



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเถิน
เรื่อง มาตรการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเถิน

.....

๑. การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งประจำปีมอบหมายหน้าที่ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันให้ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งตามแบบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ อย่างเคร่งครัด

๔. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.. (แบบ สขร. ๑) ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๕. ดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ทุกวิถี (ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด)

๖. ให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ครอบคลุมทุกประเภทของแผนงานด้านการพัสดุ ที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและการเบิกจ่าย โดยการเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติแผน และขออนุมัติเผยแพร่แผนดังกล่าวในเว็บไซต์ของหน่วยงาน (โดยดำเนินงานตามข้อ ๓)

๗. ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๑ ก่อนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละเดือน ให้เสนอขอความเห็นชอบในการหลักการต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง ระบุข้อมูลรายละเอียดในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ประเภท วงเงิน แหล่งเงิน ยอดเงินคงเหลือ ณ สิ้นเดือน

๗.๒ การขอความเห็นชอบในหลักการจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๗.๑ ดังกล่าวให้ดำเนินการดังนี้

๑. กลุ่มงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ให้ขอความเห็นชอบจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ขอความเห็นชอบจากสาธารณสุขอำเภอ

๘. ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำกับดูแลควบคุมและตรวจสอบการก่องหนี่/ตรวจรับรายการและวงเงิน ให้เป็นไปตามแผน

๙. ให้หน่วยงานมีการรายงานผลกำดำเนินการปฏิบัติการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การก่องหนี่/ตรวจรับรายการและวงเงิน เทียบผลและแผน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานในทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๑๐. กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้อนุมัติไว้แล้ว ให้หน่วยงานจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาก่อน โดยต้องมีการแสดงเหตุผลประกอบการดำเนินการดังกล่าวทุกครั้ง และ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย

๑๑. ให้ผู้ที่หน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด โดยให้มีการตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง ในการจัดหาพัสดุในทุกขั้นตอน

๑๒. ขอกำชับให้ผู้ที่หน้าที่เกี่ยวข้องใน
การจัดหาพัสดุ มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดกรณีแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาที่มีหน้าที่ในการจัดหาแล้วรู้จากการทำหน้าที่ นำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันในการเสนอราคาอย่างไม่เป็นธรรม

๑๓. หากกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเถิน จะดำเนินการสืบสวนและหากมีมูลจะดำเนินการทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชุมพล ดวงดีวงศ์)

สาธารณสุขอำเภอเถิน

ประชาสัมพันธ์



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง
เรื่อง มาตรการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมือง

1. การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งประจำเป็นอนุบทยานำที่ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันให้ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ อย่างเคร่งครัด
๔. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างใน รอนเดือน (แบบ สสร. ๑) ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง(๔) ขึ้นสู่สาธารณะในทันทีและกรรมการกำหนด
๕. ดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบเชิงความเสี่ยงระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ทุกวิธี (ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด)
๖. ให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ครอบคลุมทุกประเภทของแผนงานด้านกาพิศุที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและการเบิกจ่าย โดยการเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติแผน และขอ อนุมัติแผนแผนดังกล่าวในรูปใบคำขออนุมัติ (โดยดำเนินการตามข้อ ๑)
๗. ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินการตามแผนการ จัดซื้อ จัดจ้าง
๘. ก่อนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละเดือน ให้เสนอขอความเห็นชอบในการฝึกการต่อ ผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง ระบุข้อมูลรายละเอียดในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ประเภท วงเงิน แหล่งเงิน ยอดเงินคงเหลือ ณ สิ้นเดือน
๙. การขอความเห็นชอบใบสั่งการจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๘.๑ ดังกล่าวให้ดำเนินการดังนี้
 ๑. กลุ่มงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ให้ขอ ความเห็นชอบจากแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
 ๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ขอความเห็นชอบจากสาธารณสุขอำเภอ
๘. ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำกับดูแลควบคุมและตรวจสอบการก่อกวนที่ควรจรับราชการและ วงเงิน ให้เป็นไปตามแผน
๙. ให้หน่วยงานมีการรายงานผลดำเนินการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ภาคเหนือตรง รับราชการและวงเงิน เดือนละแผน และต่อตัวหน้าหน่วยงานในทุทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
๑๐. กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแบบแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้อนุมัติไปแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำบันทึก ขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาส่วน ใต้อีกต่อมีการส่งมอบมอบประกอบการดำเนินการจัดส่งพัสดุครั้ง และ ต่อให้ผู้บังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาท่านนี้จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย