



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต โทร. ๐ ๗๖๓๖ ๑๒๓๔ ต่อ ๖๕๕๓-๔
ที่ ภก ๐๐๓๒.๒๐๑/ ๒๒๑ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง มาตรการและกลไกของการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

ด้วยการดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ดัชนีความโปร่งใส ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ในการนี้ งานพัสดุ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการ กลไก และกรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ใช้มาตรการดังกล่าวข้างต้นและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงปฏิบัติ
๒. อนุญาตให้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

(นางรวีลักษณ์ มากวิสิฐธนธร)

เจ้าหน้าที่

(นายสมบุรณ์ หวังแต่ธรรม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

มาตรการและกรอบแนวทางในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
แบบทำบัญชีข้อความโรงพยาบาลศิริราช ที่ ผก ๐๓๒.๒๐๑/ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	การติดตามผล	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แจ้งรายการวงเงินงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อเตรียมความพร้อมพร้อมการบริหารงบประมาณ และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร	๓๐	กองบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข		
๒	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	๒.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการครุภัณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑	งานพัสดุ	รายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบเป็นประจำทุกเดือน	๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. พรบ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐
		๒.๒ จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	งานพัสดุ		
		๒.๓ หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติเห็นชอบ	๑	ผู้อำนวยการ รพ.		

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	การติดตามผล	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓	ประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๓.๑ จัดส่งแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ของโรงพยาบาล พร้อมรายละเอียดข้อมูล มอบให้แก่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	แบบฟอร์มการขอ เผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ของโรงพยาบาล	๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
		๓.๒ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางต่างๆ ดังนี้ ๓.๒.๑ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ๓.๒.๒ เว็บไซต์ของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต (www.vachiraphuket.go.th) ๓.๒.๓ ติดประกาศ ณ บ้ายประชาชนสัมพันธ์ของ โรงพยาบาลอย่างเปิดเผย	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ / ผู้รับผิดชอบการนำ ข้อมูลขึ้นเผยแพร่	หลักฐานการเผยแพร่บน เว็บไซต์ (Print Screen) และภาพถ่าย	๒. ระเบียบกระทรวง การ คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๓ ๓. พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	การติดตามผล	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔	การเปิดเผยราคากลาง ร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง และ	๔.๑ คณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำราคากลาง ร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูป รายการงานก่อสร้าง และเอกสารประกาศเชิญชวน ผู้ประกอบการให้เข้าร่วม / แสดงความคิดเห็น	๗	คณะกรรมการ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้รับ แต่งตั้ง	บันทึกและคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ หรือ เจ้าหน้าที่	๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ , ๙ ๒. ระเบียบกระทรวง การ คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑
		๔.๒ จัดทำบันทึกข้อความพร้อมรายละเอียด ตาม ข้อ ๔.๑ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาเห็นชอบ	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	บันทึกรายงานผลราคา กลางและรายละเอียด คุณลักษณะ	
		๔.๓ หัวหน้าพิจารณาคัดเลือก	๗	หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบ อำนาจ	แบบฟอร์มการขอ เผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ของโรงพยาบาล	
		๔.๓ จัดส่งแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่าน เว็บไซต์ของโรงพยาบาล พร้อมรายละเอียดข้อมูล มอบให้แก่ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ / ผู้รับผิดชอบการนำ ข้อมูลขึ้นเผยแพร่	หลักฐานการเผยแพร่บน เว็บไซต์ (Print Screen) และภาพถ่าย	
๔.๔ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๓.๒๑ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ๓.๒๒ เว็บไซต์ของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต (www.vachiraphuket.go.th)			๑			

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	การติดตามผล	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๕	<p>บันทึกการรายงานผลการพิจารณา และจัดเก็บอย่างเปิดเผย</p>	<p>เมื่อสิ้นสุดกระบวนการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการให้ดำเนินการบันทึกการรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดยอด วิธีดำเนินการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมหมายเหตุเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้</p> <p>(๑) รายงานขอซื้อของจ้าง</p> <p>(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(๕) บันทึกการรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>(๘) บันทึกการรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>ระยะเวลาตามกระบวนการของ การขอซื้อของจ้าง</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงาน ความถูกต้องครบถ้วน ผ่านระบบของกรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖</p>

