

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. แจกจ่ายรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสสจ.ศรีสะเกษ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่	ธค. 2561
๒. กลุ่มงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้	กลุ่มงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังพัสดุ	กลุ่มงานที่ต้องการใช้พัสดุ	ธค. 2561
๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอขอความเห็นชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อ ความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อ (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ 	เจ้าหน้าที่	ธค. 2561
๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของสสอ.ป่าแดด และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสสอ.ป่าแดด	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ 	ธค. 2561
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป	เจ้าหน้าที่	ธค.61-กค. 62

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. บันทึกรายงานผลการพิจารณา	<p>บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการ</p> <p>(๑) รายงานขอซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นเกี่ยวข้อง</p> <p>(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>(๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้คัดเลือก</p> <p>(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>-หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>-เจ้าหน้าที่</p>	<p>๓๐.๖๑-๓๐.๖๒</p>
๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	<p>จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องเรียน</p>	<p>เจ้าหน้าที่</p>	<p>๓๐.๖๑-๓๐.๖๒</p>

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่สัญญา

วิธีการ	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้หน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อเสนอหรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้างของสสอ.เวียงสา น่าน - การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	เจ้าหน้าที่	๖๓.๖๑
๒. ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ขอความเห็นชอบ	เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่	๖๓.๖๑
๓. แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสสอ. เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้แนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	เจ้าหน้าที่	๖๓.๖๑
๔. มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ สสอ.เวียงสา	เจ้าหน้าที่สสอ.เวียงสา	กย.๖๒

วิธีการ	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	๒. ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ ศูนย์ เรื่องร้องเรียน สสอ.เวียงสา จังหวัด น่าน รหัสไปรษณีย์ 55110 ๓. ช่องทางwww.sasuksa.com ๔. โทรศัพท์ โทรสาร 054-781755	เจ้าหน้าที่สสอ.เวียงสา	กย.62

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
 ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสใน
 การจัดซื้อจัดจ้างข้างต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี

ทราบ / อนุมัติ

-



(นายชุมพล สุทธิ)

สาธารณสุขอำเภอเวียงสา

—