

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง

วัน/เดือน/ปี : ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

หัวข้อ: กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานสาธารณสุข  
อำเภอปะเหลียน

Link ภายนอก :  มี .....

ไม่มี

หมายเหตุ: .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

กิตติพรณ ศรีเทพ

(นางทิพย์รัตน์ ศรีเทพ)

ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายณรงค์ ชุมดี)

สาธารณสุขอำเภอปะเหลียน

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



( นายธีรวุฒิ โชติสกุล )

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง ๐-๗๕๒๙-๑๓๑๓

ที่ ตง ๐๔๓๒./

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง เสนอรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน สาธารณสุขอำเภอปะเหลียน

### ๑. เรื่องเดิม

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมิน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำคู่มือแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทุกหน่วยงาน ได้นำไปใช้ในการจัดทำข้อมูลการประเมิน ITA

### ๒. ข้อเท็จจริง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข มุ่งเน้นให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

### ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันการทุจริต จึงเสนอกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งประกอบด้วย วิธีการ ขั้นตอน รายละเอียดการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบดำเนินการ เพื่อนำไปถือปฏิบัติต่อไป

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และอนุมัติให้นำกรอบดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง ต่อไป

( นายพิเชฐ ทองรักษ์ )

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ผลการพิจารณา

(  ) อนุมัติให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน

(  ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

( นายปรีชา ชุมดี )

สาธารณสุขอำเภอปะเหลียน

**กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน**

**๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**

**๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (มาตรา ๑๑)**

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑
๒. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังงานพัสดุ	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓
๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์สำนักงานฯ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานฯ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (มาตรา ๑๒)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	บันทึกการรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังนี้ (๑) รายงานการขอซื้อขอจ้าง (๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) (๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก (๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) (๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๒
๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (มาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน	<p>- จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย</p> <p>(๑) หลักจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๓</p> <p>(๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>(๓) แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๓
๒. ขอความเห็นชอบแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ	- หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่/เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน เพื่อสร้างความตระหนักรู้ และ ใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐ กับ ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑. โทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๕-๒๙๑๓๑๓ ๒. โทรสาร หมายเลข ๐๗๕-๒๙๑๓๑๓ ๓. จดหมาย โดย ๓.๑ ส่งมาที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ๓.๒ ส่งไว้ใน ตู้รับฟังความคิดเห็น/ รับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ ที่วางไว้ตามจุดต่างๆ ภายในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง ๔. เว็บไซต์ : <a href="http://www.palianphc.com">www.palianphc.com</a> ๕. Facebook : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอปะเหลียน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ - เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี

ลงชื่อ ..... ผู้บริหาร  
( นายวิชา ชุมดี )  
สาธารณสุขอำเภอปะเหลียน