

EB2 หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริม
ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มีการดำเนินการ ดังนี้

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส
2.	ประกาศโรงพยาบาลสันแล เรื่อง การเผยแพร่ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
3.	<p>กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลสันแล อำเภอสันแล จังหวัดอุตรดิตถ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง - ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีคัดเลือก <p>3.1 ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงว่าด้วยแนวทาง ปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรงานจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 - ขอส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลสันแล ประจำปีงบประมาณ 2562 - แจ้งผลการพิจารณาแผนจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลสันแล ประจำปีงบประมาณ 2562 - คำสั่งโรงพยาบาลสันแล เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เปิด-ปิดประกาศและพยานรับรอง - ภาพถ่ายการเผยแพร่แผนฯ ณ สถานที่เปิดประกาศของหน่วยงาน - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์โรงพยาบาล <p>3.2 แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์โรงพยาบาล <p>3.3 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่มาตรการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส คำสั่งโรงพยาบาลสันแล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานด้านคุณธรรม และ ความโปร่งใส ในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) โรงพยาบาลสันแล แผนแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความ ชัดเจนทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์โรงพยาบาล



บันทึกข้อความ

โรงพยาบาลลับแล
รพท. 109
วันที่ ๑๒ กพ ๒๕๖๒
เวลา 11.00น

ส่วนราชการ โรงพยาบาลลับแล อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์ โทร.๐๕๕-๔๓๑๓๔๕ ต่อ ๓๕๖

ที่ อต.๐๐๓๒.๓๐๗/๐๗ วันที่ ๑๒ กพ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานที่โปร่งใส ของโรงพยาบาลลับแล อำเภอลับแล ได้จัดทำ การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีความประสงค์จะขออนุญาตนำเผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงานคือ นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลลับแล อำเภอลับแล ขออนุญาตเผยแพร่การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวาง ระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ ได้ ตามรายละเอียดที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายสุเทพ แก้วอรุณ)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วรา
 ๐๕๓๓
 ๕



ประกาศโรงพยาบาลลับแล
เรื่อง การเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการส่วนภูมิภาค ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ ระยะ ๒๐ ปี (ด้านสาธารณสุข) ยุทธศาสตร์ความเป็นเลิศด้านการบริหารเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล (Governance Excellence) นั้น

เพื่อให้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลลับแล เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงพยาบาลลับแลจึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางให้ถือปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม ดูแลการปิดประกาศและปลดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการปิดและปลดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. การปิดประกาศต้องมีระยะเวลาการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ จึงสามารถปลดประกาศ

ออกได้

๔. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุควบคุมดูแลและตรวจสอบการปิดประกาศให้เป็นไปตามระยะเวลาที่

กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ - ๕ ต.ค. ๒๕๖๑

(นายกิตติพงศ์ อุบลสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

**กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลลับแล อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์**

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
(ตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	- แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มายังงานพัสดุ	- เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ - ระเบียบ
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอผู้อำนวยการเพื่อขอความเห็นชอบซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ๑. ชื่อโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	- เจ้าหน้าที่พัสดุ	กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ - กฎกระทรวงกำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อ จัดจ้างที่ไม่ทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัด จ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับ พัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

<p>๓. ประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง</p>	<p>- ประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง ในระบบ EGP ของ กรมบัญชีกลาง, เว็บไซต์ของ โรงพยาบาลลับแลและ ปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิด ประกาศของ โรงพยาบาลลับแล</p>	<p>- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่</p>	
<p>๔. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>- ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไป ตาม แผนงานและขั้นตอน ของระเบียบ การจัดซื้อ จัดจ้างต่อไป</p>	<p>- เจ้าหน้าที่</p>	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา</p>	<p>- เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละโครงการ ให้ดำเนินการบันทึก รายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายงานขอซื้อ ๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) ๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔. ข้อเสนอของผู้ที่ยื่นข้อเสนอทุกราย ๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก 	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ - กฎกระทรวงกำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อ จัดจ้างที่ไม่ทำ ข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับ พัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐</p>

