



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป งานพัสดุ โทร. ๑๐๙

ที่ นย ๐๐๓๒.๐๐๑.๕/ว. พิเศษ

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งเวียนกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

ตามที่กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ เพื่อพัฒนาระบบบริหารด้วยธรรมาภิบาล ตัวชี้วัดที่ ๔๔ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ EB ๒ กำหนดให้ “หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง” นั้น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก พิจารณาแล้ว เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA เห็นควรนำกรอบแนวทางดังกล่าว แจ้งเวียนให้กลุ่มงาน/งานต่างๆ ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก เพื่อทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

(นายวิโรจน์ รัตนอมรสกุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครนายก

“วิสัยทัศน์จังหวัดนครนายก”

นครนายกเมืองน่าอยู่

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก

๑. การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(ตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	- พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ - กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครนายก ให้ความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้ ๑. ชื่อโครงการ/รายการที่จะซื้อจัดจ้าง ๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	- กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ - มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการปิดประกาศ และปลดประกาศที่ชัดเจน	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	

๒. การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

(ตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้ดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบรายการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. รายงานขอซื้อจัดจ้าง และแนบแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างฯ๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นขอเสนอทุกราย๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ๙. บันทึกผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (แบบ สขร.๑)	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	- พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖
๒. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	<p>รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบลงทุน รายงานทุกไตรมาส งบดำเนินงานรายงานทุก ๖ เดือน อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูลเมื่อมีการร้องขอประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ชื่อโครงการ/รายการที่ซื้อจ้างแล้ว๒. วงเงินที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง๓. ระยะเวลาที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง๔. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		

๒. การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ต่อ)
(ตามมาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ขอความเห็นชอบ	ทำบันทึกรายงานนายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดนครนายก เพื่อขอความ เห็นชอบ/พิจารณาสั่งการ และขอ อนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	- พระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๒
๔. ประกาศเผยแพร่	การประกาศเผยแพร่ ๑. บันทึกรายละเอียดบันทึกรายงานผล พิจารณารายละเอียด วิธีการและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการดำเนินการตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุข จังหวัด ๓. แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละ รอบเดือน (สขร.๑)	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖
๕. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายละเอียดบันทึกรายงาน ผลพิจารณารายละเอียด วิธีการและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงาน ผลการดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	

/๓. การป้องกัน....

๓. การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. แนวทางป้องกัน	ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจรับพัสดุจำนวน ๒ แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกชนิด	- พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๓ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕
๒. ขอความเห็นชอบ	นำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ เสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ/พิจารณาสั่งการและขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ ๐๒๑/ว๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่องขอประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่	- แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก ถือปฏิบัติตามประกาศฯ - เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก - แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน (สขร.๑)	- งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
๔. มีช่องทางร้องเรียน	มีช่องทางสำหรับการร้องเรียนหรือแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางดังนี้ ๑. www.noph.go.th ๒. โทรศัพท์ : ๐๓๗-๓๘๖๓๙๐ ๓. โทรสาร : ๐๓๗-๓๘๖๓๙๒-๓	- งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป - กลุ่มงานคุ้มครองฯ - กลุ่มงานทันตฯ	



(นายวิโรจน์ รัตนอมรสกุล)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครนายก

ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