




แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

| | |
|---|--|
| แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | |
| ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลขุนหาญ วัน/เดือน/ปี : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ : เรื่อง คำสั่ง/กรอบแนวทาง รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑.บันทึกข้อความลงนามคำสั่ง และมีการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒.คำสั่งโรงพยาบาลขุนหาญ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ และวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลขุนหาญ ๓.ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๖ Link ภายนอก : http://www.khunhanhos.go.th หมายเหตุ : | |
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายเดช มีว่อน) ตำแหน่ง เกษีกรชำนาญการพิเศษ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ | ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ |
| ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายณัฐพล นามวัน) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ | |

“ อັดลัษณัของหนัวยงาน ชัอัสตัย รับผััดชอบ มัันน้ำใจ ”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลขุนหาญ อำเภอขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ โทร ๐-๔๕๖๖-๙๔๑๔

ที่ ศก ๐๐๓๓.๓/๓๓๗๖

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ และวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ และขออนุมัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ

ที่มา

ตามประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งหรือ มอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือคณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน ฉะนั้น เพื่อให้การ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลขุนหาญ เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ และวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลขุนหาญ

ข้อเท็จจริง

โรงพยาบาลขุนหาญ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ กลไกและวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลขุนหาญ เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณาและข้อเสนอขอได้โปรดพิจารณา

๑. อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ กลไกและวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลขุนหาญ

๒. อนุญาตให้นำคำสั่งฯ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลขุนหาญ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายเดช ผิวอ่อน)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ

- เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขออภัยที่ส่งคำสั่งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ กลไกและวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลขุนหาญ

- เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

ลงชื่อ

๒๖/๑๐/๖๖

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



คำสั่งโรงพยาบาลขุนหาญ
ที่ ๑๗/ร/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ กลไกและวางระบบการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์
โรงพยาบาลขุนหาญ

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง
แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานบริหารราชการ
ส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งหรือมอบหมายกลุ่ม/ฝ่ายหรือ
คณะทำงานหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลขุนหาญ เป็นไปตาม
แนวทาง ที่กำหนดในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง แนว
ทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับหน่วยงานบริหารราชการ
ส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรการ และวางระบบการ
เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลขุนหาญ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑.๑ นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นายเดช ผิวอ่อน เภสัชกรชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นายณัฐพล นามวัน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

๒.อำนาจหน้าที่

๒.๑ กำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ให้รองรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง กฏ
ระเบียบ การปฏิบัติงาน การคุ้มครองผู้บริโภค แผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานและอื่นๆ

/๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร...

๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ รวมทั้งการควบคุมกำกับ เฝ้าระวังการให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกฎระเบียบของทางราชการตามแนวทางประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑ แนบท้ายคำสั่งนี้

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



ประกาศโรงพยาบาลขุนหาญ

เรื่อง กรอบและแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยกำหนดให้หน่วยงาน มีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อแสดงออกถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่พึงมีต่อประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารไว้ให้กับประชาชนเข้าตรวจสอบได้

ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการในการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงได้กำหนดกรอบและแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของโรงพยาบาลขุนหาญ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานดังนี้

๑.๑ ข้อมูลหน่วยงาน (General information)

- ประวัติความเป็นมา
 - วิสัยทัศน์ พันธกิจ
 - โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
 - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
 - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ
 - แสดงรายละเอียดช่องทางที่ผู้ใช้บริการสามารถติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานได้
- ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร แผนที่ตั้งหน่วยงาน ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E- mail Address)

๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป ข่าวสารและประกาศขอหน่วยงาน เช่น ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศรับสมัครงาน ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน การจัดอบรม เป็นต้น

๑.๓ เว็บลิงค์ (Web Link) เช่น หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง หน่วยงานในสังกัด หรือเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ รวมถึงวิดีโอหรือเสียงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของหน่วยงาน

๑.๔ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวทางปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่

๑.๕ คู่มือสำหรับประชาชน (Service Information) ข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน พร้อมคำอธิบายขั้นตอนการบริการ โดยแสดงขั้นตอนการให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ “คู่มือสำหรับประชาชน” สามารถดาวน์โหลดเอกสาร คู่มือ แบบฟอร์ม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ

๑.๖ คลังความรู้ เช่น บทความ กรณีศึกษา ข้อมูลสถิติต่างๆ เป็นต้น โดยมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มา วัน เวลา กำกับเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ (ถ้ามี)

๑.๗ ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Service) เป็นระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามภารกิจของหน่วยงาน (ถ้ามี)

๒. วิธีการและขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของโรงพยาบาลขุนหาญ ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การออกแบบเว็บไซต์ หน่วยงานต้องคำนึงถึงการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน จนถึงโทรศัพท์เคลื่อนที่ต่างๆ

๒.๒ การเข้าถึงเว็บไซต์ของประชาชน หน่วยงานต้องคำนึงถึงเวอร์ชันขั้นต่ำของเบราว์เซอร์ ที่รองรับการแสดงผล หรือการทำงานที่สมบูรณ์ของโปรแกรมที่ใช้ในการดูแลเอกสารบนเว็บไซต์ เช่น PDF Readers/Viewers หรือ Open Source อื่นๆ เป็นต้น

๒.๓ การบริหารจัดการเว็บไซต์ หน่วยงานควรมีการเข้าถึงรหัสข้อมูล เพื่อเพิ่มความปลอดภัย เช่นการใช้รหัสผ่านเข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Username/Password)

๒.๔ หน่วยงานต้องให้ผู้ดูแลระบบเครือข่ายของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) จัดเก็บ รักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๕ เพื่อลดความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือทางออนไลน์ หน่วยงานควรพิจารณาพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๔ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และ “มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security standard)” ประกาศโดยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) โดยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security standard) เน้นการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเครื่องบริการเว็บในส่วนของโปรแกรมสำหรับให้บริการเว็บ (Web Server Software) ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Content Management System: CMS) ระบบฐานข้อมูล (Database System) และโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Applications)

๒.๖ หน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลต่างๆ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีงบประมาณ ในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม และ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒๐ - ๖ - ๖๖

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลขุนหาญ อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดศรีสะเกษ โทร ๐-๔๕๖๖-๕๔๑๔

ที่ ศก ๐๐๓๓.๓/๓๓๗๖

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ

ความเป็นมา

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดโรงพยาบาลขุนหาญ มีกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงกำหนดกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้

ข้อพิจารณา

โรงพยาบาลขุนหาญ จึงได้จัดทำกรอบแนวทางปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้

ข้อเสนอแนะ

๑. จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลขุนหาญ และหน่วยบริการในสังกัด

๒. อนุญาตให้นำกรอบแนวทางฯ ขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายเดช ฝิวอ่อน)

เภสัชกรชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
รพ. ขุนหาญ ๑๕๐๐๐๖๓๖
วช.รพ. ขุนหาญ
- เพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ
ลงชื่อ
๒๕ / ๑๓ / ๖๖

(นางสาวรัชฎาพร รุญเจริญ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลขุนหาญ

กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
โรงพยาบาลขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๑.๑ การเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|---|--|
| ๑. แจ้งรายละเอียด การจัดทำแผน ปฏิบัติงานประจำปี | - ประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี - แจ้งรายละเอียดวงเงินงบประมาณใน การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี | - คณะกรรมการ แผนงาน - หัวหน้างาน บริหาร | - พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ |
| ๒. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างและ เสนอขอความ เห็นชอบ | จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอ ความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่าง น้อยดังนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ | - หัวหน้ากลุ่มงาน - คณะกรรมการ แผนงาน - เจ้าหน้าที่พัสดุ | - ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ - กฎกระทรวง กำหนด วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างใน การแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ (เอกสาร หมายเลข ๑) |
| ๓. ประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัด จ้าง | - ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของโรงพยาบาลขุนหาญ และปิด ประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิด ประกาศของโรงพยาบาลขุนหาญ | - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่พัสดุ | |
| ๔. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง | - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนและขั้นตอนของระเบียบฯต่อไป | - เจ้าหน้าที่พัสดุ - หัวหน้ากลุ่มงาน | |

๑.๒ การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง |
|--------------------------------|--|---|--|
| ๑.บันทึกรายงาน ผลการพิจารณา | <p>บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน ประกอบ ตามรายการดังนี้</p> <p>(๑)รายงานขอซื้อขอจ้าง</p> <p>(๒)เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความ คิดเห็น ร่างขอบเขตของงาน หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาใน ครั้งนั้น (ถ้ามี)</p> <p>(๓)ประกาศเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>(๔)ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย</p> <p>(๕)บันทึกรายงานผลการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอ</p> <p>(๖)ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ คัดเลือก</p> <p>(๗)สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ (ถ้ามี)</p> <p>(๘)บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ</p> | <p>-หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>-เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> | <p>-พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒</p> |
| ๒.จัดเก็บอย่างเป็น ระบบ | <p>-จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้ อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ</p> | <p>-เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> | |

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

| ขั้นตอน | รายละเอียดการดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ | ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง |
|--|---|---|--|
| ๑.จัดทำแนวทางการป้องกัน | <p>-จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา</p> <p>-ประกาศมาตรการหรือแนวทางป้องกันผู้เกี่ยวข้อง มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างชัดเจน</p> <p>-ทำประกาศแนวทางการดำเนินงาน เพื่อแสดงความโปร่งใส สุจริตและมีคุณธรรมแก่ทุกฝ่าย ระหว่างผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอราคา ผู้มีส่วนได้เสีย</p> <p>-การกำชับ ดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> | <p>-เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>-หัวหน้างานบริหาร</p> | <p>หนังสือแจ้งเวียน ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๓๐๐๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอส่งประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐</p> |
| ๒.ขอความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ</p> | <p>-หัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>-เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> | |
| ๓.แจ้งเวียน/เผยแพร่ | <p>แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลขุนหาญและปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลขุนหาญ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง</p> | <p>-เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> | <p>-พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๙</p> <p>-ระเบียบ กค.ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> |

| | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|--|
| <p>๔.มีช่องทางการร้องเรียน</p> | <p>-มีคู่มือปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโรงพยาบาลขุนหาญ</p> <p>-มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้</p> <p>๑.ติดต่อได้ด้วยตนเองที่ กลุ่มงานบริหาร ชั้น ๒ โรงพยาบาลขุนหาญ ตำบลสี อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดศรีสะเกษ</p> <p>๒.ทางเว็บไซต์</p> <p>www.khunhanhos.go.th</p> <p>๓.ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ โรงพยาบาลขุนหาญ เลขที่ ๖ หมู่ที่ ๖ ตำบลสี อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๑๕๐</p> <p>๔.โทรศัพท์ ๐ ๔๕๖๖ ๙๔๑๔ ถึง ๑๘</p> <p>โทรสาร ๐ ๔๕๖๗ ๙๐๑๖</p> | <p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน</p> | |
|--------------------------------|---|--------------------------------------|--|

๒. กลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุ รายงานผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกปี