

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โรงพยาบาลหนองหงส์
จังหวัดบุรีรัมย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ โทร ๐-๔๕๖๖-๔๑๒๖ ต่อ ๑๑๔

ที่ บร ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ จัดทำได้จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ผู้บริหารลงนามและขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่ทาง Web site ของโรงพยาบาลหนองหงส์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามรายละเอียดแนบท้ายจึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ


(นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ


(นางสาวปิยฉิมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

แผนปฏิบัติการจัดซื้อวัสดุ

หน่วยงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์

เงินบำรุงโรงพยาบาลหนองหงส์ ประจำปีงบประมาณ 2563

ลำดับ	ประเภทวัสดุ	ประมาณการแผน จัดซื้อปี 63	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.62-ธ.ค.62)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.63-มิ.ค.63)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.63-มิ.ย.63)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.63-ก.ย.63)
1	เชื้อเพลิงและหล่อลื่น	694,231.00	173,557.75	173,557.75	173,557.75	173,557.75
2	สำนักงาน	522,549.00	130,637.25	130,637.25	130,637.25	130,637.25
3	ยานพาหนะและขนส่ง	6,930.00	-	6,930.00	-	-
4	ไฟฟ้าและวิทยุ	62,970.00	15,742.50	15,742.50	15,742.50	15,742.50
5	โฆษณาและเผยแพร่	41,385.00	10,346.25	10,346.25	10,346.25	10,346.25
6	คอมพิวเตอร์	397,980.00	99,495.00	99,495.00	99,495.00	99,495.00
7	งานบ้านงานครัว	802,482.50	200,620.63	200,620.63	200,620.63	200,620.63
8	บริโภค	1,053,200.00	263,300.00	263,300.00	263,300.00	263,300.00
9	เครื่องแต่งกาย	99,900.00	49,950.00	-	49,950.00	
10	ก่อสร้าง	101,075.00	25,268.75	25,268.75	25,268.75	25,268.75
11	อื่น ๆ	162,600.00	40,650.00	40,650.00	40,650.00	40,650.00
	รวม	3,945,302.50	1,009,568.13	966,548.13	1,009,568.13	959,618.13

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้อนุมัติ.....

(นางสาวปัทมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

แผนปฏิบัติการจัดซื้อครุภัณฑ์
หน่วยงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์
เงินบำรุงโรงพยาบาลหนองหงส์ ประจำปีงบประมาณ 2563

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	ประมาณการ แผนจัดซื้อปี 63	ไตรมาสที่ 1 (ค.ค.62-ธ.ค.62)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.63-มิ.ค.63)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.63-มิ.ย.63)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.63-ก.ย.63)
1	คอมพิวเตอร์	42,400.00	-	42,400.00	-	-
2	โฆษณาและเผยแพร่	22,690.00	22,690.00	-	-	-
	รวม	65,090.00	22,690.00	42,400.00	-	-

ผู้จัดทำ.....
(นางสาวสุภาลักษณ์ สานพิบูลย์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้อนุมัติ.....
(นางสาวปัทมมา หลอมประโคน)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

แผนปฏิบัติการจัดซื้อครุภัณฑ์

หน่วยงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์

งบประมาณโครงการแพทย์ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน (ค่าเสื่อม) ประจำปีงบประมาณ 2563

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	ประมาณการ แผนจัดซื้อปี 63	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.62-ธ.ค.62)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.63-มิ.ค.63)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.63-มิ.ย.63)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.63-ก.ย.63)
1	ครุภัณฑ์การแพทย์	539,500.00	-		539,500.00	-
2	คอมพิวเตอร์	519,800.00	-	519,800.00	-	-
3	สำนักงาน	288,600.00	288,600.00	-	-	-
	รวม	1,347,900.00	288,600.00	519,800.00	539,500.00	-

ผู้จัดทำ.....


(นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพูลย์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้อนุมัติ.....


(นางสาวปัจฉิมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์



คำสั่งโรงพยาบาลหนองหงส์

ที่ ๘๓/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปิดและผู้ปลดประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ ได้ระบุว่าการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๕ (๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด ระยะเวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่นๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ข้อ ๒๙ ได้ระบุว่าการซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป กระทำได้ ๓ วิธี ดังนี้

๑. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๓. วิธีสอบราคา

เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการปิดและปลดประกาศเชิญชวนทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอแต่งตั้ง ดังนี้

๑. นางสาวกิตติยา นาสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
ทำหน้าที่ ปิดประกาศเชิญชวนทั่วไป ภายในวันที่ได้ออกประกาศและเอกสารเชิญชวน
๒. เจ้าหน้าที่ปลดประกาศ
นางภคมน ปีกาเวสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ
ทำหน้าที่ ปลดประกาศเชิญชวนทั่วไปภายหลังจากที่ได้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นางสาวปิยฉิมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลหนองหงส์
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี : 29 พฤศจิกายน 2562 หัวข้อ: แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุ (สขร.1) เดือนตุลาคม 2562 รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุ (สขร.1) เดือนตุลาคม 2562 Link ภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ: 	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์ (นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์ (นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ อานัติ สีหวงษ์ (นายอานัติ สีหวงษ์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2562	

ประกาศ รพ. หนองหงส์

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

โรงพยาบาลหนองหงส์
จังหวัดบุรีรัมย์



คำสั่งโรงพยาบาลหนองหงส์

ที่ ๘๕ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปิดและปลดประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์

ตามที่จังหวัดสระแก้วได้ดำเนินการตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีกรอบการประเมินใน ๕ ด้าน ได้แก่ ๑.ดัชนีความโปร่งใส ๒.ดัชนีความพร้อมรับผิด ๓.ดัชนีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๔.ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กรและ ๕.ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้หลักฐานการเผยแพร่และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนดดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปิดและปลดประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. นางสาวกิตติยา นาสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ปิดประกาศ |
| ๒. นางภคมน ปีกกาเวสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ | ผู้ปลดประกาศ |
| ๓. นางสาวนภาพรณ์ มาตรวงศ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | พยานผู้ปิด/ปลดประกาศ |

ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าว มีหน้าที่ปิด ปลด ประกาศ ตามที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว โดยเคร่งครัดทั้งนี้
ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวปิยฉิมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.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 หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงนาม
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ๓
นี้ได้โดยอนุโลม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ โทร ๐-๔๕๖๖-๙๑๒๖ ต่อ ๑๑๔

ที่ บร ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๖๗

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ egp

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ ได้จัดทำแนวทางแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ egp ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เรียบร้อยขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่ทาง Web site ของโรงพยาบาลหนองหงส์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ตามรายละเอียดแนบท้ายจึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ


(นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ


(นางสาวปิยฉิม หลอมประโคน)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

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 விதிவாசதி ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
หัวข้อ “คู่มือผู้ใช้งานในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติฯ”

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
หน่วยธุรการของศาล 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 และไม่มีภาระเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานระบบ e-GP ต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำเป็น
ระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer
ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๕๐ ขึ้นไป และต้องตั้งค่า Pop up / Setup
Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up
เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสาร
จากระบบ e-GP

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 ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๔ 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 ...

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลหนองหงส์
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี : 11 ธันวาคม 2562 หัวข้อ: แนวทางตรวจสอบความข้องเกี่ยวระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) แนวทางตรวจสอบความข้องเกี่ยวระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง Link ภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ: 	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์ (นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ 11 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์ (นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ 11 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ อานัติ สีหวงษ์ (นายอานัติ สีหวงษ์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ 11 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562	

๔. การติดต่อสอบถาม

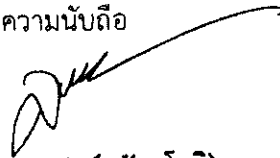
สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและติดต่อสอบถามได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

e-mail address opm@cgd.go.th

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลหนองหงส์
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ฝ่ายบริหารทั่วไป วัน/เดือน/ปี : 11 ธันวาคม 2562 หัวข้อ: แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ egp รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ egp Link ภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ: 	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์ (นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ 11 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์ (นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่ 11 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ อาณัติ สีหวงษ์ (นายอาณัติ สีหวงษ์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ 11 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ โทร ๐-๔๕๖๖-๙๑๒๖ ต่อ ๑๑๔

ที่ บร ๐๐๓๒.๓๐๑/ ๒๖๖

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่คำสั่งและกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ ได้จัดทำคำสั่งและกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ผู้บริหารลงนามและขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่ทาง Web site ของโรงพยาบาลหนองหงส์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ตามรายละเอียดแนบท้ายจึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ

(นางสาวปัจฉิมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์



คำสั่งโรงพยาบาลหนองหงส์

ที่ ๔๕ /๒๕๖๒

เรื่อง การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุดตลอดจนมีกรอบแนวทางการดำเนินงานที่แสดงถึงวิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา และมีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง จึงขอให้

๑. เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. การเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่บัญชีกลางกำหนด และให้เปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของโรงพยาบาล รายละเอียดประกอบด้วยชื่อโครงการ/รายการ, วงเงินโดยประมาณ และระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ให้บันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบตามมาตรา ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล/สอบทานกลับ เมื่อมีการร้องขอโดยมีรายละเอียดชื่อโครงการ/รายการ, วงเงินโดยประมาณ และระยะเวลาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแนบท้ายคำสั่งนี้

๔. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละรอบเดือนตามแบบ สขร.๑

๕. การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาตามมาตรา ๑๓ โดยให้ใช้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุที่กำหนด ทั้งนี้ ให้ดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑

ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางสาวปิณิมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์



คำสั่งโรงพยาบาลหนองหงส์

ที่ ๔๖ /๒๕๖๒

เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของโรงพยาบาลหนองหงส์

.....

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และให้หน่วยงานภาครัฐประยุกต์ใช้ เป็น
แนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ สู่การ
ปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตในการ
จัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลวัฒนธรรมเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการ
ทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใส และ
ป้องกันการมีผลประโยชน์ ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการ มี
ผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลหนองหงส์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการและเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ
มอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายความว่า ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
ของเจ้าหน้าที่ และผลประโยชน์ของทางราชการ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้มี อำนาจบังคับบัญชาหรือ
กำกับดูแลซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งตนบังคับบัญชาหรือกำกับดูแล

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายความว่า บุคคลผู้มีความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ใน
ฐานะญาติ ได้แก่ ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา
คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้า
เจ้าหน้าที่

ข้อ ๔ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามหลักการและ
วิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย
กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัด
จากวันที่ได้รับทราบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาล พิจารณาให้ความ
เห็นชอบ และประกาศเผยแพร่โดยเปิดเผย อย่างน้อย ๓ ช่องทาง ดังนี้

(๑) ระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง (การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ) g - procurement

(๒) ระบบเครือข่ายสารสนเทศของโรงพยาบาลหนองหงส์

(๓) ปิตุประกาศเผยแพร่ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลหนองหงส์

ข้อ ๖ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำผังขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยนำเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของโรงพยาบาลหนองหงส์

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำมีการบันทึกรายงานผลรายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ตามแบบที่ สขร.๑ และนำเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของโรงพยาบาลหนองหงส์

ข้อ ๘ ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยกลุ่มงานบริหารพัสดุให้มีการตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสียและการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของ เจ้าหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการซื้อหรือจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตนเองตามแบบรับรอง ตนเอง โดยอนุโลมให้ใช้หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ส่วนที่ ๑๒๑๓/ว ๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๒ แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ดังต่อไปนี้ต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคาซื้อหรือจ้าง

- (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๕) คณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่โรงพยาบาลพัฒนานครประกาศ

ทั้งนี้ เว้นแต่คณะกรรมการตาม (๓) และ (๔) ที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบรับรองตนเอง ให้กับคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการก่อนวันดำเนินการ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างจัดทำแบบรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย และมีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งมอบให้กลุ่มงานบริหารพัสดุพร้อมรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอหรือ พิจารณาราคาหรือตรวจรับพัสดุแล้วแต่กรณีตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อรวบรวมรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้างในครั้งนั้น

ในกรณีของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ให้รับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งดังกล่าว และเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้าง

ข้อ ๑๐ กรณีที่เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทราบว่ามีส่วน ได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ตนเองมีหน้าที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งเป็นหนังสือถึงอำนาจการโรงพยาบาลหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างในครั้งนั้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติหน้าที่ แทนโดยดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเจ้าหน้าที่แจ้งผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ กรณีของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ให้แจ้งผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๒) คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แจ้งก่อนที่จะมีการลงมติพิจารณาข้อเสนอหรือพิจารณาราคาหรือตรวจรับพัสดุ โดยแจ้งผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามสมควร และหากการกระทำนั้นมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริต ประพฤติมิชอบส่งผลอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ การมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อนทุกๆ ๓ เดือน เสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางสาวปจจิมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ โทร ๐-๔๔๖๖-๙๑๒๖ ต่อ ๑๑๔

ที่ บร ๐๐๓๒.๓๐๑/๒๖๔

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่แนวทางตรวจสอบความข้องเกี่ยวระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

ด้วย กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลหนองหงส์ ได้จัดทำแนวทางตรวจสอบความข้องเกี่ยวระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เรียบร้อยขออนุญาตนำขึ้นเผยแพร่ทาง Web site ของโรงพยาบาลหนองหงส์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ตามรายละเอียดแนบท้ายจึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสุภาลักษณ์ ลานพิบูลย์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อนุมัติ

(นางสาวปิจนิมา หลอมประโคน)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองหงส์

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๗/ว พ๑๐๖



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 ตามที่อ้างถึง สามารถเรียกดูเอกสารได้ที่
www.stopcorruption.moph.go.th→แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง→๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจษฎา ไชยดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๐ ๑๓๓๐ / โทรสาร ๐ ๒๕๔๐ ๑๓๓๐



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส 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