

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	ผู้รับผิดชอบงานของ สสอ.พนมสารคาม	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
๒. กลุ่มงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	กลุ่มงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังพัสดุ	ผู้รับผิดชอบงาน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓
๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอสาธารณสุขอำเภอเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานฯ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน ประกอบตามรายการดังนี้ (๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการ พิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือก ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ คัดเลือก</p> <p>(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับ พัสดุ</p>	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒
๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณา ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ใน การตรวจดูข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน	- จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผู้ที่มี หน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบ และแสดงความบริสุทธิ์ใจในทุกครั้ง - การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวงว่าด้วย แนวทางปฏิบัติงานเพื่อ ตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ขอความเห็นชอบ แนวทางปฏิบัติงาน ใน หน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอสาธารณสุขอำเภอเพื่อ ขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓. แจ้งเวียน/ เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ สร้างความตระหนักรู้และใช้เป็น แนวทางในการป้องกันการมีส่วน ได้ ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับ ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔. มีช่องทางการ ร้องเรียน	- มีช่องทางการ ร้องเรียน มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้ง ปัญ ทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถ ร้องเรียนได้ ผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ รับเรื่องร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุข อำเภอพนมสารคาม ต.พนมสารคาม อ.พนมสารคาม จ. ฉะเชิงเทรา ๒.จดหมายมาที่ ๑๑๑๙ หมู่ ๑ ต.พนมสารคาม อ.พนมสารคาม จ. ฉะเชิงเทรา รหัสไปรษณีย์ ๒๔๑๒๐ ๓.ช่องทาง http://๒๐๓.๑๕๗.๑๒๓.๗/ssopanom/?page_id=๒๕๑ หัวข้อติดต่อเรา ๔. โทรศัพท์+โทรสาร ๐ ๓๘๕๕ ๑๙๕๙	เจ้าหน้าที่ สสอ. พนมฯ	

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสใน การจัดซื้อจัดจ้างข้างต้นเสนอต่อ สาธารณสุขอำเภอ ทุกปี

ผู้เสนอ



(นายสุทัศน์ เสียงไพโรจน์)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผู้อนุมัติ



(นายเทอดศักดิ์ แพทย์ประสิทธิ์)
สาธารณสุขอำเภอสนามชัยเขต
รักษาราชการแทนสาธารณสุขอำเภอพนมสารคาม