



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทรายทองวัฒนา
เรื่อง มาตรการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอทรายทองวัฒนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ให้ดำเนินการจัดทำคำสั่งประจำปี มอบหมายหน้าที่ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันให้
ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๓. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งตามแบบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ อย่างเคร่งครัด และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วัน ทำการ

๔. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
ในรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง
(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

๕. ดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ
จัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ทุกวิธี (ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขกำหนด)

๖. ให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ครอบคลุมทุกประเภทของแผนงานด้านการพัสดุที่
ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและการเบิกจ่าย โดยการเสนอขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติแผน และขอ
อนุมัติเผยแพร่แผนดังกล่าวในเวปไซต์ของหน่วยงาน (โดยดำเนินงานตามข้อ ๓)

๗. ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการกำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินการตาม
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๑ ก่อนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละเดือน ให้เสนอขอความเห็นชอบในหลักการ
ต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง ระบุข้อมูลรายละเอียดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประเภท วงเงิน แหล่งเงิน
ยอดเงินคงเหลือ ณ สิ้นเดือน

๗.๒ การขอความเห็นชอบในหลักการจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๗.๑ ดังกล่าวให้
ดำเนินการดังนี้

(๑) กลุ่มงานของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล สำนักงาน
สาธารณสุขอำเภอ ให้ขอความเห็นชอบจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

(๒) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้ขอความเห็นชอบจาก
สาธารณสุขอำเภอ

๘. ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำกับดูแลควบคุมและตรวจสอบการก่อหนี้/ตรวจรับ
รายการและวงเงินให้เป็นไปตามแผน

/๘. ให้หน่วยงานมี...

๙. ให้หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินการปฏิบัติตามแบบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การก่อหนี้/ตรวจรับรายการและวงเงิน เทียบผลและแผน เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานในทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๑๐. กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างนอกแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้อนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำบันทึกขอความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาก่อน โดยต้องมีการแสดงผลประกอบการดำเนินการดำเนินการดังกล่าวทุกครั้งและต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย

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

๑๒. ขอกำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ มีความระมัดระวังไม่ให้เกิดกรณีแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาผู้มีหน้าที่ในการจัดหาล่วงรู้จากการทำหน้าที่ นำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันในการเสนอราคาอย่างไม่เป็นธรรม

๑๓. หากมีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทรายทองวัฒนา จะดำเนินการสืบสวนและหากมีมูลจะดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสัญญา ไม้หอม)

สาธารณสุขอำเภอทรายทองวัฒนา