

**กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์**

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
|---|--|---|-------------------------|
| ๑. แจกจ่ายรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี | กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ แจกจ่ายงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติ | กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ | พ.ย.๒๕๖๒ |
| ๒. กลุ่มงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้ | กลุ่มงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เสนอเรื่องความต้องการใช้พัสดุ | กลุ่มงาน/งาน ที่ ต้องการใช้พัสดุ | พ.ย. - ธ.ค. ๒๕๖๒ |
| ๓. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ | - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอ ความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ ๑. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ ๒. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อ ๓. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศ เผยแพร่ แผนจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ | - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ | ธ.ค.๒๕๖๒ |
| ๔. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง | ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างระบบ E-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของโรงพยาบาล และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของโรงพยาบาล | - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ | ธ.ค.๒๕๖๒ |
| ๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบฯ ต่อไป | - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ | ธ.ค.๒๕๖๒ - ก.ย. ๒๕๖๓ |

๑.๒ การบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------|
| ๑. บันทึกรายงานผลการ พิจารณา | บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการ และขั้นตอน ๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง ๒. เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) ๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่ เกี่ยวข้อง ๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอ ๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ การจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ (ถ้ามี) ๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ | -หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ | ธ.ค.๒๕๖๒ - ก.ย. ๒๕๖๓ |
| ๒. จัดเก็บอย่างเป็นระบบ | จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้ อย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องเรียน | - เจ้าหน้าที่ | ธ.ค.๒๕๖๒ - ก.ย. ๒๕๖๓ |

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

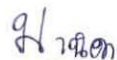
กับคู่สัญญา

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
|---|---|---------------------------|-----------------------|
| ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบ | กำชับ ดูแล สอดส่อง ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบ | - เจ้าหน้าที่ | จ.ค.๒๕๖๒ - ก.ย. ๒๕๖๓ |
| ๒. เผยแพร่สัญญาในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล | นำสัญญาที่มีการลงนามเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาล | - เจ้าหน้าที่ | จ.ค.๒๕๖๒ - ก.ย. ๒๕๖๓ |
| ๓. มีช่องทางร้องเรียน | มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่โรงพยาบาล ๒. Facebook : โรงพยาบาล ประจวบคีรีขันธ์ ๓. ทางจดหมาย ส่งมาที่ โรงพยาบาล ประจวบคีรีขันธ์ ๒๓๗ ถนนพิทักษ์ชาติ ตำบลประจวบฯ อำเภอเมืองฯ จังหวัดประจวบฯ ๔. โทรศัพท์ ๐ ๓๒๖๐ ๑๐๖๐ - ๔ | | จ.ค.๒๕๖๒ - ก.ย. ๒๕๖๓ |

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตามกรอบแนวทางการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เสนอต่อผู้อำนวยการโรงพยาบาลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ผู้เสนอ



(นางสาวมานิดา สุขมงคล)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

รับทราบ



(นายสุภชัย ศุภฤกษ์สกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์

แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ โรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

| | |
|--|---|
| แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ โรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์ | |
| ชื่อหน่วยงาน | โรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์ |
| วัน/เดือน/ปี: | ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ |
| หัวข้อ: | กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์ |
| รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) | โรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์ ได้ดำเนินการจัดทำกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์พร้อมทั้งขออนุญาตเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ ของหน่วยงาน |
| Linkภายนอก: | |
| หมายเหตุ: | |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล | ผู้อนุมัติรับรอง |
| (นางสาวมานิดา สุขมงคล) | (นายศุภชัย ศุภพฤกษ์สกุล) |
| ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงาน | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประจวบคีรีขันธ์ |
| วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ | วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ | |
| (นายภานุวัช วงศ์เครือสอน) | |
| ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ | |