บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๐๖๓๒/๔๖๔ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัตินำกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศบนเว็ปไซต์ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๓ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA (ร้อยละ ๙๒) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : (MOIT) ให้หน่วยงานแสดงหลักฐานเกี่ยวกับกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และได้ปิดประกาศ บนเว็ปไซต์ของหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA งานพัสดุขออนุญาตปิดประกาศเผยแพร่กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็ปไซต์ ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางนภาพร โพธิกุล)
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

อนุมัติ

(นางรัชดาภรณ์ ทองใจสด)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์
ตาม ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำหรับ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่
หน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์

ชื่อหน่วยงาน: **สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่**
วัน/เดือน/ปี: ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔
หัวข้อ : กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
รายละเอียดข้อมูล : กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่
Linkภายนอก:ไม่มี
หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางนภาพร โพธิกุล)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน
วันที่...๒๓...เดือน.....ธันวาคม....พ.ศ...๒๕๖๔...

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางรัชดาภรณ์ ทองใจสด)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่
วันที่...๒๓...เดือน.....ธันวาคม...พ.ศ.....๒๕๖๔..

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายนราพงษ์ หาญบุรุษ)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
วันที่...๒๓...เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....

กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี(ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังกลุ่มงานพัสดุ - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ๑. ชื่อโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	งานพัฒนายุทธศาสตร์ เจ้าหน้าที่พัสดุ	พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและหารบริหารพัสดุภาครัฐปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ระเบียบการทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ และข้อ๑๓ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
๓.ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบe-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงานและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ สสอ.หนองไผ่	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตร ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑.บันทึกรายงานผลการพิจารณา	เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้ดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้ ๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง ๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น(ถ้ามี) ๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ(ถ้ามี) ๘. บันทึกรายงานผลกาตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๑๖

๒ ขอความเห็นชอบ	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓ ประกาศเผยแพร่	ประกาศเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาฯไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูเอกสารข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตร๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางป้องกัน	จัดทำแนวทางการป้องกันผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ประกอบด้วย - หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓ - แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง - การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับขึ้น	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓

๒ ขอความเห็นชอบ	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓ แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯและปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานฯเพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา นอกจากนี้ มีขั้นตอนสำหรับช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางการรับความคิดเห็นทางหมายเลข ๐๕๖-๗๘๑๖๔๖ หรือทางอีเมล phc_np@hotmail.com	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔ มีช่องทางร้องเรียน		เจ้าหน้าที่พัสดุ/งานนิติกร	

หมายเหตุ : คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มี ๕ ชุด ได้แก่

๑. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๒. คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
๓. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
๔. คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕

(นางรัชดาภรณ์ ทองใจสด)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน
สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่