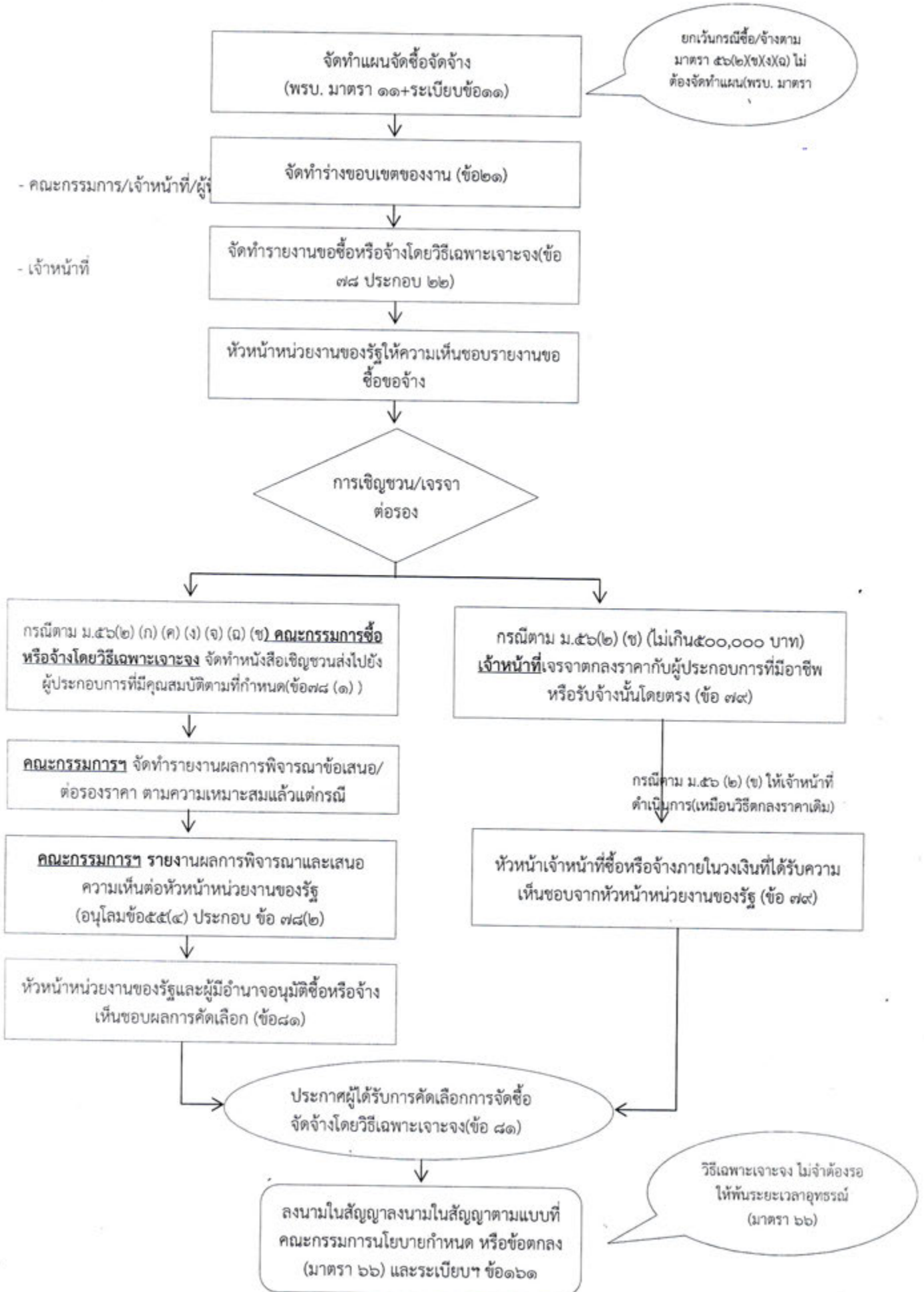
	<p>๗. สัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ รวมทั้งการ แก่ไขสัญญาหรือ ข้อตกลง เป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p>		
๒. ขอความเห็นชอบ	- นำเสนอสาธารณสุข อำเภอเพื่อขอ ความ เห็นชอบ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่	
๓. ประกาศเผยแพร่	- ประกาศเผยแพร่ บันทึกรายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้าง	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่	
๔. จัดเก็บอย่างเป็น ระบบ	- จัดเก็บบันทึกรายงาน ผลการ พิจารณาไว้ อย่างเป็นระบบ เพื่อ ประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูล เมื่อมี การร้องขอ	- เจ้าหน้าที่	

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน	<p>จัดทำแนวทางการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> -หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๓ -พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม ทูจริต พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓ -แนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง -การกำชับ ดูแล สอดส่อง ผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่พัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> -พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๓
๒.ขอความเห็นชอบ	<ul style="list-style-type: none"> -นำเสนอผู้อำนวยการ เพื่อขอความเห็นชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่พัสดุ 	

<p>๓.แจ้งเวียน/เผยแพร่</p>	<p>-แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็น แนวทางในการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา</p>	<p>- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่</p>	
<p>๔.มีช่องทาง ร้องเรียน</p>	<p>-นอกจากนี้ มีขั้นตอนสำหรับช่องทาง ร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อรับบริการ สามารถร้องเรียนได้ผ่านทาง การรับ ความคิดเห็นทางเว็บไซต์ของ ผ่านทางศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้</p> <p>๑) รับเรื่องร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ http://uto.moph.go.th/lablae/home.php</p> <p>๒) ร้องเรียนผ่านตู้ /กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/เอกสาร)</p> <p>๓) ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/เอกสาร)</p> <p>๔) ยื่นโดยตรง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง (จดหมาย/เอกสาร)</p> <p>๕) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุดรดิษฐ์</p> <p>๖) โทรศัพท์ ๐๕๕-๔๓๑๓๔๕</p> <p>๗) ร้องเรียนทาง Face book</p>	<p>-คณะกรรมการ รับเรื่อง ร้องเรียน</p>	

