

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา

๑. การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(ตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังกลุ่มงานพัสดุ/ก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่งบประมาณ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสงขลาเพื่อขอความเห็นชอบซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ๑. ชื่อโครงการ/รายการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่ออนุมัติ	- งานพัสดุสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง  - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และ ข้อ ๑๓  - กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่งและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง ภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ	- งานพัสดุสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง  - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและ วงเงินการจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	- งานพัสดุสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง  - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	

๒. การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

(ตามมาตรา ๑๒ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑.บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการให้ดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบรายการหลักฐานประกอบรายละเอียดดังนี้</p> <p>๑. รายงานขอซื้อข้อมูอจ้างและแนบแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ</p> <p>๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>- งานพัสดุสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา๑๒</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖</p>
๒.รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	<p>- จัดทำผลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ สขร.๑</p> <p>- รายงานต่อสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่งทุกเดือน</p> <p>- รายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนทุกไตรมาส และงบดำเนินงานทุก ๖ เดือน</p> <p>- ทุกสิ้นปีงบประมาณ สรุป และ รายงานผลการจัดซื้อเพื่อวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข ประกอบด้วย รายการที่จัดซื้อจัดจ้างแล้ว, วงเงินที่ได้การจัดซื้อของแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง, ความประหยัดงบประมาณระยะเวลาที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง และ อื่นๆ เป็นต้น</p>	<p>- งานพัสดุสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล</p>	

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓.ขอความเห็นชอบ	ทำหนังสือรายงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่งเพื่อขอความเห็นชอบ/พิจารณาสั่งการและขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	- งานพัสดุสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๔.ประกาศเผยแพร่ระบบ	ประกาศเผยแพร่ ๑.บันทึกรายละเอียดบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	- งานพัสดุสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา๑๒  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
๕.จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายละเอียดบันทึกรายงานผลพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ	- งานพัสดุสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง  - เจ้าหน้าที่พัสดุ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล	พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖

๓.การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

(ตามมาตรา ๑๓ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แนวทางป้องกัน	ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความรู้ความสามารถในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน ๒ แบบ คือวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกชุด	- พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓  - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕
๒. ขอความเห็นชอบ	นำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ เสนอสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง เพื่อความเห็นชอบ/พิจารณาสั่งการ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	งานบริหารทั่วไปสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุดที่ ๐๒๑/ว๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม
๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่	- แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง และรพ.สต.ในสังกัด ถือปฏิบัติตามประกาศฯ  - เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	งานบริหารทั่วไปสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุดที่ ๐๒๑/ว๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม
๔. มีช่องทางร้องเรียน	นอกจากนี้ มีช่องทางสำหรับการร้องเรียนหรือแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางดังนี้ ๑. เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง <a href="http://www.ssokhk.com">http://www.ssokhk.com</a> ๒. โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๗๔-๕๐๑๑๐๖ ๓. ตู้แสดงความคิดเห็นสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง ๔. Groupline หน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้นำท้องที่อำเภอคลองหอยโข่ง ๕. ทางจดหมาย ๖. ทาง Page-Facebook // : สำนักงานสาธารณสุขคลองหอยโข่ง	งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง	๒๕๖๐ เรื่อง ขอประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