



ประกาศ โรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวง

ว่าด้วยมาตรการ กลไก กรอบแนวทางการจัดวางระบบในการดำเนินการ เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Public procurement) นับเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ ซึ่งรัฐบาลเล็งเห็นความสำคัญในการป้องกันปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (Corruption in public procurement) โดยการตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาใช้บังคับ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้แนวทางจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและรัดกุมมากขึ้น และเพื่อรองรับการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้จึงได้ดำเนินการปฏิบัติภายในหน่วยงานอย่างจริงจัง โรงพยาบาลเวียงเชียงใหม่จึงเห็นสมควรประกาศมาตรการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

๑. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน และให้ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวง

๒. จัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อส่งเสริมกระบวนการในการติดตามตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (ใช้กับวงเงินซื้อ/จ้าง ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง) ทุกรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง ทุกวงเงิน

๓. จัดทำมาตรฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ การจัดทำและควบคุมประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

๑) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงานให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับการปิดประกาศและการจัดส่งตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมถึงประกาศลงในเว็บไซต์โรงพยาบาล

๒) ให้ผู้บันทึกทะเบียนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการรายการลงในทะเบียนคุมประกาศทันทีในวันที่ได้รับฉบับหรือสำเนาประกาศนั้น ทุกประกาศ แล้วบันทึกเลขลำดับที่ตามทะเบียนประกาศประกวดราคาไว้ด้านบนประกาศประกวดราคฉบับที่จะปิดประกาศ

การดำเนินการตามข้อ ๑) และ ๒) ให้กระทำ ให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ออกประกาศหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาเผยแพร่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างลงในระบบ EGP ทุกรายการ ยกเว้นวงเงินไม่ถึง ๑๐๐.๐๐ บาทที่ระบบไม่สามารถลงบันทึกได้และกรณีเร่งด่วน ไม่อาจคาดเดาได้

/๔.การเผยแพร่...

๔. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้มีการจัดระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน โปร่งใส เพื่อสามารถควบคุมตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน โดยการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรวมถึง การเผยแพร่สัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว อย่างเป็นระบบ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔.๑ การปิดและปลดประกาศ (กรณีที่มี)

ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ ส่งมอบประกาศฉบับที่บันทึกเลขลำดับที่กำกับให้ผู้ปิดประกาศ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งทันทีในวันที่บันทึกทะเบียนประกาศ โดยให้ผู้ปิดประกาศดังกล่าว ดำเนินการดังนี้

- ลงชื่อและวันเดือนปีรับมอบในทะเบียนประกาศ
- ลงชื่อและวันเดือนปีที่ปิดประกาศกำกับไว้ด้านบนประกาศฉบับที่จะนำไปปิดประกาศ
- นำประกาศไปปิดประกาศในตู้ปิดประกาศ

การดำเนินการดังกล่าวให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกับวันที่ได้รับประกาศจาก ผู้บันทึกทะเบียนประกาศ หรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออก จะต้องมิใช่บุคคลเดียวกัน

๔.๒ ให้ประกาศเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของโรงพยาบาล

๕. การจัดทำระบบป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้จัดทำรายงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖. มาตรการกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการทางวินัยกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต และผู้นั้น ต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ด้วย

๗. มาตรการและกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวง

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
- แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงราย	งานแผนงาน	พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องใช้	หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังพัสดุ	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	กันยายน – พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดโดยประมาณ ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่ - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ธันวาคม ๒๕๖๒
- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ รพ.แม่ฟ้าหลวง	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ	ธันวาคม ๒๕๖๒
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
- บันทึกรายงานผลการพิจารณา	บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้ ๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง ๒. เอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) ๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และเกี่ยวข้อง ๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓
- จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้ อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจดูข้อมูล เมื่อมีการขอร้องขอ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ	ธันวาคม ๒๕๖๒ - กันยายน ๒๕๖๓

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ที่ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระยะเวลา
- จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการ - กำชับดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	หัวหน้าเจ้าหน้าที่	พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ	พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของโรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวงเพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	เจ้าหน้าที่	พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนโรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวง ๒. ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ โรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวง ๒๐๐ หมู่ ๑ ตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐ ๓. ช่องทาง ๖๑.๑๙.๓๓.๙๐/mfl เสนอแนะ/ร้องเรียน ๔. โทรศัพท์ ๐๕๓-๗๓๐๓๕๗-๘ โทรสาร ๐๕๓-๗๓๐-๑๙๑	กลุ่มงานประกัน	พฤศจิกายน ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓

๖. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางดำเนินการเพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สอดคล้องกับกลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งงบดำเนินงาน และงบลงทุนเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒



(นายชัยเนตร เชื้อนเพชร)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
รักษาการผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ฟ้าหลวง