



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา จังหวัดตรัง ๐-๗๕๒๘-๖๑๑๗

ที่ ดง ๐๙๓๒/

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง เสนอมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน สาธารณสุขอำเภอรัชฎา

๑. เรื่องเดิม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดให้หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขทุกหน่วยงาน ได้นำไปใช้ในการจัดทำข้อมูลการประเมิน ITA

๒. ข้อเท็จจริง

งานบริหาร สำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา ได้จัดทำมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อการวางระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันการทุจริต จึงเสนอมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำไปถือปฏิบัติต่อไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และอนุมัติให้นำมาตรการดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา ต่อไป

โอรวิภา

(นางสาวจิรารัตน์ สุวรรณเรืองศรี)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

ผลการพิจารณา

() อนุมัติให้นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

อนุมัติ

(นายทวี จบสองชั้น)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาการแทน
สาธารณสุขอำเภอรัชฎา

มาตรฐาน กสท หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา จังหวัดตรัง

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
|---|--|---|---|
| ๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการ ประจำปี | - แจ้งรายละเอียดงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติ จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตรัง | งานการเงินและบัญชี สำนักงานสาธารณสุข อำเภอรัชฎา | - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ |
| ๒. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ (รพ.สต.และสสอ.) แจ้งความต้องการใช้ | - หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ (รพ.สต.และสสอ.) เสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังเจ้าหน้าที่พัสดุ | - รพ.สต. และสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอรัชฎา | - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ |
| ๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ | - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ | | - กฎกระทรวงกำหนด วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ |
| ๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง | - ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา | - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ | |
| ๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป | - เจ้าหน้าที่พัสดุ | |

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
|-----------------------------|---|---|---|
| ๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา | <p>- บันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน ประกอบด้วยรายการดังนี้</p> <p>(๑) ความต้องการที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง</p> <p>(๒) รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>(๓) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(๔) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๕) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(๖) บันทึกรายการผลการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๗) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือก ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๘) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>(๙) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p> <p>(๑๐) ใบส่งมอบงาน</p> <p>(๑๑) แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ</p> | <p>- หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> | <p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓</p> |
| ๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ | <p>- จัดเก็บบันทึกรายการผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ</p> | <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> | |

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบดำเนินการ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
|--|---|--|---------------------|
| ๑. จัดทำแนวทางป้องกัน | - จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามระเบียบ - การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป | - เจ้าหน้าที่พัสดุ | |
| ๒. ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงาน ในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | - นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ | - เจ้าหน้าที่พัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | |
| ๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่ | - แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของรพ.สต./สสอ. เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง | - เจ้าหน้าที่พัสดุ | |
| ๔. มีช่องทางการร้องเรียน | - มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้ง ปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ ผ่านช่องทางดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา เลขที่ ๑๑/๒๗ ม.๖ ต.ควนเมา อ.รัชฎา จ.ตรัง ๙๒๑๖๐ ๒. โทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๕-๒๘๖๑๑๗ | - เจ้าหน้าที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอรัชฎา | |

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ข้างต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานทุกปี



(นายทวี จบสองชั้น)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการ
- สาธารณสุขอำเภอรัชฎา