



บันทึกขอความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๐๖๓๓ / ๕๕๖

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัตินำกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

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

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA งานพัสดุขออนุญาตเปิดเผยแพร่กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

Oliver

(นายวีระพันธุ์ หงษ์หนึ่ง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

อนุมัติ

(นางรัชดาภรณ์ ทองใจสด)

สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์

ตาม ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

สำหรับ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่
หน่วยงานในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเพชรบูรณ์

ชื่อหน่วยงาน: สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

วัน/เดือน/ปี: ๗/ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

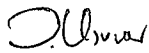
หัวข้อ : กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

รายละเอียดข้อมูล : กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

Linkภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นายวีระพันธุ์ หงษ์หนึ่ง)

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ ๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางรัชดาภรณ์ ทองใจสด)

สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายนราพงษ์ ทาญบุรุษ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ ๒๕๖๗

**กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองไผ่**

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี(ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ</p>	<p>แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังกลุ่มงานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ชื่อโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ 	<p>งานพัฒนา ยุทธศาสตร์</p> <p>เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐปี พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑</p> <p>ระเบียบการทรวางการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ และ ข้อ๑๓</p> <p>กฎกระทรวงกำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธี เฉพาะเจาะจง วงเงินการ จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือ และวงเงินการ จัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐</p>
<p>๓. ประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบe-GP ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของหน่วยงานและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสสอ.หนองไผ่</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

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

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"> - หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ - พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓ - แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง - การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓

๒ ขอความเห็นชอบ	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอ ความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓ แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทาง เว็บไซต์ของสำนักงานฯและปิด ประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของ สำนักงานฯเพื่อสร้างความตระหนักรู้ และใช้เป็นแนวทางในการป้องกัน การมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่าง เจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา นอกจากนี้ มีขั้นตอนสำหรับช่อง ทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหา การทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อ ขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่าน ช่องทางการรับความคิดเห็นทาง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔ มีช่องทางร้องเรียน	หมายเลข ๐๕๖-๗๘๑๖๔๖ หรือทาง อีเมล phc_np@hotmail.com	เจ้าหน้าที่พัสดุ/งาน นิติกร	

หมายเหตุ : คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มี ๕ ชุด ได้แก่

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

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕


 (นางรัชดาภรณ์ ทองใจสด)
 สาธารณสุขอำเภอหนองไผ่