



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน โทร. ๐-๕๔-๗๘๑-๗๕๕

ที่ นน.๐๐๔๓๒/๕๓๔ วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน สาธารณสุขอำเภอเวียงสา

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข กำหนด ตัวชี้วัดที่ ๔๔ ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมินITA (ร้อยละ ๙๐) ซึ่งในการตอบแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิง ประจักษ์ (Evidence-Based) ประเด็นคำถาม EB ๒ “หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือวางระบบ ในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ” โดยหน่วยงานจะต้องมีกรอบแนวทางการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ การกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง และผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ รายละเอียด ตามเอกสารหมายเลข ๑

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จึงได้ระดมความคิด ร่วมกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุ กลุ่มงานวิชาการและพัฒนาคุณภาพบริการ กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและ ป้องกันโรค ดำเนินการจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และได้ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรนำกรอบแนวทางดังกล่าว แจ้งเวียนให้กลุ่มงาน/งานและเจ้าหน้าที่ผู้ เกี่ยวในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา รับทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไปและขอเผยแพร่กรอบ แนวทางทางเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบได้โปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายฉลองชัย สิทธิวัง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ข้อพิจารณา สาธารณสุขอำเภอเวียงสา

(นายชุมพล สุทธิ)

สาธารณสุขอำเภอเวียงสา

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

1. การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(ตามมาตรา 11 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมายังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ/งานก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่ งบประมาณ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป สสอ เวียง สา	- พระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11
2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน เพื่อขอความเห็นชอบซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ 1. ชื่อโครงการ/รายการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 2. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ 3. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง 4. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่ม งานบริหารทั่วไป สำนักสาธารณสุข อำเภอเวียงสา	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ข้อ 12 และ ข้อ 13 - กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดย วิธีเฉพาะเจาะจง
3. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่านและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน ภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ - มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการปิดประกาศ และปลดประกาศที่ชัดเจน	เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป	วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัด จ้างที่ไม่ทำข้อตกลง เป็นหนังสือและ วงเงินการจัดซื้อจัด จ้างในการแต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560
4. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป	เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป	

2. การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ
(ตามมาตรา 12 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้ดำเนินการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบรายการดังนี้ 1. รายงานขอซื้อขอจ้าง และแนบแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างฯ 2. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) 3. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 4. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย 5. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ 6. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก 7. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) 8. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป	- พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 12 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 16
2. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบลงทุนรายงาน ทุกไตรมาส งบดำเนินงานรายงานทุกๆ 6 เดือน อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ ประกอบด้วย 1. ชื่อโครงการ/รายการที่ซื้อจ้างแล้ว 2. วงเงินที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง 3. ระยะเวลาที่ได้จัดซื้อจัดจ้าง 4. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป	

2. การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ต่อ)
(ตามมาตรา 12 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ขอความเห็นชอบ	ทำหนังสือรายงาน สาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน เพื่อขอความเห็นชอบ /พิจารณา สั่งการ และขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลลง เว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียง สา จังหวัดน่าน	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป	- พระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 12
4. ประกาศเผยแพร่	ประกาศเผยแพร่ 1. บันทึกรายละเอียดบันทึกรายงานผล พิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้าง 2. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี ลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เวียงสา จังหวัดน่าน	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป	- ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 16
5. จัดเก็บอย่างเป็น ระบบ	จัดเก็บบันทึกรายละเอียดบันทึกรายงานผล พิจารณารายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ไว้ด้วย เป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ เมื่อมีการร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ - งานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป	

3. การป้องกันผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา (ตามมาตรา 13 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1. แนวทางป้องกัน	ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 และแบบแสดง ความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และ วงเงินเกิน 100,000 บาท	เจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และ คณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างทุก ชุด	- พระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 13 - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25
2. ขอความเห็นชอบ	นำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 เสนอสาธารณสุข อำเภอเวียงสา เพื่อขอความเห็นชอบ/ พิจารณาสั่งการ และขออนุญาตเผยแพร่ ข้อมูลลงเว็บไซต์ของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน	กลุ่มงานนิติการ	- หนังสือสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ด่วน ที่สุดที่ 021/ว3001 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2560 เรื่อง ขอ ประกาศสำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุขว่าด้วย แนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560
3. แจ้งเวียน/ เผยแพร่	- แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุข อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน และพื้นที่ระดับ ตำบล ถือปฏิบัติตามประกาศฯ - เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวลงเว็บไซต์สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน	กลุ่มงานนิติการ	
4. มีช่องทาง ร้องเรียน	นอกจากนี้ มีช่องทางสำหรับการร้องเรียน หรือแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ผ่าน ช่องทางดังนี้ 1. เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียง สา จังหวัดน่าน www.sasuksa.com 2. โทรศัพท์/โทรสาร : 054-781755	กลุ่มงานนิติการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานนิติการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน โทร. ๐-๕๔-๗๘๑-๗๕๕

ที่ นน๐๐๔๓๒/๕๖๖

วันที่

๔

ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงาน

สาธารณสุขอำเภอเวียงสา

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/งานในสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา

ด้วยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๔๔ ร้อยละหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (ร้อยละ ๙๐) โดยมีเครื่องมือในการประเมินคือ การประเมินตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-Based) ซึ่งในข้อคำถามที่ EB ๒ กำหนดให้ หน่วยงานกำหนดมาตรการ หรือกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน เพื่อเป็นการวางระบบในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้น นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน จึงขอส่งกรอบแนวทางการ ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน เพื่อเป็นแนวทางและให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน ถือปฏิบัติเพื่อให้เกิด ความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รายละเอียดสามารถเรียกดูเอกสารได้ที่ www.sasuksa.com/ ข่าวกกลุ่มงาน/หัวข้อ กรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน สาธารณสุขอำเภอเวียงสา

จึงเรียนเพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องในกลุ่มงาน/งาน ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

(นายชุมพล สุทธิ)

สาธารณสุขอำเภอเวียงสา