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	การติดตามผล	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๖	ประกาศเผยแพร่ผลการ จัดซื้อจัดจ้าง	๖.๑ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ สขร.๑ รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นประจำทุก เดือน ๖.๒ จัดทำหนังสือรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและ ขออนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่ ๖.๓ หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติเห็นชอบ ๖.๔ เผยแพร่รายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ (๑) เว็บไซต์ของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต (www.vachiraphuket.go.th) (๒) ติดประกาศ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ของ โรงพยาบาลอย่างเป็นทางการ	๑	งานพัสดุ งานพัสดุ ผู้อำนวยการ รพ.	หลักฐานการprint screen หลักฐานภาพถ่ายการ ปิดประกาศ	พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๕๐
๗	การป้องกันผู้ไม่หวังดี การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วน เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา	๗.๑ จัดทำแนวทาง ขั้นตอนการตรวจสอบความ เกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อน ๗.๒ จัดให้มีระบบตรวจสอบและรับรองตนเองและ หรือผู้เกี่ยวข้อง		เจ้าหน้าที่พัสดุ / คณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน	ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบและรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทราบทุกโครงการ	พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓ - ๑๙

ลำดับ	ขั้นตอน	วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	การติดตามผล	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		๗.๓. เผยแพร่แผนขั้นตอนการตรวจสอบและผลการ ตรวจสอบ ต่อสาธารณชนเพื่อสร้างความโปร่งใสใน การจัดซื้อจัดจ้าง				
๘	จัดให้มีช่องทาง ร้องเรียน	จัดให้มีช่องทางกรร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถ ร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ๒. ช่องทาง www.vachiraphuket.go.th หัวข้อ แบบสำรวจความคิดเห็น ๓. ช่องทาง Vachiraphuket.h@moph.go.th ๔. โทรศัพท์ ๐ ๗๖๓๖ ๑๒๓๔ โทรสาร ๐ ๗๖๓๖ ๑๓๓๓ ๕. Face book รพ. : https://www.facebook.com/vachiraphuket/ ๖. ติดต่อผู้บริหารโดยตรง		เจ้าหน้าที่ใน โรงพยาบาล	สรุปรายงานผลข้อ ร้องเรียนให้หัวหน้า หน่วยงานทราบทุกสิ้น เดือน	พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓ - ๑๙



ประกาศโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
เรื่อง มาตรการ กลไก เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Public procurement) นับเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ ซึ่งรัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (Corruption in public procurement) โดยการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้น และเพื่อรองรับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติดังกล่าวนำไปสู่กระบวนการปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต จึงเห็นสมควรประกาศมาตรการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้มีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และให้ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
๒. จัดทำข้อตกลงคุณธรรม เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (ใช้กับวงเงินซื้อ/จ้าง ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง)
๓. จัดทำมาตรฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ การจัดทำและควบคุมประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่ หัวหน้า เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการปิดประกาศ และการจัดส่งตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ แล้วส่งมอบคู่มือหรือสำเนาให้ผู้บันทึกทะเบียนคุมประกาศที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อรับมอบต้นฉบับก่อนการปิดประกาศ
- ๒) ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการลงในทะเบียนคุมประกาศทันทีในวันที่ได้รับคู่มือหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวดราคาไว้ด้านบนประกาศประกวดราคาคู่มือที่จะปิดประกาศ

การดำเนินการตามข้อ ๑) และ ๒) ให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๔. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้มีการจัดระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน โปร่งใส เพื่อให้สามารถควบคุมตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรวมถึงการเผยแพร่สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว อย่างเป็นระบบ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การปิดประกาศและปลดประกาศ

ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ ส่งมอบประกาศ ฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งทันที ในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- ลงชื่อและวันเดือนปี ที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศ จากผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน

๕. การจัดทำระบบป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้จัดทำรายงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖. มาตรการกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และผู้นั้นต้องระวางโทษ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย

๗. ให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการต่างๆ และรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลวชิระภูเก็ตทราบทุกๆไตรมาส

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายแพทย์เฉลิมพงษ์ สุคนธผล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต