

มาตรการและกรอบแนวทางในการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพยาบาลยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม

๑.กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|--|--|
| ๑.แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี | แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด | กลุ่มงานบริหารทั่วไป | - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ |
| ๒.หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการ | หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการมายังพัสดุ | หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ | - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ |
| ๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ | จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด -จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง -นำเสนอเพื่อขออนุมัติ | | - กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เอกสารหมายเลข ๑) |
| ๔. ประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง | ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลยางสีสุราชและปิดและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของโรงพยาบาลยางสีสุราช | -หัวหน้าเจ้าหน้าที่ -เจ้าหน้าที่พัสดุ | |
| ๕.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯต่อไป | เจ้าหน้าที่พัสดุ | |

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ(ตามมาตรา ๑๒)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
|--------------------------------|--|---------------------------------------|---|
| ๑.บันทึกรายงาน ผลการพิจารณา | บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลัก บานประกอบตามรายการดังนี้ (๑) รายงานขอซื้อขอจ้าง (๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟัง ความคิดเห็นร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้างและผลการ พิจารณาในครั้งนั้น(ถ้ามี) (๓) ประกาศและเอกสารเชิญ ชวนหรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ทุกราย (๕) บันทึกรายงานผลการ พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๖) ประกาศผลการพิจารณา คัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัด จ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือรวมทั้งการแก้ไข สัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ(ถ้ามี) (๘) บันทึกรายงานผลการตรวจ รับพัสดุ | - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ | - พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ |
| ๒.จัดเก็บอย่างเป็น ระบบ | จัดเก็บบันทึกรายงานผลการ พิจารณาไว้อย่างเป็นระบบเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจดูข้อมูล เมื่อมี การร้องขอ | - เจ้าหน้าที่ | - พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ |

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา(ตามมาตรา ๑๑)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|-------------------------------|---------------------|
| ๑.จัดทำแนวทางการป้องกัน | จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาให้เป็นไปตามระเบียบโรงพยาบาลยางสีสุราช -การกำกับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น | เจ้าหน้าที่ | |
| ๒.ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | นำเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อขอความเห็นชอบ | เจ้าหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ | |
| ๓.แจ้งเวียน/เผยแพร่ | แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางหนังสือราชการเพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง | เจ้าหน้าที่ | |
| ๔.มีช่องทางการร้องเรียน | มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑.ติดต่อด้วยตนเองที่ศูนย์รับร้องเรียนโรงพยาบาลยางสีสุราช ๒.ทางจดหมาย โดยส่งที่โรงพยาบาลยางสีสุราช ๑๒๖ หมู่ที่ ๒ ตำบลยางสีสุราช อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม ๓.ช่องทาง ๔.โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๒ ๙๑๗๑ | เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน | |

๒.กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส

ให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการ
จัดซื้อจัดจ้างข้างต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี