



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา โทร.๐ ๓๘๕๑ ๑๖๔๐ ต่อ ๑๐๕

ที่ ฉช ๐๐๓๓.๐๑.๓ ๑๖๕๖

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และขออนุมัตินำเผยแพร่ใน
เว็บไซต์หน่วยงาน

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตามที่ รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประเด็นหน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความโปร่งใสมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริตปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และขออนุมัตินำเผยแพร่ใน
เว็บไซต์หน่วยงาน www.cco.moph.go.th

(นางสาวปิวิภา งามพิพัฒน์)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นางสลิลยา จตุรงค์ศิริ)

เจ้าหน้าที่พัสดุนายงาน

๑๘ มี.ค. ๖๗

(นางสกลวรรณ ม่วงลี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑๘ มี.ค. ๖๗

(นายศรีศักดิ์ ตั้งจิตธรรม)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

(นายสมบัติ ทั้งทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ(ด้านส่งเสริมพัฒนา)

๑๙ มี.ค. ๖๗



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่อง แนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

การเผยแพร่แผนการจัดการซื้อจัดจ้างประจำปี มีการดำเนินการตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยที่เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานเมื่อหน่วยงานได้รับการพิจารณาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายใน ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่ กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่งหากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณีเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้น จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

๒. การบันทึกขั้นตอนรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

การบันทึกขั้นตอนรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอประกอบด้วย

- (๑) ชื่อโครงการ/รายการที่ได้ซื้อจ้างแล้ว
- (๒) วงเงินที่ได้ซื้อจัดจ้าง

(๓) ระยะเวลา...

(๓) ระยะเวลาที่จัดซื้อจัดจ้าง

(๔) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยแสดงรายละเอียดครบถ้วน ๔ รายการ ได้แก่ (๑)ชื่อโครงการ/รายการที่ได้ซื้อจ้างแล้ว (๒)วงเงินที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง (๓) ระยะเวลาที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง (๔) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยดำเนินการรายงานผลตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี บลงทุนทุก ๓ เดือน และงบดำเนินงานทุก ๖ เดือน

๓. การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

ปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุดที่ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๒ ฉบับ คือวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

มีการดำเนินการตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๕๕ ข้อ ๒๘ แบ่งเป็น ๓ วิธี

๔.๑ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

คือ เชิญชวนให้ผู้ประกอบการทั่วไปตามเงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ หลักการ ให้เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่จะเข้าเงื่อนไขวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง (มาตรา ๕๖) ยกเว้น หน่วยงานของรัฐในต่างประเทศจะใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงโดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้ (พ.ร.บ.ม.๕๖ วรรค ๓) จำนวน ๓ วิธี ดังนี้

๔.๑.๑ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) จัดซื้อจัดจ้างวงเงิน ๕ แสนบาท สินค้าไม่ซับซ้อนตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ ๓๐) ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง มีดังนี้

๔.๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อจ้างพร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๑๙)

๔.๑.๑.๒ หน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ แล้วให้เผยแพร่ประกาศเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในระบบกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการและให้ปิดประกาศของรัฐ (ข้อ ๑๕)

๔.๑.๑.๓ ให้กรมบัญชีกลางส่งประกาศและเอกสารซื้อจ้างไปยังผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ข้อ ๓๖)

๔.๑.๑.๔ ถึงกำหนดวันเสนอราคาได้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีซื้อจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสน แต่ไม่เกิน ๕ ล้าน ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ตลาดอิเล็กทรอนิกส์และให้เสนอราคาภายในเวลากำหนด โดยเสนอได้ครั้งเดียว

(๒) กรณีซื้อจ้าง...

(๒) กรณีซื้อจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ตลาดโดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายใน ๑๕ นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา ๑๕ นาที และให้เสนอราคาภายใน ๓๐ นาที ก็ครั้งก็ได้ (ข้อ ๓๗)

๔.๑.๑.๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาผู้เสนอราคาต่ำสุดหากเสนอราคารายเดียวให้หน่วยงานพิจารณารับราคานั้นได้ หากไม่มีผู้เสนอราคา ให้ดำเนินการใหม่ หรือ ใช้วิธีการคัดเลือก หรือ วิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๓๘)

๔.๑.๑.๖ กรณีราคาของผู้เสนอราคาต่ำสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อ

(๑) ต่อรองราคาผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์

(๒) หากดำเนินการตาม (๑) ไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่เสนอราคาถูกต้องทุกรายทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เสนอราคาพร้อมกันผ่านระบบ

(๓) หากไม่ได้ผล ให้ยกเลิกการซื้อจ้างครั้งนั้น (ข้อ ๓๙)

๔.๑.๑.๗ เมื่อได้ผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอการายนั้น ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้และเอกสารทุกแผ่น (ข้อ ๔๐)

๔.๑.๑.๘ ให้รายงานผลพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ความเห็นชอบ (ข้อ ๔๑)

๔.๑.๑.๙ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศผลผู้ชนะในระบบกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐและปิดประกาศไว้เปิดเผยที่ปิดประกาศของหน่วยงานและให้แจ้งผู้เสนอทุกรายผ่านทางอีเมล (ข้อ ๔๒)

๔.๑.๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน ๕ แสนบาท สินค้า ซัพพลายมีเทคนิคเฉพาะ (ข้อ ๓๑) มีขั้นตอนดังนี้

๔.๑.๒.๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อ จ้าง พร้อมประกาศเชิญชวน ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๔๓)

๔.๑.๒.๒ เมื่อผู้ที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อ ๒๒ ได้จัดทำร่างเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ทำรายงานขอซื้อขอจ้างตามข้อ ๒๒ พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะเสนอหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ และอาจจะจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นว่าขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จากผู้ประกอบการก่อนดังนี้

(๑) กรณีวงเงินเกิน ๕ แสน แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของหน่วยงานของรัฐที่จะเผยแพร่เพื่อวิจารณ์หรือไม่ก็ได้

(๒) กรณีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาท ให้หน่วยงานของรัฐ นำร่างเผยแพร่วิจารณ์จากผู้ประกอบการ (ข้อ ๔๕) ในระบบกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน เป็นติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ข้อ ๔๖)

๔.๑.๒.๓ กรณีมีวิจารณ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาว่าควรปรับปรุงแก้ไขหรือไม่

(๑) หากเห็นว่าควรปรับปรุง ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบแล้วเผยแพร่วิจารณ์ใหม่ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการติดต่อกัน

(๒) หากเห็นว่าไม่ควรปรับปรุง ให้จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบแล้วแจ้งผู้วิจารณ์ทุกรายทราบเป็นหนังสือ

๔.๑.๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่...

๔.๑.๒.๔ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง ในระบบ กรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้หรือขายเอกสารไปพร้อมกันในราคาที่ สมควรที่จ่ายไป(ข้อ ๔๙)

๔.๑.๒.๕ การเผยแพร่เอกสารเชิญชวนให้ค่านึงถึงผู้ประกอบการ จัดเตรียมเอกสารดังนี้

- (๑) เกิน ๕ แสน ไม่เกิน ๕ ล้าน ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ
- (๒) เกิน ๕ ล้าน ไม่เกิน ๑๐ ล้าน ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ
- (๓) เกิน ๑๐ ล้าน ไม่เกิน ๕๐ ล้าน ไม่น้อยกว่า ๑๒ วันทำการ
- (๔) เกิน ๕๐ ล้าน ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ (ข้อ ๕๑)

๔.๑.๒.๖ หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารซื้อหรือ จ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในสาระสำคัญให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งนั้นแล้ว ดำเนินการใหม่ ให้ถูกต้อง (ข้อ ๕๓)

๔.๑.๒.๗ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาให้คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการดังนี้

- (๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารที่เสนอผ่านระบบ
- (๒) ตรวจสอบผลประโยชน์ร่วมกัน
- (๓) ตรวจสอบคัดเลือกพัสดุ หรือคุณสมบัติจัดเรียงลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย
- (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็น (ข้อ๕๕)

๔.๑.๒.๘ กรณีมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว หรือถูกต้องเพียงรายเดียวให้เสนอยกเลิกแต่ ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหตุผลสมควรไม่ต้องยกเลิกก็ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐต่อไป กรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือเสนอแต่ไม่มีผู้ถูกต้องตามเงื่อนไขยกเลิกแล้วดำเนินการใหม่ หรือ หากเห็นว่าการดำเนินการต่อไปไม่ได้ผลดี อาจจะใช้วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง (ข้อ ๕๖)

๔.๑.๒.๙ การต่อรองราคากรณีเสนอราคาเกินวงเงิน กรณีหน่วยงานเลือกใช้เกณฑ์ราคา

(๑) ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อจ้างผ่านระบบต่อรอง ราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้โดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบ

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) ไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาทุกรายที่ คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อจ้างผ่านระบบเพื่อให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบ

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) ไม่เป็นผล ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่าน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พิจารณาว่าควรยกเลิก ขอลงเงินเพิ่ม(ข้อ ๕๗)

๔.๑.๒.๑๐ การต่อรองราคากรณีหน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบด้วยเกณฑ์ อื่นเมื่อปรากฏว่าราคาของผู้ได้คะแนนสูง สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการแจ้งผู้เสนอรายที่ เห็นสมควรซื้อจ้างผ่านระบบเพื่อต่อรองให้ต่ำสุด โดยยื่นใบเสนอผ่านระบบหากดำเนินการไม่ได้ผล ให้เสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ว่าจะยกเลิกหรือขอเงินเพิ่ม (ข้อ ๕๘)

๔.๑.๒.๑๑ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และ ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างอนุมัติแล้วให้แจ้งผลผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) ให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศผลในระบบกรมบัญชีกลาง และปิดประกาศเปิดเผยในสถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๕๙)

๔.๑.๓ วิธีสอบราคา กรณีวงเงินเกิน ๕ แสน แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท และพื้นที่ดังกล่าวมีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต (e-bidding) มีขั้นตอนดังนี้

๔.๑.๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อจ้าง พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ ๖๑)

๔.๑.๓.๒ หน่วยงานของรัฐอาจนำร่างประกาศและเอกสารไปเผยแพร่วิจารณ์ก็ได้ โดยให้นำวิธีเผยแพร่วิจารณ์ e-bidding มาใช้บังคับโดยอนุโลม (ข้อ ๖๒)

๔.๑.๓.๓ เมื่อหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ และร่างเอกสารสอบราคาแล้ว ให้เผยแพร่เอกสารสอบราคาในระบบกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔.๑.๓.๔ การยื่นเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคา ยื่นซองถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคาพร้อมเอกสาร ให้เจ้าหน้าที่ลงรับพร้อมระบุวันเวลารับซอง โดยไม่เปิดซอง (ข้อ ๖๘)

๔.๑.๓.๕ เมื่อถึงเวลาเปิดซองสอบราคาให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

- (๑) เปิดซองใบเสนอราคา ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้วให้คณะกรรมการเซ็นชื่อกำกับ
- (๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารต่างๆ ตามเงื่อนไขในประกาศ
- (๓) พิจารณาผู้เสนอราคาถูกต้อง และเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย (ข้อ ๗๐)

๔.๑.๓.๖ กรณีมีผู้เสนอราคารายเดียวหรือถูกต้องเพียงรายเดียวให้พิจารณายกเลิกการเสนอราคานั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคามีเหตุผลพอสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิกก็ได้ กรณีไม่มีผู้เสนอราคาหรือไม่มีผู้เสนอราคาถูกต้อง ให้ยกเลิกการสอบราคา (ข้อ ๗๑)

๔.๑.๓.๗ การต่อรองราคา กรณีเสนอราคาสูงกว่าวงเงิน

(๑) ให้แจ้งผู้เสนอราคาให้คณะกรรมการเห็นควรซื้อ จ้าง แล้วต่อรอง หากสูงกว่าไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินและเห็นว่าเป็นราคาเหมาะสม ก็เสนอซื้อหรือจ้างต่อไป

(๒) หากไม่ได้ผลตาม (๑) ให้แจ้งผู้เสนอราคาทุกรายที่เห็นสมควรซื้อจ้าง เสนอราคาใหม่ พร้อมกันภายในวันเวลาที่กำหนด

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) ไม่เป็นผลให้เสนอหัวหน้าสั่งยกเลิกหรือขอเงินเพิ่ม

๔.๑.๓.๘ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบผลการพิจารณาและอนุมัติสั่งซื้อจ้างแล้วให้ประกาศผู้ชนะในระบบกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ และประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๗๒)

๔.๒ วิธีคัดเลือก

คือ เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอไว้แต่ มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า ๓ ราย มีขั้นตอนดังนี้

๔.๒.๑ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อจ้างขอจ้างแล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำหนังสือ...

(๑) จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ ให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอด้วย

(๒) การยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอผนึกซองจำหน่ายของถึงประธานคณะกรรมการแล้วให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซอง พร้อมระบุวันเวลารับซอง

(๓) เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาในการยื่นข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ประกอบการ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่างๆ และพัสดุตัวอย่าง ตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่ กรณีการซื้อหรือจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นเสนอนำตัวอย่างพัสดุมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบหรือนำเสนอผลงานหรือเอกสารหรือรายละเอียดที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันยื่นข้อเสนอ

(๔) เมื่อกำหนดวัน เวลาในการเปิดซองข้อเสนอ ให้เปิดซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบเสนอราคาทุกแผ่น

(๕) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ตรวจสอบผลประโยชน์ร่วมกัน ใบเสนอราคา และเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

(๖) พิจารณาคัดเลือกพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ถูกต้องตาม (๕) ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ แล้วให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด แล้วแต่กรณีตามเกณฑ์การพิจารณาผลที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

- ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงในลำดับถัดไป (ข้อ ๗๔)

- ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนออันไม่ได้รับการคัดเลือก ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าสมควรยกเลิกการซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการใหม่หรือจะสั่งให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) ก็ได้ (ข้อ ๗๕)

(๗) จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ข้อ ๗๔)

๔.๒.๒ กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว หากมีคุณสมบัติตรงเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน ก็ให้คณะกรรมการต่อรองราคากับผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น แล้วเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐต่อไป (ข้อ ๗๕)

๔.๒.๓ การต่อรองราคา หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการซื้อหรือจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ต่อรองราคากับผู้ยื่นเสนอราคารายนั้นให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้นยอมลดราคา ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองแล้วไม่ยอมลดราคาอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น

(๒) ถ้าดำเนินการ...

(๒) ถ้าดำเนินการตาม (๑) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาทุกรายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้าง เพื่อเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคา ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคา ให้ถือว่ารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

(๓) ถ้าดำเนินการตาม (๒) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะสมควรลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องานหรือขอเพิ่มเติมที่ไม่ก่อเกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ที่เสนอราคา หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างเพื่อดำเนินการใหม่หรือจะสั่งให้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) ก็ได้ (ข้อ ๗๖)

๔.๒.๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานการพิจารณาตามข้อ ๗๔ (๗) และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการสอบราคาในระบบเครือข่ายของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น แจ้งผู้เสนอทุกรายการทราบ (ข้อ ๗๗)

๔.๓ วิธีเฉพาะเจาะจง

คือ หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง มีขั้นตอนดังนี้

๔.๓.๑ เมื่อเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือจ้างแล้ว ให้คณะกรรมการจัดซื้อ/จ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขยื่นข้อเสนอหรือเข้าร่วมต่อรองราคา

๔.๓.๒ การเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ โดยให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ก) (กรณีวิธีประกาศเชิญชวนคัดเลือกไม่ได้ผล) ให้สืบราคาจากผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างนั้นโดยตรง และจากผู้ยื่นข้อเสนอในการใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกซึ่งยกเลิกไป (ถ้ามี)

(ข) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ค) (ง) (กรณีผู้ประกอบการรายเดียวหรือกรณีฉุกเฉิน) ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างโดยตรง มายื่นข้อเสนอ

(ค) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) (กรณีต้องซื้อหรือจ้างเพิ่มจากรายเดิม) ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียด และราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ

(ง) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ฉ) (กรณีพัสดุขายทอดตลาด) ให้ดำเนินการโดยเจรจากดลงราคา

(จ) กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (กรณีซื้อที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา (ข้อ ๗๘)

๔.๓.๓ จัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ข้อ ๗๘)

๔.๓.๔ กรณีตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (วงเงินไม่เกิน ๕ แสน) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงกับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้ซื้อหรือจ้างภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสำหรับกรณีวงเงินไม่เกิน ๕ แสน และมีความจำเป็นเร่งด่วน ไม่อาจคาดหมายได้และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม (ข้อ ๗๙)

๔.๓.๕ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น (ข้อ ๘๑)

๕. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)

๕.๑ นำข้อมูลจากแบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (แบบสขร.๑) มาวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา โดยนำเสนอข้อมูลและมีการรายงานเสนอต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด มีรายละเอียดดังนี้

๕.๑.๑ ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์ประกอบด้วย งบประมาณภาพรวมของหน่วยงานโดยจำแนกเป็นรายหมวด แสดงให้เห็นในหมวดรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง และมีการเปรียบเทียบให้เห็นสัดส่วนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภท มีการเปรียบเทียบกับงบประมาณตามแผนที่ตั้งไว้ และที่ใช้จ่ายจริงในแต่ละรายการ

๕.๒ จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา ที่ได้จากการวิเคราะห์ตามข้อ ๕.๑ จัดทำรูปเล่ม โดยวิเคราะห์ครอบคลุม ๕ องค์ประกอบ ได้แก่

๑) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓) การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด

๔) การวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณ

๕) แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อันนำไปสู่การปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไป

๕.๓ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ส่งการและอนุมัติให้นำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ผ่านมา เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

๖. การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนและจัดซื้อจัดจ้าง

๖.๑ มีการจัดทำแบบสรุปผลการจัดหาพัสดุแต่ละรอบเดือน (แบบสขร.๑) ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ข้อ ๑ (๕)

๖.๒ เนื้อหาที่แสดงถึงการเผยแพร่ข้อมูลที่บันทึกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างครอบคลุมทุกรายการตามทีระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามแบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน(แบบสขร.๑) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๑) ชื่อรายการ...

- (๑) ชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินงบประมาณ
- (๓) ราคากลาง
- (๔) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๕) ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ
- (๖) ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- (๗) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป
- (๘) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

๕.๓ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ส่งการและอนุมัติเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

๗. การกำหนดมาตรการ กลไก การวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๑ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเป็นทางการ

๗.๒ เผยแพร่แนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์หน่วยงาน และมีแบบฟอร์มการขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์

๗.๓ มีการรายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างใน ๒ ไตรมาส ได้แก่ ไตรมาสที่ ๒ และไตรมาสที่ ๔ และส่งการอนุมัติเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศรีศักดิ์ ตั้งจิตรธรรม)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่อง การเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและการปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ

เพื่อให้แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดรวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จึงออกประกาศการเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นไปตามกลไกและมาตรการ และแนวทางให้ถือปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนี้

ข้อ ๑ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการปิดและปลดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามความเรียบร้อย

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการปิดและปลดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๓ การปิดประกาศต้องมีระยะเวลาเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ จึงสามารถปลดประกาศออกได้

ข้อ ๔ ให้ผู้ปิดและปลดประกาศเป็นผู้ดูแลบอร์ดที่ใช้สำหรับปิดประกาศ

ข้อ ๕ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล และตรวจสอบการปิดประกาศให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศรัศกดิ์ ดั่งจิตธรรม)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา โทร. ๓๘๔๑.๑๖๔๐ ต่อ ๑๐๕
ที่ มข.๐๐๓๓.๐๑.๓/๒๘๓๓ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด - ปลด และพยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ดำเนินการตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับ คุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๕ ดัชนี ได้แก่ ๑.ดัชนีความโปร่งใส ๒.ดัชนีความพร้อมรับผิด ๓.ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔.ดัชนีวัฒนธรรมในองค์กร และ ๕.ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน นั้น

๒. ข้อยพิจารณา

เพื่อให้หลักฐานการเผยแพร่และการปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปิด-ปลด ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. นางสาวปวีณา งามพิพัฒน์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ผู้ปิดประกาศ
๒. นางประภาภรณ์ ภัคติวงษ์	นักวิชาการพัสดุ	ผู้ปลดประกาศ
๓. นายสุเชษฐ์ รอดไพฑูย์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	พยาน
๔. นางสาววลัยพรรณ จิตราวัฒน์	นักประชาสัมพันธ์	พยาน

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติให้นำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
www.cco.moph.go.th

(นายศรีศักดิ์ ตั้งจิตธรรม)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

(นางสาวปวีณา งามพิพัฒน์)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นางสลลยา จตุรงค์ศิริ)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

18 มี.ค. 67

(นายสมบัติ ทั้งทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ(ด้านส่งเสริมพัฒนา)

19 มี.ค. 67

(นางสกลวรรณ ม่วงลิ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
1๕ มี.ค. ๖7



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

ที่ ๓๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด - ปลด และพยานรับรอง

การปิด - ปลด ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง
และประกาศกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....
เพื่อให้การดำเนินงานในการปิด - ปลด ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการ
เผยแพร่ฐานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานถึงความ
เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้ง
เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ จึงให้
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ปิดประกาศ
นางสาวปวีณา งามพิพัฒน์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๒. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ
นางประภาภรณ์ ภัคดีวงษ์ นักวิชาการพัสดุ
๓. เจ้าหน้าที่พยานรับรองการปิด - ปลด ประกาศ
นายสุเชษฐ์ รอดไพบูลย์ นายช่างโยธาชำนาญงาน
นางสาววลัยพรรณ จิตราววัฒน์ นักประชาสัมพันธ์

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความ
รับผิดชอบ โดยยึดถือกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายศรีศักดิ์ ตั้งจิตธรรม)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
ตามประกาศสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๕
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	
ชื่อหน่วยงาน :	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
วัน/เดือน/ปี ที่ข้อมูลเริ่มเผยแพร่ :	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗
วัน/เดือน/ปี ที่ข้อมูลสิ้นสุด :	-
หัวข้อ :	๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด - ปลด ประกาศ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ ๓. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองฯ
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือไฟล์แนบ) :	
๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด - ปลด ประกาศ ประกาศประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเผยแพร่ฐานข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศกระบวนการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ ๓. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา	
Link ที่เกี่ยวข้อง :	www.cco.moph.go.th
หมายเหตุ :	-
.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวปวีณา งามพิพัฒน์) ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗	ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายเมธี เมฆวิชัย) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗
ผู้อนุมัติรับรอง  (นายศรีศักดิ์ ตั้งจิตธรรม) หัวหน้าหน่วยงาน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗	