

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ลำดับขั้นตอนที่ ๑ - ๕

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง E-bidding)	ระยะเวลา ดำเนินการ (วันทำการ)	ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบ	กลไกกำกับติดตาม
๑.	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) จัดทำแผน/อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ มีอำนาจ ๒) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ประกาศ เผยแพร่ใน - เว็บไซต์ e-GP - เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด พะเยา - ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิด ประกาศของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด พะเยา	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจทานเอกสารและตรวจสอบ ข้อมูลในระบบ e-GP หากพบว่า ไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลผิดพลาด ให้ส่งคืนแก้ไขทันที
๒.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคล/คณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	เสนอผู้บริหารรับทราบ/ลงนาม
๓.	เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พร้อม แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ /ร่างประกาศ/ เอกสารเชิญชวน เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อ ขอความเห็นชอบ ๑) กรณีไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสาร ประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้าน บาท ๒) กรณีเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสาร ประกวดราคาเพื่อรับฟังคำวิจารณ์ - วงเงินเกิน ๕ ล้านบาทขึ้นไป	๑ -	เจ้าหน้าที่พัสดุ	รายงานผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบและตรวจทาน ความถูกต้อง
๔.	จัดทำรายงานผลการเผยแพร่ร่างประกาศ และเอกสารประกวดราคา	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	รายงานผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อตรวจสอบและตรวจทาน ความถูกต้อง
๕.	เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา - วงเงินเกิน ๕ แสนบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท	๕	เจ้าหน้าที่พัสดุ	รายงานผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายไพรัช วงศ์มณี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริหารงานทั่วไป)
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยา

	- วงเงินเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท - วงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท - วงเงินเกิน ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป	๑๐ ๑๒ ๒๐		เพื่อตรวจสอบและตรวจทานความถูกต้อง
๖.	กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศ/เอกสารซื้อหรือจ้างของหน่วยงานให้ สตง.ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑	กรมบัญชีกลาง	
๗.	กำหนดวัน เวลาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ตามความเหมาะสม	กรมบัญชีกลาง	
๘.	ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคาผ่านระบบ e-GP	๑	ผู้เสนอราคา	

หมายเหตุ : กระบวนการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีข้างต้น เมื่อรวมระยะเวลาตามลำดับขั้นตอน และวิธีการข้างต้นแล้ว ต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ หลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒. การพิจารณาเสนอราคาและการลงนามในสัญญา ลำดับที่ ๙-๑๔

ลำดับขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง E-bidding)	ระยะเวลาดำเนินการ (วันทำการ)	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	กลไกกำกับติดตาม
๙.	การพิจารณาเสนอราคา ๙.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ พิจารณาผลพร้อมความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ๙.๒ ขออนุมัติแบบรูปรายการ วงเงินและระยะเวลาก่อนนี้ผูกพันจากสำนักงบประมาณ (เฉพาะรายการสิ่งก่อสร้างผูกพัน) ๙.๓ ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างกับกองบริหารการคลัง/กองกฎหมาย	๑ ๑๔ ๗	คณะกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่พัสดุ	ให้คณะกรรมการตรวจสอบผลการพิจารณาและรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานรับทราบ
๑๐.	อนุมัติสั่งจ้าง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้าง/เห็นชอบผลการพิจารณา - ผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท - ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เกิน ๒๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๕ ๕	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	
๑๑.	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาในระบบ e-GP ปิดประกาศ ณ หน่วยงาน/พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาทาง e-mail และจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบ	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ควบคุมตรวจสอบความถูกต้อง

(นายไพรัช วงศ์จุมปู)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริหารงานทั่วไป)
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยา

๑๒.	เว้นระยะเวลาอุทธรณ์ ก่อนการลงนามในสัญญา	๗	ผู้ซึ่งได้นับข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงาน	
๑๓.	ลงนามในสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดภายหลังจากระยะเวลาอุทธรณ์	๑	ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา	
๑๔.	หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้ สตง. และ กรมสรรพากร ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง		เจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจทานเอกสารและ ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง

เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐ(เจ้าหน้าที่พัสดุ)จัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสาร หลักฐาน ประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

๓. การรายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในรอบ
แนวทาง ลำดับที่ ๑๕-๑๘

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง E-bidding)	ระยะเวลา ดำเนินการ (วันทำการ)	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	กลไกกำกับติดตาม
๑๕.	จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสาร หลักฐาน ประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้ (๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) (๓) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (๕) บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ (๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้ง การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบและตรวจทาน ความถูกต้อง

(นายไพรัช วงศ์จุมพฏ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริหารงานทั่วไป)
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยา

	(๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมีเอกสารหลักฐานใดให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่สามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามข้างต้นได้			
๑๖.	นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบ	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบและตรวจทาน ความถูกต้อง
๑๗.	ประกาศเผยแพร่บันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างใน - เว็บไซต์ e-GP - เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา - ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๑๘.	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้ อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	

๔.การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

ลำดับ ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ (วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง E-bidding)	ระยะเวลา ดำเนินการ (วันทำการ)	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	กลไกกำกับติดตาม
๑.	จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสและการตรวจสอบบุคลากรใน หน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง	๓	เจ้าหน้าที่พัสดุ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป ตรวจสอบและตรวจทาน ความถูกต้อง
๒.	จัดให้มีเจ้าหน้าที่ หรือคณะทำงานตรวจสอบ ความเกี่ยวข้องในการยื่นข้อเสนอราคาหรือ คู่สัญญากับหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจรับพัสดุ ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือกรรมการตรวจรับพัสดุ	๑	หัวหน้ากลุ่มงาน บริหารทั่วไป	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด พะเยาให้ความเห็นชอบ

(นายไพรัช วงศ์จุมปู)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริหารงานทั่วไป)
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยา

๓.	เผยแพร่ผลการตรวจสอบผู้สาธารณสุข เพื่อสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๔.	จัดให้มีช่องทางร้องเรียนในการแจ้งปัญหาทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือประชาชน สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางการรับความคิดเห็น หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๐ ๙๑๐๐ หรือ ทางเว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา http://www.pyomoph.go.th/	๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ควบคุมตรวจสอบโดยหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
๕.	กรณีพบว่าการร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง	ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน	กลุ่มงานนิติการ	รายงานต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยาโดยเร็ว
๖.	กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า มีเหตุน่าเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไป ดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราวเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว จากนั้นให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยและอาญาโดยเร็ว ภายใต้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีไม่พบความผิด ให้ยุติเรื่อง และให้เจ้าหน้าที่กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ดังเดิม	โดยเร็วภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดในแต่ละเรื่อง	กลุ่มงานนิติการ	รายงานผลการตรวจสอบข้อมูล/ข้อเท็จจริงต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยาภายใน ๓ วันทำการเมื่อดำเนินการในแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จ
๗.	การคุ้มครองพยานหรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม โดยให้เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาประสานไปยังสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จังหวัดพะเยา เพื่อดำเนินการคุ้มครองพยานฯ	ดำเนินการโดยเร็วหลังจากได้รับคำร้องขอ	กลุ่มงานนิติการ	ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ และรายงานผลการต่อผู้ว่าราชการจังหวัดพะเยาทราบภายใน ๓ วันทำการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสนอต่อนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยาทราบทุก ๓ เดือน

(นายไพรัช วงศ์จุมปู)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริหารงานทั่วไป)
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพะเยา