



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๐๖๓๒/ ๕๕๔

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัตินำกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๕๓ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA (ร้อยละ ๙๒) โดยมีเครื่องมือในการประเมิน การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : (MOIT) ให้หน่วยงานแสดงหลักฐานเกี่ยวกับกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และได้ปิดประกาศ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA งานพัสดุขออนุญาตปิดประกาศเผยแพร่กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายวีระพันธ์ หงษ์หนึ่ง)  
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

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 ๒๕๖๕

หัวข้อ : กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายละเอียดข้อมูล : กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

Linkภายนอก:ไม่มี

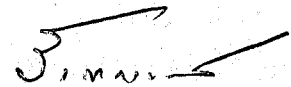
หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายวีระพันธุ์ หงษ์หนึ่ง)



(นางรัชดาภรณ์ ทองใจสด)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน  
สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

วันที่...๒๓...เดือน.....ธันวาคม...พ.ศ...๒๕๖๕...

วันที่...๒๓...เดือน.....ธันวาคม...พ.ศ.....๒๕๖๕..

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายนราพงษ์ หาญบุรุษ)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

วันที่...๒๓...เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....



ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑.บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้ดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง</li> <li>๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น(ถ้ามี)</li> <li>๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</li> <li>๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</li> <li>๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ(ถ้ามี)</li> <li>๘. บันทึกรายงานผลกาตรวจรับพัสดุ</li> </ol>	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๑๖</li> </ul>

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

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

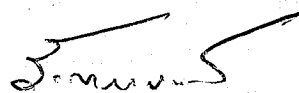
ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางป้องกัน	<p>จัดทำแนวทางการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓</li> <li>- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓</li> <li>- แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</li> </ul>	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓</li> </ul>

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

หมายเหตุ : คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มี ๕ ชุด ได้แก่

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

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕



(นางรัชดาภรณ์ ทองใจสด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน  
สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่