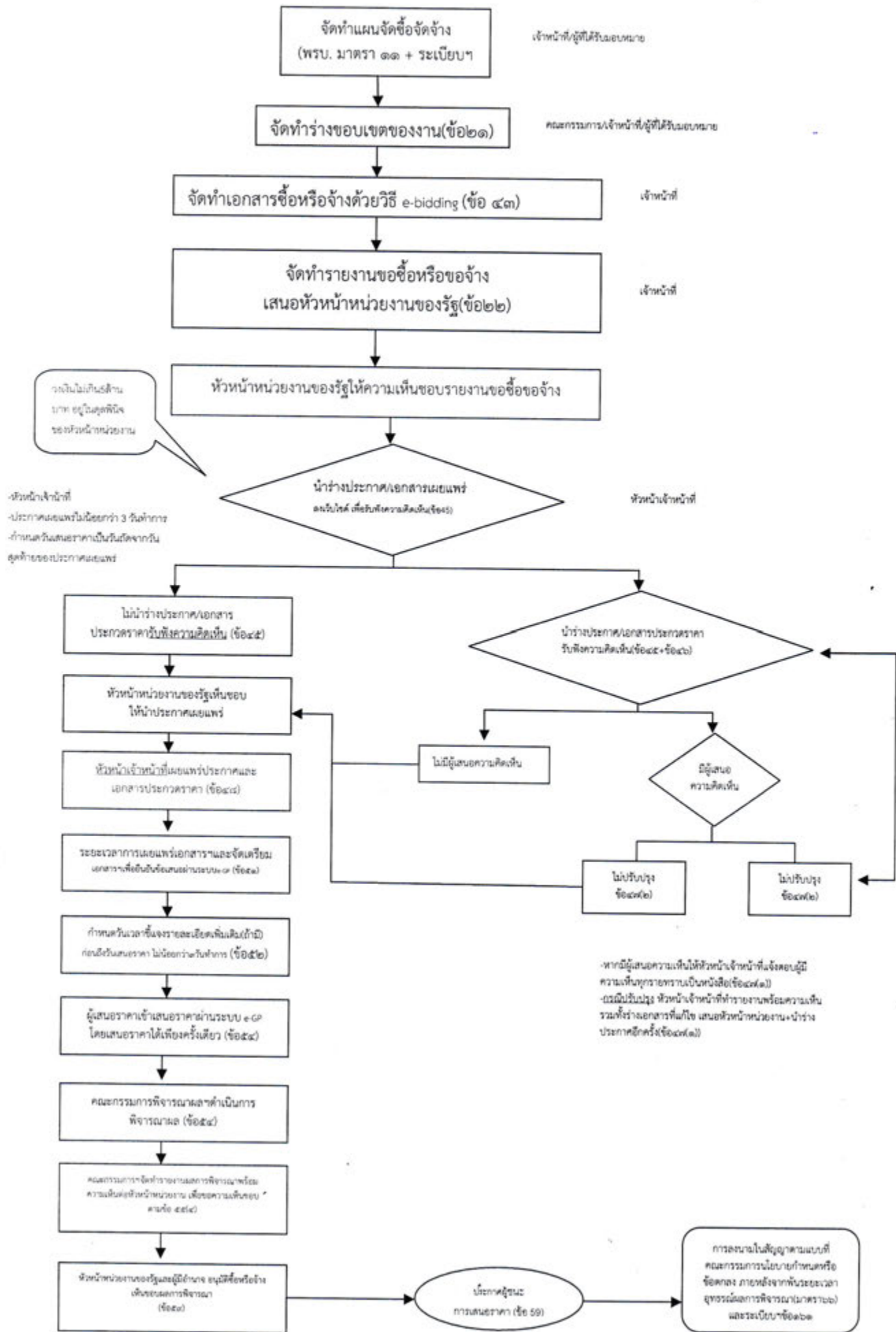
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีเจาะจงราคา (Flow Chart)
โรงพยาบาลลับแล อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์



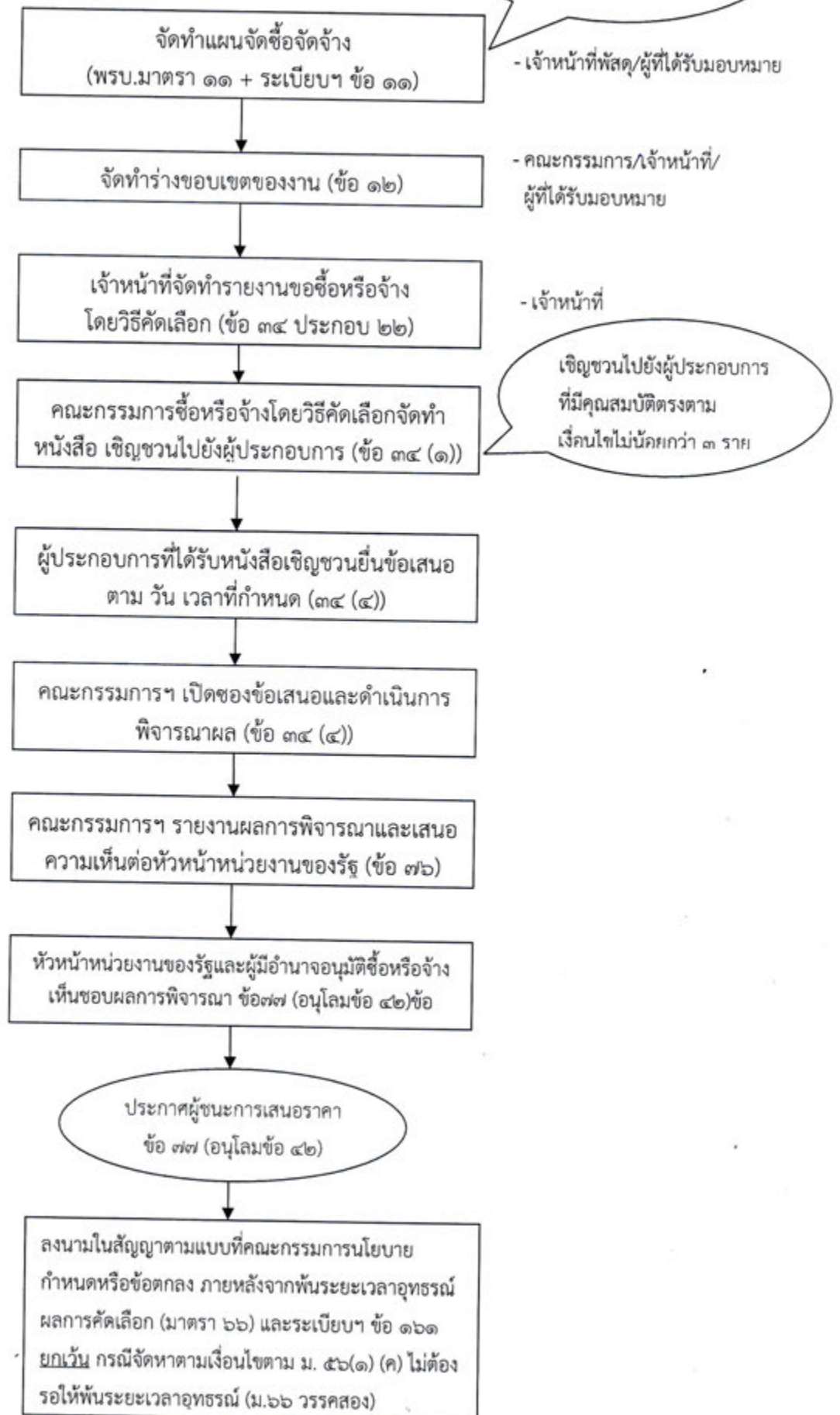
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง (Flow Chart)

