



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลทุ่งยางแดง กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งานพัสดุ) โทร. ๐ ๗๓๔๘ ๙๐๗๐ ต่อ ๑๑๕, ๑๑๖  
ที่ ปน ๐๐๓๒/๒๗๐๔ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ขออนุญาตเผยแพร่กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อองค์กร และนำคำสั่งดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ [www.tydhospital.com](http://www.tydhospital.com), Facebook : Thungyangdeang Hospital, Line : โรงพยาบาลทุ่งยางแดง และบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลทุ่งยางแดง รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาอนุญาตเผยแพร่กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไป



(นางสาวนุริยัล เส้นและ)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายมูฮำมัด สะแม)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

อนุญาต

(นายอรุณ รอกา)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<p>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</p>	
<p>ชื่อหน่วยงาน: โรงพยาบาลทุ่งยางแดง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี วัน/เดือน/ปี: ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ หัวข้อ: กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดข้อมูล : กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามเอกสารแนบท้าย</p> <p>Linkภายนอก : - หมายเหตุ:..... ..... .....</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</p> <p> (นางสาวนุรีย์ล เส้นและ) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ผู้อนุมัติรับรอง</p> <p> (นายอริฎ รอกา) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
<p>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</p> <p>ฮานี่ชะห์ สานแม (นางสาวฮานี่ชะห์ สานแม) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	

**กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
หน่วยงาน โรงพยาบาลทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี**

**๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**

**๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)**


ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติ	เจ้าหน้าที่	-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
๒. กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเสนอเรื่องความต้องการใช้พัสดุ	กลุ่มงาน/ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ	-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓
๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบซึ่งมีรายละเอียดดังนี้</li> <li>๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ</li> <li>๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>- จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- นำเสนอเพื่อขออนุมัติ</li> </ul>	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐</li> </ul>
๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง, เว็บไซต์ของโรงพยาบาลทุ่งยางแดง , Facebook : Thungyangdeang Hospital, Line: โรงพยาบาลทุ่งยางแดง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของโรงพยาบาลทุ่งยางแดง	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่	
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่	


๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณาผลการพิจารณา	บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้ ๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง ๒. เอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) ๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และเกี่ยวข้อง ๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒
๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการขอร้องขอ	เจ้าหน้าที่	

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา กำชับดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	เจ้าหน้าที่	
๒.ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่	
๓. แจ้งเวียน / เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของโรงพยาบาลทุ่งยางแดง เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	เจ้าหน้าที่	
๔. มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน โรงพยาบาลทุ่งยางแดง ๒. ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ โรงพยาบาลทุ่งยางแดง ๙๕ ม.๑ ต.ตะโกละมะนะ อ.ทุ่งยางแดง จ.ปัตตานี ๙๔๑๔๐ ๓. ช่องทางเสนอแนะ/ร้องเรียน <a href="http://www.tydhospital.com">www.tydhospital.com</a> , ๔. โทรศัพท์ ๐๗๓-๔๘๙๐๗๐	เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลทุ่งยางแดง	

  
(นายมุฮัมมัด สะแม)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

  
(นายอรัญ รอกา)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งยางแดง