



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

ที่ ตร ๑๐๓๒/

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เสนอมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขออนุมัตินำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
เรียน สาธารณสุขอำเภอกันตัง

๑. เรื่องเดิม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และการวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ที่ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา และเป็นการควบคุมกำกับ สอบทานการดำเนินงาน

๒. ข้อเท็จจริง

งานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง ได้จัดทำมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อการวางระบบใน การดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง เป็นไปอย่างโปร่งใส มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เป็นการป้องกันการทุจริต การมีผลประโยชน์ทับซ้อน และป้องกันผู้มี หน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ที่ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา จึงเสนอมาตรการ กลไก หรือ การวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำไปถือปฏิบัติต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนาม ในมาตรการ กลไก หรือการวางระบบใน การดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และอนุมัติให้มาตรการดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ต่อไป

(นายนฤพาศ ระเบียบดี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผลการพิจารณา

- (☒) อนุมัติให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง จังหวัดตรัง
(☐) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

เห็นชอบ

(นายสุพจน์ ลือเท่ง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอกันตัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง จังหวัดตรัง ๐๗๕-๒๐๘๗๘๘

ที่ ดง ๑๐๓๒/

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อป้องกันมิให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

เรียน ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอกันตัง, หัวหน้ากลุ่มงาน, ผอ.รพ.สต.ทุกแห่ง

๑. เรื่องเดิม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ และการวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา และเป็นการควบคุมกำกับ สอบทานการดำเนินงาน

๒. ข้อเท็จจริง

งานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง ได้จัดทำมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อการวางระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความ คุ่มค่าสูงสุด และการป้องกันมิให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเป็น การป้องกันการทุจริต จึงขอแจ้งมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสใน การจัดซื้อจัดจ้าง และการป้องกันมิให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา เพื่อนำไปถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายสุพจน์ ลือเท่ง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอกันตัง

มาตรฐาน กลไก หรือการวางระบบการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง จังหวัดตรัง

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (มาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	-แจ้งรายละเอียดงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติ จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง	-งานการเงินและบัญชี -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
๒. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	-หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังเจ้าหน้าที่พัสดุ	-หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓
๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	-เจ้าหน้าที่พัสดุ	- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	-ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหาดสำราญ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หาดสำราญ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	-ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ	-เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (มาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	-บันทึกการรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังนี้ (๑) ความต้องการที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง (๒) รายงานการขอซื้อขอจ้าง (๓) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) (๔) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (๕) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (๖) บันทึกรายงานผลการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ (๗) ประกาศผลการพิจารณา คัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) (๙) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ (๑๐) แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ (๑๑) ใบส่งมอบงาน	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๒
๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	-จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ	-เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (มาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน	- จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย (๑) หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๓ (๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ (๓) แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	-เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๓
๒. ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	-นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่	-แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขสุโขทัย อำเภอสวรรคโลก และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง เพื่อสร้างความตระหนักรู้ และ ใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐ กับ ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	-เจ้าหน้าที่พัสดุ	

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. มีช่องทางการร้องเรียน	-มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑. โทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๕ - ๒๕๒๔๕๙ ๒. โทรสาร หมายเลข ๐๗๕ - ๒๕๒๔๕๙ ๓. จดหมาย โดย ๓.๑ ส่งมาที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ๓.๒ ส่งไว้ใน ตู้รับฟังความคิดเห็น/รับเรื่องร้องเรียน -ร้องทุกข์ ที่วางไว้ตามจุดต่างๆ ภายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ๔. เว็บไซต์ : http://www.sasukkantang.com/ ๕. Facebook : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอกันตัง ๖. Line : สสอ.กันตัง	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี

ลงชื่อ ผู้บริหาร

(นายสุพจน์ ลือเท่ง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอกันตัง