



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่ พช ๐๒๓๒/ ๕๓๓

วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสสอ.หล่มสัก

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายรัฐบาลข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์สุจริตความเป็นข้าราชการและซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการนั้น

ในการนี้งานพัสดุ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก ขอส่งกรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก เพื่อเป็นมาตรการกลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องต่อไป

ศ

(นายพรสิทธิ์ ศรีสุข)

สาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอหล่มสัก

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ	- แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังกลุ่มงานพัสดุ	งานพัฒนายุทธศาสตร์	พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐปี พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	-จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑)ชื่อโครงการจัดซื้อจัดจ้าง (๒)วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓)ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด -จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ระเบียบการทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๐ ข้อ ๑๒ และข้อ๑๓ กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
๓. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบe-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสสอ.หล่มสัก	เจ้าหน้าที่พัสดุ	



๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑.บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้ดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้</p> <p>(๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก</p>	เจ้าหน้าที่พัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖



<p>๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ</p>	<p>(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ(ถ้ามี)</p> <p>(๘) บันทึกรายงานผลกาตรวจรับพัสดุ นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ ประกาศเผยแพร่บันทึก รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูเอกสารข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	
--------------------------------	---	-------------------------	--

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. จัดทำแนวทางป้องกัน</p>	<p>จัดทำแนวทางการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ประกอบด้วยหลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓</p>

<p>๒ ขอความเห็นชอบ</p> <p>๓ แจ้งเวียน/เผยแพร่</p>	<p>ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓</p> <p>แนวทางการตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานถึง ความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอ ราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง การกำกับดูแลสอดส่อง ผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การ กำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น</p> <p>นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ</p> <p>แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ ทางเว็บไซต์ของสสอ.หล่ม สัก และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของ สสอ.หล่มสัก</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>เจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	
---	--	--	--



<p>๔. มีช่องทางร้องเรียน</p>	<p>มีช่องทางการร้องเรียนเพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา นอกจากนี้ มีขั้นตอนสำหรับช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางการรับความคิดเห็นทางหมายเลข ๐๕๖ ๗๐๒๐๒๓ หรือ ทางเว็บไซต์ www.loksakssso.go.th</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุ/ งานนิติกร</p>	
------------------------------	--	--	--

หมายเหตุ : คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง มี ๕ ชุด ได้แก่

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

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี

ผังขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐปี๒๕๖๐
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห่มสั๊ก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

