



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเจ้าเลี้ยว อำเภอเจ้าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์ โทร.๐-๕๖๓๘-๓๕๖๒ ต่อ ๑๐๓
ที่ นว ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ วันที่ - 4 ต.ค. 2562

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประกาศเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และ ประกาศแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าเลี้ยว

ตามที่หน่วยงานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้จัดทำประกาศเผยแพร่แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และ ประกาศแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเจ้าเลี้ยวเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักธรรมาภิบาลและมีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้น นั้น

ในการนี้ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แนวทางดังกล่าว ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของโรงพยาบาลเจ้าเลี้ยว www.klhos.go.th และปิดประกาศเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของโรงพยาบาลเจ้าเลี้ยว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นายอลงกรณ์ วจีสังจะ)

อนุมัติ

(นายเอกรินทร์ อุ่นอบ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าเลี้ยว



ประกาศ โรงพยาบาลเกล้าเลี้ยว

เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลเกล้าเลี้ยว มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองานหรือผู้ชนะการประมูลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะหรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจแต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลยพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแลและตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเอกรินทร์ อุ่นอบ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกล้าเลี้ยว



ประกาศ โรงพยาบาลเกล้าเลี้ยว
เรื่อง แนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเกล้าเลี้ยว เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักธรรมาภิบาล และมีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้น จึงเห็นสมควรประกาศแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก สสจ.	งานประกันสุขภาพ งานยุทธศาสตร์และ สารสนเทศทางการแพทย์	-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และ ข้อ ๑๓ -กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังงานพัสดุและบำรุงรักษา กลุ่มบริหารงานทั่วไป	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓.จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	-จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ (๑)ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒)วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓)ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔)รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด -จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง -นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่	
๔.ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์	-หัวหน้าเจ้าหน้าที่ -เจ้าหน้าที่	
๕.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	-เจ้าหน้าที่	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑.บันทึกรายงานผลการพิจารณา	บันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังนี้ (๑)รายงานขอซื้อขอจ้าง (๒)เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) (๓)ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔)ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (๕)บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๖)ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (๗)สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) (๘)บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	-หัวหน้าเจ้าหน้าที่ -เจ้าหน้าที่ (พัสดุ)	-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒
๒.จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ	-เจ้าหน้าที่ (พัสดุ)	

๑.๓ การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑.จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ให้เป็นไปตามหนังสือ สป.สร. ด่วนที่สุดที่ ๐๒๑๗/ว.๓๐๐๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งประกาศ สป.สร.ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคคลกรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ -การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	-เจ้าหน้าที่ (พัสดุ)	
๒.ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบ	-เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) -หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)	
๓.แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของโรงพยาบาลเพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	-เจ้าหน้าที่ (พัสดุ)	

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔.มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังนี้ ๑.ติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลแก้งเลี้ยว ๒.ผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลแก้งเลี้ยว	ศูนย์ประกันคุณภาพ	

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางฯ ชำรงต้น เสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก้งเลี้ยวทราบ

๓.มาตรการกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเอกรินทร์ อุ่นอบ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแก้งเลี้ยว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเก่าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์
โรงพยาบาลเก่าเลี้ยว สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครสวรรค์
ตามประกาศโรงพยาบาลเก่าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเก่าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์	
ชื่อหน่วยงาน : งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเก่าเลี้ยว อำเภอเก่าเลี้ยว จังหวัดนครสวรรค์ วัน/เดือน/ปี : - 4 ต.ค. 2562 หัวข้อ: ๑. ประกาศโรงพยาบาลเก่าเลี้ยว เรื่องแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ประกาศโรงพยาบาลเก่าเลี้ยว เรื่องแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลเก่าเลี้ยวเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักธรรมาภิบาลและมีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้น กลุ่มงานบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ LINK ภายนอก : www.khos.go.th หมายเหตุ	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสิริพร ชนลาภอนันต์) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน วันที่ - 4 ต.ค. 2562	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายอลงกรณ์ วจีสังจะ) ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ วันที่ - 4 ต.ค. 2562
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายทรงยศ แจ่มสอน) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ วันที่ - 4 ต.ค. 2562	