โรงพยาบาลลับแล อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์

การจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)



Workflow วิธีคัดเลือก





บันทึกข้อความ

โรงพยาบาลอัมพล
รับที่ 110
วันที่ ๑๒ กพ ๒๕๖๒
เวลา 14.00

ส่วนราชการ โรงพยาบาลลลับแล อำเภอลลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์ โทร.๐๕๕-๔๓๓๓๔๕ ต่อ.๓๔๖

ที่ อต.๐๐๓๒.๓๐๗/๐๘ วันที่ ๑๒ กพ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรงานจัดซื้อจัดจ้าง.พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลลับแล

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานที่โปร่งใส ของโรงพยาบาลลลับแล อำเภอลลับแล ได้ดำเนินงานตามมาตรการในการป้องกันและปราบปรามทุจริตโดยมุ่งเน้นการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน(Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น โรงพยาบาลลลับแล มีความประสงค์ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์โรงพยาบาลลลับแล คือ <http://uto.moph.go.th/lablae/home.php> เพื่อเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์ ในการสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (ITA ปี ๒๕๖๒) เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความ โปร่งใส ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

โรงพยาบาลลลับแล อำเภอลลับแล จึงขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูล ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อลงบนเว็บไซต์โรงพยาบาลลลับแล เพื่อเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต



(นายสุเทพ แก้วอรุณ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

Handwritten notes in blue ink at the bottom left of the page.



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

Ch.

(นายเชษฐา ไชคดีรังสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ที่ อต๐๐๓๒.๐๐๕/๑๙๗๔

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์
อำเภอลับแล อต ๕๓๑๓๐

๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาแผนจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

อ้างถึง หนังสือโรงพยาบาลลับแล ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๗/๔๙๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือโรงพยาบาลที่อ้างถึง โรงพยาบาลลับแล ขออนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์ พิจารณาอนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกรกฎ สิมสมมุติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (นายแพทย์เชียวชาญ) ราชการในตำแหน่ง
นายแพทย์เชียวชาญ (ตำแหน่งกรรมการป้องกัน) วิชาการสาธารณสุข
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์

กลุ่มงานประกันสุขภาพ

โทร ๐ ๕๕๔๑ ๑๔๓๙ ต่อ ๒๐๘

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๕๙๔๓

๗-๙-๒๕๖๑
๙๕๗๖

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์
 รับเลขที่ ๑๘๒๘
 วันที่ ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๑
 ๑๖.๑๔๖๐



ที่ อต ๐๐๓๒.๓๐๗/๘๘๖

โรงพยาบาลลับแล

อ.ลับแล จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๓๒๐
 กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข
 วันที่ 5๖3
 วันที่ 26 ก.ค. 2561

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โรงพยาบาลลับแล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุตรดิตถ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แผนการจัดซื้อยา	จำนวน ๑ ชุด
๒.แผนการจัดซื้อวัสดุเภสัชกรรม	จำนวน ๑ ชุด ✓
๓.แผนการจัดซื้อวัสดุการแพทย์ทั่วไป	จำนวน ๑ ชุด
๔.แผนการจัดซื้อวัสดุทันตกรรม	จำนวน ๑ ชุด ✓
๕.แผนการจัดจ้างพื้นที่เยี่ยมและอุปกรณ์เยี่ยมบ้านโรคในช่องปาก	จำนวน ๑ ชุด
๖.แผนการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	จำนวน ๑ ชุด ✓
๗.แผนการจัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์	จำนวน ๑ ชุด
๘.แผนการจัดจ้างตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ	จำนวน ๑ ชุด ✓
๙.แผนการจัดซื้อวัสดุอื่นๆ	จำนวน ๑ ชุด ✓
๑๐.แผนการจัดจ้างกลุ่มงานรังสีวิทยา	จำนวน ๑ ชุด
๑๑.แผนการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ ชุด ✓
๑๒.แผนการจัดซื้อบริการสื่อสารโทรคมนาคม (ค่าบริการอินเทอร์เน็ต)	จำนวน ๑ ชุด ✓
๑๓.แผนการจัดจ้างเหมาติดตั้งระบบบริการทางการแพทย์	จำนวน ๑ ชุด ✓
๑๔.แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	จำนวน ๑ ชุด ✓
๑๕.แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์หรือครุภัณฑ์ทั่วไป	จำนวน ๑ ชุด ✓
๑๖.แผนการจัดจ้างเหมาฟอกเลือดผู้ป่วยไตวายระยะเรื้อรังด้วยเครื่องไตเทียม	จำนวน ๑ ชุด ✓
๑๗.แผนการจัดจ้างเหมาทำความสะอาด	จำนวน ๑ ชุด
๑๘.แผนการจัดจ้างงานพัฒนาคุณภาพ	จำนวน ๑ ชุด
๑๙.แผนการจัดจ้างเหมาค่าจัดขยะ	จำนวน ๑ ชุด ✓
๒๐.แผนการจัดจ้างเหมาบำรุงรักษา	จำนวน ๑ ชุด ✓
๒๑.แผนการจัดจ้างเหมา	จำนวน ๑ ชุด
๒๒.แผนการจัดจ้างเหมาบริการทั่วไป	จำนวน ๑ ชุด
๒๓.แผนการจัดซื้อวัสดุเกษตร	จำนวน ๑ ชุด ✓
๒๔.แผนการจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย	จำนวน ๑ ชุด ✓
๒๕.แผนการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวน ๑ ชุด ✓
๒๖.แผนการจัดซื้อวัสดุสิ่งก่อสร้าง	จำนวน ๑ ชุด ✓
๒๗.แผนการจัดซื้อวัสดุบริโภค (อาหารแห้ง)	จำนวน ๑ ชุด ✓
๒๘.แผนการจัดซื้อวัสดุบริโภค (อาหารสด)	จำนวน ๑ ชุด ✓

/๒๘.แผนการ..

- ๒๗.แผนการจัดซื้อวัสดุยานพาหนะและขนส่ง / จำนวน ๑ ชุด /
- ๓๐.แผนการจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น / จำนวน ๑ ชุด /
- ๓๑.แผนการจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว / จำนวน ๑ ชุด /
- ๓๒.แผนการจัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ / จำนวน ๑ ชุด /
- ๓๓.แผนการจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ / จำนวน ๑ ชุด /

ด้วยโรงพยาบาลลับแลได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนฯ แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๓

(นายกิตติพงศ์ อุบลสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

เรื่อง บพ.จ.จ.๑๓.

รท อับเต๊ะ ส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
รท อับเต๊ะ จี ๒๓๒ ๓๓๓ เอื้อย
จากเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
เห็นควร ๒๓ ก. ต.ว.ล. ค.ค.
ก. ทันทิ ก. พัสดี ราชวงค์ ราชก.เอื้อยต่อไป
เพื่อโปรด ราชก. ๒๓๓ ก.ท.ก.
อนึ่ง

๓๓๓ / ๒๓๓ ก.ท.ก. ๒๓๓
Ke

(นายเกษม ตั้งเกษมสำราญ)
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี

- ราชก. ๒๓๓ ก.ท.ก.
๒๖ ก.ค. ๖๑
๒๖ ก.ค. ๖๑

๒๓๓
๒๓๓
๒๓๓

(นายพรพจน์ วิเศษมณี)
แพทย์โรงพยาบาล (นายแพทย์เจิวราชู) วิชาการในตำแหน่ง
นายแพทย์เจิวราชู (ผู้อำนวยการนิเวศน์)

โรงพยาบาลลับแล
กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โทร. ๐ ๕๕๕๓ ๑๓๔๕ ต่อ ๑๐๔
โทรสาร ๐ ๕๕๕๓ ๑๓๔๕ ต่อ ๑๐๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลลับแล อ.ลับแล จ.อุตรดิตถ์

ที่ อร ๐๐๓๖.๓๐๗/๒๗๕

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์โรงพยาบาลลับแล

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) วิไลวรรณ วัฒนใจ

กลุ่ม/งาน พัสดุ เบอร์ติดต่อกลับ 346

มีความประสงค์จะขอเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ ในหัวข้อ

- ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง / ร่าง tor / สรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน / ราคาากลาง
- โครงการประจำปี
- เผยแพร่ Banner / ภาพประชาสัมพันธ์
- เอกสารเผยแพร่ / วารสารกรม / รายชื่อหนังสือ
- ข่าวประจำวัน / ข่าวประชาสัมพันธ์ / สถานการณ์ประจำวัน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ) แบบประชาสัมพันธ์รวมรวม ๒๕๖๑

ชื่อเรื่อง แบบจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑ รวมรวม ๒๕๖๑

โดยทั้งนี้ ได้ส่งไฟล์ข้อมูล

- ด้วยตนเอง ทางอีเมล (prakasit_pila@hotmail.com)
- DVD / CD จำนวน..... แผ่น
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ซึ่งประกอบด้วย ดิจิตอลไฟล์ จำนวน.....ไฟล์ ได้แก่

- () Ms-word (.doc) () Ms-Excel (.xls) () Ms- PowerPoint (.ppt)
- Adobe Acrobat (.pdf) () ไฟล์ภาพความกว้างขนาด 1024 pixel (.jpg , .gif) ()
- อื่นๆ.....

(หมายเหตุ :: เอกสารที่เป็นข้อความกรุณาพิมพ์ ส่งแนบมาด้วย เมื่อส่งข้อมูลมาทาง E-mail แล้ว กรุณาโทรแจ้งทุกครั้งทางเบอร์โทรศัพท์ 340 ข้อความทั้งหมดนี้ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องและสามารถเผยแพร่ได้)

ลงชื่อ วิไลวรรณ วัฒนใจ ผู้แจ้งความประสงค์
(น.ส.วิไลวรรณ วัฒนใจ)

ตำแหน่ง จ.พ.พัสดุ

วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ [Signature] หัวหน้ากลุ่มงาน
(นายสุเทพ แก้วอรุณ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล
เห็นควรพิจารณาอนุญาต

- อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ [Signature]

(นายกิตติพงษ์ อุบลสะอาด)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ [Signature] (ผู้ดำเนินการ)

(นายประกาศิต พิล่า)

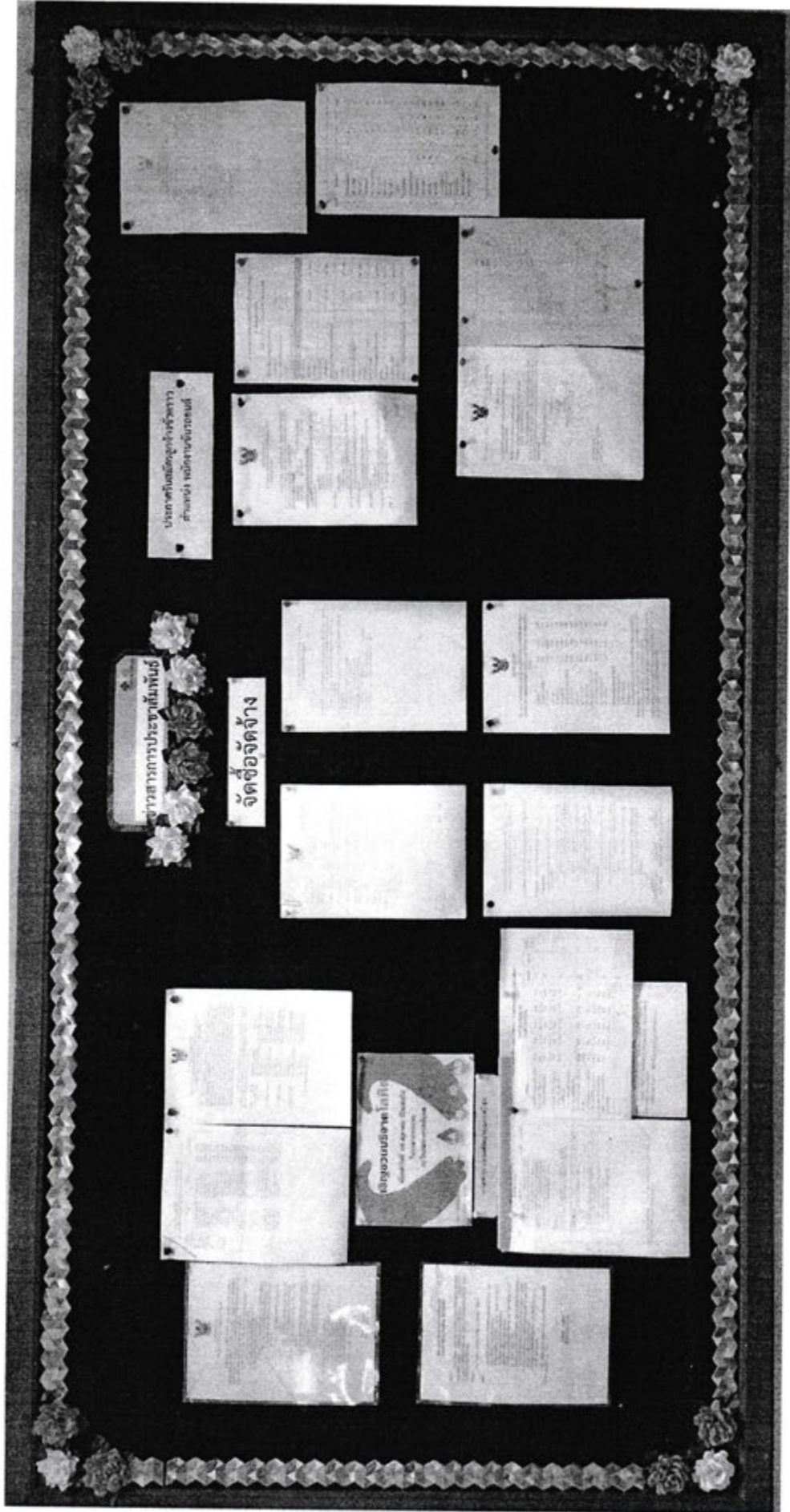
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เริ่ม : วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เสร็จ : วันที่ 10 เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ปิดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลลับแล

ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว. ๓๒๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้

๑. คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๒ คู่มือการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๓ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๔ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑.๑.๕ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำหรับหน่วยงานของรัฐ

/๑.๑.๖ คู่มือ ...

๑.๑.๖ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๒ คู่มือ e-market กรณี RFQ สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๓ คู่มือ e-market กรณี Thai Auction สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๔ คู่มือ e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๕ คู่มือ e-Catalog สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด คู่มือ เอกสาร วิกิโอสายิต ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
หัวข้อ "คู่มือผู้ใช้งานในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติ"

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

๒.๑ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างตาม
พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔)

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา
หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๓ กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ ๗๙ วรรค ๒

๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๒.๕ กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาชนะเก็บรักษา
น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องมีคุณลักษณะขั้นต่ำเป็น
ระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer
ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป และต้องตั้งค่า Pop up / Setup
Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up
เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสาร
จากระบบ e-GP

๔. การติดต่อสอบถาม

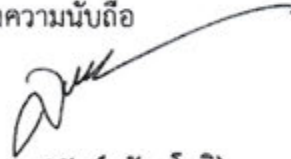
สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและติดต่อสอบถามได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๒ Call Center กรมบัญชีกลาง เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๐-๖๔๐๐ กด ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตน์โชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

e-mail address opm@cgd.go.th



บันทึกข้อความ

โรงพยาบาลลับแล	
วันที่	๑๒ ก.พ. ๒๕๖๒
วัน	๑๒ ก.พ. ๒๕๖๒
เวลา	๒.๐๐

ส่วนราชการ โรงพยาบาลลับแล อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์ โทร.๐๕๕-๔๓๑๓๔๕ ต่อ. ๓๔๖
ที่ อต.๐๐๓๒.๓๐๗/๑๑ วันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๒
เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่มาตรการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานที่โปร่งใส ของโรงพยาบาลลับแล ได้จัดทำมาตรการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส ตาม แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลลับแล ขออนุญาตเผยแพร่มาตรการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส ผ่านบนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลลับแล คือ <http://uto.moph.go.th/lablae/home.php> บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ facebook โรงพยาบาลลับแล เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ (๘) ที่ระบุหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายสุเทพ แก้วอรณ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๑๕/๒๖

~



คำสั่ง โรงพยาบาลลับแล
ที่ ๔๔๘/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติการด้านคุณธรรม และความโปร่งใส
ในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) โรงพยาบาลลับแล

สืบเนื่องจากกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงาน ดำเนินการ เรื่อง คุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA) เพื่อ ป้องกันการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อน การเสริมสร้าง
วัฒนธรรม ค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว โรงพยาบาลลับแล ขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑. นายกิตติพงศ์	อุบลสะอาด	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล	ประธานกรรมการ
๒. นายจามร	เมฆอรุณ	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสาวพิริยา	พันไพศาล	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางมยุรี	เหล็กคำ	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นายธวัชชัย	นาคสนอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางมณฑา	ภู่อ้อย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นางพิสมร	หนูแก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางอภิญา	อุบลสะอาด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายคมกริช	เรืองฤทธิ์	นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางดวงพร	ศรีบูรินทร์	นักรังสีการแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางอัมพร	ศรีทัศน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวสิริลักษณ์	ไยดี	นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๓. นางธนพร	สุริยะวงศ์	แพทย์แผนไทยปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวกมลวรรณ	คำทิพย์	ทันตแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางสุนันทา	พิทยารัตน์	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	กรรมการ
๑๖. นางสาวรุ่ง	จันทร์เส็ง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๗. นายประกาศิต	พิลา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๘. นางภัทราวรรณ	พิลา	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๑๙. นายสุเทพ	แก้วอรุณ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการและ เลขานุการ
๒๐. นางศุภวรรณ	คำภักดี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางขวัญตา	สงประเสริฐ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

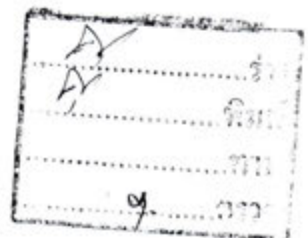
หน้าที่ความรับผิดชอบมีดังนี้

๑. ดำเนินการวางแผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA)
๒. กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อน การเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต และการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน การกำหนดมาตรการ กลไก และการวางระบบในการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน
๓. ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานโดยใช้หลักฐานเชิง ประจักษ์
๔. ควบคุม กำกับ ติดตาม การดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานส่งให้กับ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบโดยเคร่งครัดต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายกิตติพงศ์ อุบลสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล



แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า นายสุเทพ แก้วอรุณ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า นางขวัญตา สงประเสริฐ (เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า นายรัชชัย นาคสนอง (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า นางอัมพร ศรีทัศน์ (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า นางกมลวรรณ คำไต้ (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลายุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ฯ นี้ได้โดยอนุโลม

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า นายสุเทพ แก้วอรุณ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า นางขวัญตา สงประเสริฐ (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า นางกมลวรรณ คำไล่ (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)



โรงพยาบาลลับแล @lablaehospital

หน้าหลัก

เกี่ยวกับ

รูปภาพ

โพสต์

ชุมชน

ข้อมูลและโฆษณา



ทรงพระเจริญ

ข้าพระพุทธเจ้า

ถูกใจ แชร์ ส่งข้อความ

ส่งข้อความ

รูปภาพ

... ผู้สื่อข่าวรายงานว่า... (Text describing the image content)

๓๓ คณะศิษย์วัดลับแล

- ๑. น.ส. นงนภชญา...
- ๒. น.ส. นงนภชญา...
- ๓. น.ส. นงนภชญา...
- ๔. น.ส. นงนภชญา...
- ๕. น.ส. นงนภชญา...
- ๖. น.ส. นงนภชญา...
- ๗. น.ส. นงนภชญา...
- ๘. น.ส. นงนภชญา...
- ๙. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๐. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๑. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๒. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๓. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๔. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๕. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๖. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๗. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๘. น.ส. นงนภชญา...
- ๑๙. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๐. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๑. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๒. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๓. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๔. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๕. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๖. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๗. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๘. น.ส. นงนภชญา...
- ๒๙. น.ส. นงนภชญา...
- ๓๐. น.ส. นงนภชญา...
- ๓๑. น.ส. นงนภชญา...
- ๓๒. น.ส. นงนภชญา...
- ๓๓. น.ส. นงนภชญา...

ดูทั้งหมด

โพสต์

โรงพยาบาลลับแล โดเพิ่มรูปภาพใหม่ 3 ภาพ
12 ธันวาคม 2018

ประกาศ จากโรงพยาบาลลับแล
รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ(ปฏิบัติงานที่กลุ่มงาน
ทันตกรรม) รพ.ลับแล
อัตราค่าจ้าง/วัน 315- บาท
รับสมัครตั้งแต่วันที่ 7 - 21 ธันวาคม 2561

ค้นหาโพสต์บนเพจนี้

ชุมชน ดูทั้งหมด

- 208 คนถูกใจสิ่งนี้
- 217 คนติดตามเพจนี้

เกี่ยวกับ ดูทั้งหมด

- 📍 **โรงพยาบาลลับแล เลขที่ 163 ม.11 ต.อินจิมิ ด.ชัยชุมพล อ.ลับแล จ.อุตรดิตถ์ 53130**
- ☎ **055-431345**
- 📞 **Contact โรงพยาบาลลับแล on Messenger**
- 🌐 **uto.moph.go.th/lablae/home.php**
- 📧 **หน่วยงานราชการ**

ผู้คน >

ถูกใจ 208 คน

เพจที่เกี่ยวข้อง

- เด็กพิเศษโรงพยาบาลลับแล**
หน่วยงานราชการ
- สำนักงานจัดหางานจังหวัดอุตร...**
หน่วยงานราชการ
- ของกินเมืองลับแล**
ร้านขายของชำ
- โรงเลี้ยงจักรท่าเสา เพลงรูป...**
บริษัทอุตสาหกรรม

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๖



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพทุกแห่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และวิทยาการสาธารณสุขสิรินธรทุกแห่ง

อ้างอิง หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๙๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทาง จำนวน ๑ ฉบับ
การปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๒) แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่
๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ
ชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามข้อกำหนด
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และ
แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และ ๒) เพื่อให้สอดคล้องกับ
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง
โดยท่านต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึง
ความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ยกเลิกประกาศ ฯ ตามที่อ้างอิง สามารถเรียกดูเอกสารได้ที่
www.stopcorruption.moph.go.th → แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง → ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเชษฐา ไชศังรุ่งสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๓๐



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

G.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



คำสั่งโรงพยาบาลลับแล

ที่ ๕๐๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด - ปลดประกาศและพยานรับรอง

เพื่อให้การดำเนินงานในการปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศ
ต่างๆ ของหน่วยงาน ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ
การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส โรงพยาบาลลับแล จึงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดังนี้

๑. นายประกาศิต พิลลา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ปิด - ปลดประกาศ
๒. นางสาววิไลรัตน์ สนโต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ พยานรับรองการปิด - ปลดประกาศ
๓. นางภัทรารวรรณ พิลลา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ พยานรับรองการปิด - ปลดประกาศ
๔. นางสาวสุวรรณา ภาณุวนิชชากร ตำแหน่ง พนักงานบริการ พยานรับรองการปิด - ปลดประกาศ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ โดยยึดระเบียบ
กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงพยาบาลลับแล

สั่ง ณ วันที่ - ๕ ต.ค. ๒๕๖๑

(นายกิตติพงษ์ อุบลสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลลับแล

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า..... (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า..... (เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า..... (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
ข้าพเจ้า..... (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์
ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มี
ส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่
ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือ
ผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่) (เจ้าหน้าที่)

ลงนาม ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ) (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ฯ
นี้ได้โดยอนุโลม

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว พ๐๐๖



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากร
ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพทุกแห่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี และวิทยาการสาธารณสุขสิรินธรทุกแห่ง

อ้างอิง หนังสือด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๓๒/ว ๙๖๖ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทาง จำนวน ๑ ฉบับ
การปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๒) แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่
๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ
ชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และตามข้อกำหนด
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงออกประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และ
แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) และ ๒) เพื่อให้สอดคล้องกับ
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง
โดยท่านต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึง
ความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ยกเลิกประกาศ ฯ ตามที่อ้างอิง สามารถเรียกดูเอกสารได้ที่
www.stopcorruption.moph.go.th→แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง→๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๓๐



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรง และทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

A.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข