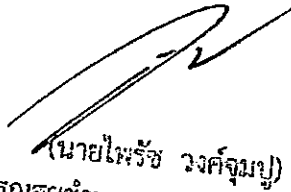
๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของสำนักงานสาธารณสุข และคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

๖. ให้งานพัสดุ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการต่างๆ และรายงานผลการดำเนินการตาม
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้บริหารสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา รายไตรมาส

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายไพรัช วงศ์จุมปู)
นักวิชาการสาธารณสุขสูงชำนาญการพิเศษ (ด้านบริหารงานทั่วไป)
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยา

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	- แจ้งรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังฝ่ายพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ เสนอผู้บริหาร เพื่อขอความเห็นชอบผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งมีรายละเอียด อย่างน้อยดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด - จัดทำบันทึกขออนุมัติประกาศและประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ - กฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>- เมื่อสิ้นสุดกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้ดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการ ดังนี้</p> <p>(๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(๓) ประกาศเชิญชวนหรือมีหนังสือเชิญชวน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(๕) บันทึกรายงานการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p>	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖</p> <p>- กฎกระทรวง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
ขอความเห็นชอบ	- นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓. ประกาศเผยแพร่	<p>- ประกาศเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP</p> <p>- ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ</p>	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	- จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

วิธีการ

๖๐)

มาตรา ๑๓ แห่ง

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ
ปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.

รายละเอียดการดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน

จัดทำแนวทางการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่
ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา
ประกอบด้วย
(๑) หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้าน
พัสดุ
(๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ
ทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓
(๓) แนวทางการตรวจสอบบุคลากรใน
หน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอ
ราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง
(๔) กำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้
การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้น

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓

๒. ขอความเห็นชอบ

- เสนอผู้บริหาร เพื่อความเห็นชอบ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่

- แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา
และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศ
เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็น
แนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วน
เสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ยื่นเสนอ
หรือคู่สัญญา

เจ้าหน้าที่พัสดุ

๔. มีช่องทางร้องเรียน

- มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหา
ทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับการ
บริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่อง
ทางการรับความคิดเห็นทาง หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๐ ๙๑๐๐ หรือ เว็บไซต์
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- ๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เสนอต่อผู้บริหารทราบทุก ๓ เดือน

