



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๑๓๓๐

ที่ สธ ๐๒๑๗.๐๓/ ๔๘ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง... รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

เรื่องเดิม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะเจ้าภาพหลักในการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน ๓๐ หน่วยงาน ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำกับติดตามมาตรการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ตามหลักการที่กฎหมายกำหนดให้ดำเนินการ ที่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานฯ

ข้อพิจารณา

กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขอเรียนว่า ได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เป็นไปตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เสร็จสิ้นแล้ว เห็นควรแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย จักเป็นพระคุณ

- ๑) รับทราบรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒) ลงนามให้หนังสือถึงหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง
- ๓) อนุญาตให้นำรายงานสรุปผลฯ ตามข้อ ๑) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

- รับทราบผลฯ ตามข้อ ๑)
- ลงนาม ตามข้อ ๒)
- อนุญาต ตามข้อ ๓)

(นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ

(นายรุ่งเรือง กิจผาติ)

หัวหน้าที่ปรึกษาระดับกระทรวง รักษาราชการแทน

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กระทรวงสาธารณสุข

๔ ม.ค. ๒๕๖๗



รายงาน

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ



ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินก่อสร้าง) เป็นไปตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้ทำการรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประเด็นจำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประเด็นงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากนี้ ได้เพิ่มเติมการวิเคราะห์ความสามารถในการประหยัดงบประมาณของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปัญหา / อุปสรรค ข้อเสนอแนะ รวมถึงการนำข้อเสนอแนะไปเป็นแนวทางการแก้ไขและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีความคุ้มค่า สมประโยชน์ภาครัฐ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

มกราคม 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	2
1.2 วัตถุประสงค์	4
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.4 กลุ่มเป้าหมาย	4
บทที่ 2 วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	6
- วิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	7
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	
บทที่ 3 มาตรการเฝ้าระวังความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	20
- มาตรการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	21
หรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ราชการบริหารส่วนกลาง	
3.1 แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการ	22
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
3.2 แนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	40
และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน	
บทที่ 4 วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	46
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
- วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	47
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ	
พ.ศ. 2566	

4.1	4.1) งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวม	49
4.2	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมแผนซ่อมบำรุง หมวดงบดำเนินงาน	50
4.2.1	ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	50
4.2.2	ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	51
4.2.3	ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนฯ ที่ตั้งไว้	52
4.3	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)	53
4.3.1	ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	54
4.3.2	ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	55
4.3.3	ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนฯ ที่ตั้งไว้	56
4.4	เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	57
4.4.1	เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในภาพรวม ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	57

4.4.2	เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมวดยงบดำเนินงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	58
4.4.3	เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมวดยงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	59
บทที่ 5	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	61
-	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	62
5.1	สรุปการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	63
5.1.1	งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวม	63
5.1.2	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดยงบดำเนินงาน	63
5.1.3	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดยงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)	64

5.1.4	เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	64
5.2	ปัญหา / อุปสรรค	66
5.3	ข้อเสนอแนะ	67
5.4	แนวทางการแก้ไขและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	70
	ภาคผนวก	71
1	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	72
2	หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 112 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562	88
3	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560	90
4	หนังสือบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562	96
	ผู้จัดทำ	99



บทที่ 1

บทนำ



1.1) หลักการและเหตุผล

การบริหารงานที่โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็น 1 ใน 4 ยุทธศาสตร์สำคัญในการปฏิรูปกระทรวงสาธารณสุขตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (ด้านสาธารณสุข) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้กำหนดให้การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ขับเคลื่อนผ่านแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมุ่งเน้นให้กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีความโปร่งใสและมีมาตรฐานเดียวกัน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียนกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ประกาศหนังสือเวียน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐซึ่งสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และป้องกันการทุจริต ด้วยการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใด ๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ และตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2560 ที่เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ที่กำหนดให้หน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุ ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จึงต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการและทุกขั้นตอน และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561 สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเกิดความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะเจ้าภาพหลักในการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับติดตามตามมาตรการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ตามหลักการที่กฎหมายกำหนดให้ดำเนินการ ที่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานฯ ตลอดจนรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานฯ และการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวมอย่างเป็นระบบ เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ผ่านมาในภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ มีความคุ้มค่า สามารถประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใด มีการใช้งบประมาณในแต่ละวิธีการเป็นจำนวนเงินเท่าใด รวมทั้งจะต้องมีการจัดทำข้อเสนอเพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุในปีถัดไปด้วย เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณต่อไป ให้มีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าสูงสุด



1.2) วัตถุประสงค์

- 1.2.1) เพื่อสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ผ่านมาในภาพรวมว่าเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่
- 1.2.2) เพื่อให้ทราบว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ได้กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานมีความคุ้มค่า สามารถประหยัดงบประมาณได้มากน้อยเพียงใด
- 1.2.3) เพื่อประโยชน์ในการทบทวนและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าสูงสุด

1.3) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1) ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมาตรฐาน เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.3.2) ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง สามารถวิเคราะห์ความคุ้มค่า และความสามารถในการประหยัดงบประมาณของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในปีงบประมาณต่อไป
- 1.3.3) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้นำข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ปรับปรุง พัฒนา และแก้ไข เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานในปีต่อไป เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

1.4) กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 30 หน่วยงาน ประกอบด้วย

1. กองกลาง
2. กองกฎหมาย
3. กองการต่างประเทศ
4. กองการพยาบาล
5. กองตรวจราชการ

6. กองบริหารการคลัง
7. กองบริหารการสาธารณสุข
8. กองบริหารทรัพยากรบุคคล
9. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
10. กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ
11. กองสาธารณสุขฉุกเฉิน
12. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
13. กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
14. กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
15. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
16. กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม
17. สำนักวิชาการสาธารณสุข
18. สำนักงานบริหารโครงการร่วมผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท
19. สำนักสารนิเทศ
20. สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย
21. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
22. วิทยาลัยนบริหารสาธารณสุข
23. สำนักสนับสนุนระบบสุขภาพปฐมภูมิ
24. สำนักงานรัฐมนตรี
25. สำนักบริหารยุทธศาสตร์สุขภาพดีวิถีชีวิตไทย
26. สำนักโครงการพระราชดำริ โครงการเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรมพิเศษ
27. ศูนย์สันติวิธีสาธารณสุข
28. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข
29. กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง
30. สถาบันกัญชาทางการแพทย์

บทที่ ๒

วิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

วิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง เพื่อกำหนดมาตรการกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังประเด็นความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ดังรายละเอียด

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ในการประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่าการดำเนินการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จะไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และ / หรือไม่มีการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการ ที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

กำหนดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 8 ขั้นตอน ดังนี้



ดังนั้น ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้เตรียมการประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุจากภารกิจสนับสนุนตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดังนี้

ภาระงาน	กระบวนการงาน
ด้านการกิจสนับสนุน	กระบวนการงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

จากนั้นดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง 8 ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 ระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) โดยนำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Unknown Factor ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ที่เป็น Unknown Factor

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยง	
	Know Factor	Unknown Factor
กระบวนการจัดหาพัสดุ ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง 1. การวางแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ครอบคลุม หรือไม่ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ 2. การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการกรณีเร่งด่วน หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน 3. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน 4. การประมาณการงบประมาณในการจัดหาพัสดุ ไม่เพียงพอ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันมีความผันผวนของต้นทุนสินค้าและค่าจ้างแรงงานที่เพิ่มสูงขึ้น	✓ ✓ ✓ ✓	

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง (Risk Identification)

จากขั้นตอนที่ 1 เมื่อทำการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) เสร็จสิ้น จึงดำเนินการวิเคราะห์สถานะเตรียมการประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางอันอาจเกิดการทุจริตและหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

สี	ระดับความเสี่ยง
	ความเสี่ยงระดับต่ำ
	ความเสี่ยงระดับปานกลาง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน สามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
	ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
	ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ 2 แสดงสถานะเตรียมการประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ตามสีไฟจราจร

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ				
ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง 1. การวางแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสตุ ครุภัณฑ์ ไม่ครอบคลุม หรือไม่ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสตุ ครุภัณฑ์ 2. การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ กรณีเร่งด่วน หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน 3. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน 4. การประมาณการงบประมาณในการจัดหาพัสดุ ไม่เพียงพอ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันมีความผันผวนของต้นทุนสินค้าและค่าจ้างแรงงานที่เพิ่มสูงขึ้น				

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

จากนั้นนำขั้นตอนความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง (สีเหลือง) จากตารางที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งระดับความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้จาก

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง X ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

มีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

3.1.1 ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **MUST** หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ **MUST** คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2

3.1.2 ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น **SHOULD** หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ **SHOULD** คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

3.2.1 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

3.2.2 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

3.2.3 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer / User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

3.2.4 กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2



ตารางที่ 3 ระดับความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (Risk level matrix)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม = จำเป็น X รุนแรง
	3	2	1	3	2	1	
กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง							
1. การวางแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ครอบคลุม หรือไม่ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์		2			2		4
2. การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ กรณีเร่งด่วน หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน		2			2		4
3. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของ หน่วยงาน		2			1		2
4. การประมาณการงบประมาณในการจัดหาพัสดุ ไม่เพียงพอ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบัน มีความผันผวนของต้นทุนสินค้าและค่าจ้างแรงงาน ที่เพิ่มสูงขึ้น		2			1		2

จากนั้นนำมาพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง / ระดับความรุนแรงของผลกระทบ
ตามข้อ 3.1 และข้อ 3.2 ดังตารางที่ 3.1 ถึงตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงต่อการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST 3 2	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD 1
กระบวนการจัดการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง 1. การวางแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสตุ ครุภัณฑ์ ไม่ครอบคลุม หรือไม่ได้จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสตุ ครุภัณฑ์ 2. การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุมรายการ กรณีเร่งด่วน หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน 3. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน 4. การประมาณการงบประมาณในการจัดหาพัสดุ ไม่เพียงพอ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันมีความผันผวน ของต้นทุนสินค้าและค่าจ้างแรงงานที่เพิ่มสูงขึ้น	2 2 2 2	- - - -

ตารางที่ 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงต่อการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	1	2	3
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย	-	X	-
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial	-	X	-
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer / User	-	X	-
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	-	X	-

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

นำค่าความเสี่ยงรวมจากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางว่า มีระดับการควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ ได้แก่ คุณภาพการจัดการ สอดส่อง และเฝ้าระวังในงานปกติ กำหนดเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ	เกณฑ์คุณภาพการจัดการ
ดี	จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
พอใช้	จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่จัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
อ่อน	จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 แสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

กระบวนการที่มีความเสี่ยง	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	ดี	2	-	-

จากตารางประเมินการควบคุมความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (2)

ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

นำผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่มีค่าความเสี่ยงระดับต่ำ (2) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

ตารางที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

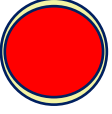
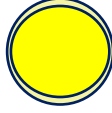
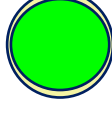
แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	1. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จัดทำแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการตามแนวทางฯ ดังต่อไปนี้ 1.1 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (งบดำเนินงาน) 1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (งบลงทุน : ครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) 1.3 จัดทำแผนซ่อมบำรุง (ถ้ามี) 1.4 รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบดำเนินงาน) ทุก 6 เดือน 1.5 รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ทุกไตรมาส 1.6 แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร.1) 1.7 การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ทุกไตรมาส

แผนบริหารความเสี่ยงฯ	มาตรการ
	1.8 กำหนดให้หน่วยงานที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานมาเป็นงบลงทุน จัดส่งข้อมูลเพื่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ เป็นผู้จัดส่ง รายงานการโอนจัดสรร และ/ หรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนดภายใน สิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร 1.9 รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (งบดำเนินงาน) และรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานได้วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป 2. กำหนดมาตรการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา มาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่บัญญัติว่า ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น โดยกำหนดแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และวงเงินเกิน 100,000 บาท 3. การสอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำหรับชุดใบสำคัญ โดยกลุ่มตรวจสอบการเงินการคลังและพัสดุ กองบริหารการคลัง 4. การตรวจสอบภายในผ่านระบบตรวจสอบอัตโนมัติ คชของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 5. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เป็นเจ้าภาพหลักส่งเสริมให้หน่วยงานให้ความสำคัญและรวมพลังในการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลัก

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง และประเมินการบริหารความเสี่ยง ดังตารางที่ 6

สถานะสีและระดับของสถานะความเสี่ยง

สถานะสี	ระดับของสถานะความเสี่ยง		
	ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม		เกินกว่าการยอมรับ
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที ตามมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ <u>แผนใช้ได้ผล</u> ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < 3		เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
	เกิดกรณีที่อยู่ในข่าย ยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > 3		ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ 6 จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

กิจกรรม	เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	1. การวางแผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ครอบคลุม หรือไม่ได้จัดทำ แผนการซ่อมบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ 2. การวางแผนจัดหาพัสดุไม่ครอบคลุม รายการ กรณีเร่งด่วน หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน 3. การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน 4. การประมาณการงบประมาณ ในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจาก สถานการณ์ปัจจุบันมีความผันผวนของต้นทุน สินค้าและค่าจ้างแรงงานที่เพิ่มสูงขึ้น		✓	-

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

นำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนกลาง จากตารางที่ 6 ที่จำแนกสถานะความเสี่ยงออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่วิเคราะห์ได้นั้นมีสถานะความเสี่ยงเป็นสีเขียว กล่าวคือ ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

ในขั้นตอนที่ 7 นี้ สถานะความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางนั้น ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตาม หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ต้องดำเนินการเฝ้าระวังความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ตารางจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

กิจกรรม	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพิ่มเติม
กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง	1. จัดทำรายละเอียดแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการ ดังนี้ 1.1 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (งบดำเนินงาน) 1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (งบลงทุน : ครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) 1.3 จัดทำแผนซ่อมบำรุงประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (ถ้ามี) 1.4 รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(งบดำเนินงาน) ทุก 6 เดือน 1.5 รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ทุกไตรมาส 1.6 แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร.1)

กิจกรรม	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างฯ เพิ่มเติม
	1.7 การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ทุกไตรมาส 1.8 กำหนดให้หน่วยงานที่มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เหลือจ่ายจากงบดำเนินงานมาเป็นงบลงทุน จัดส่งข้อมูลเพื่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ เป็นผู้จัดส่งรายงานการโอนจัดสรร และ/หรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรตามแบบที่สำนักงบประมาณ กำหนดภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร 1.9 รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของ หน่วยงาน (งบดำเนินงาน) และรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณของหน่วยงาน (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) เพื่อให้หน่วยงานได้วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป 2. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จัดการประชุมชี้แจงแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 3. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จัดโครงการอบรม ให้ความรู้เพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 4. สอบทานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับชุดใบสำคัญประเด็น การปลอมแปลงเอกสาร การปลอมแปลงลายมือชื่อ และสาระสำคัญ ของการดำเนินการ โดยกลุ่มตรวจสอบการเงินการคลังและพัสดุ กองบริหารการคลัง 5. การตรวจสอบภายในผ่านระบบตรวจสอบอัตโนมัติ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 6. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้แนวทางการส่งเสริมความ โปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สรุปได้ว่า สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง โดยเครื่องมือวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ที่นำมาใช้นี้ จะเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จะไม่มีการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และ / หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานกับผู้เสนองานหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุเกิดขึ้น หากแม้ในกรณีที่พบกับการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าส่วนราชการอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าส่วนราชการอื่นที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง พบว่าสถานะความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีสถานะความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่ไม่อยู่ในข่ายความเสี่ยงโดยปรากฏสถานะความเสี่ยงเป็น สีเขียว ซึ่งหมายถึงระดับการยอมรับได้ หากแต่ต้องกำหนดกิจกรรมเฝ้าระวัง คือ มาตรการป้องกันความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง อย่างต่อเนื่อง

บทที่ ๓

มาตรการเฝ้าระวัง ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

มาตรการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะเจ้าภาพหลักในการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข จัดทำมาตรการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง โดยกำหนดมาตรการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดังนี้

1. จัดทำแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างเคร่งครัด

2. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข กำกับ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3. นำแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ที่ได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ด่วนที่สุด ที่ สธ 0217/ว 3002 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2560

4. จัดการประชุมชี้แจงการดำเนินการตามแนวทางทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

5. กำหนดกลไกการกำกับติดตามผ่านภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่ กองบริหารการคลัง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างเดียวกัน มีกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ปฏิบัติที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตลอดจนตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประหยัด คุ่มค่าสมประโยชน์ภาครัฐ และลดความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

6. ยกย่องชมเชยหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในระดับ AA จากปลัดกระทรวงสาธารณสุข
มีรายละเอียดดังนี้

3.1) แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้ทุกหน่วยงานจะต้องส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ซึ่งต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน (งบดำเนินงาน) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) แผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (ถ้ามี) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และวิเคราะห์ผลของการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงาน งบดำเนินงาน และงบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) และเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ รวมถึงความรับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์

- **การจัดซื้อจัดจ้าง** หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- **แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (งบดำเนินงาน)** หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่เป็นงบดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- **แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)** หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- **แผนการซ่อมบำรุงประจำปีงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง** หมายถึง แผนปฏิบัติการซ่อมบำรุงประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 212 ระบุว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุง กรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว”

- **การปรับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง** หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่ได้มีการปรับปรุงแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ในกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้เจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ตามข้อ 11 และข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- **แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1)** หมายถึง แบบสรุปการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2558 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป ข้อ 2 บัญญัติว่า ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับ (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ (6) ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (7) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และ (8) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้างเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยหน่วยงานต้องจัดทำ

และสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิก โครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้างให้รายงานได้ด้วย

- **ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP** หมายถึง ประกาศที่หน่วยงานประกาศผล ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ ดำเนินการในระบบ e-GP ได้แก่ (1) กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า 5,000 บาท (2) กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานในสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงาน อิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท (3) กรณี ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 79 วรรค 2 (4) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว 82 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 และ (5) กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง 10,000 ลิตร และไม่มี ภาระเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำเป็นรายไตรมาส ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ส่งข้อมูลผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานและระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นไปตาม มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และมาตรา 98 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

- **การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน** หมายถึง หน่วยงานได้ขอ อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน ตามหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ข้อ 8 วรรค 2 กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับ งบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงาน ผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (2) ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ และตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ข้อ 29 ระบุ “เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงิน จัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้วให้ส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร”

- รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน หมายถึง รายงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่หน่วยงานได้ดำเนินการใช้จ่ายจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ความโปร่งใสในการเข้าถึงข้อมูล ตามความร่วมมือในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Partnership: OGP) หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต้องดำเนินการขออนุญาตตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยทุกครั้งที่มีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

- หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ประกอบด้วย กองกลาง กองกฎหมาย กองการต่างประเทศ กองการพยาบาล กองตรวจราชการ กองบริหารการคลัง กองบริหารการสาธารณสุข กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขฉุกเฉิน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม สำนักวิชาการสาธารณสุข สำนักงานบริหารโครงการร่วมผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท สำนักสารนิเทศ สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย วิทยาลัยนักระบบสาธารณสุข ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข สำนักสนับสนุนระบบสุขภาพปฐมภูมิ สำนักบริหารยุทธศาสตร์สุขภาพวิถีชีวิตไทย สำนักโครงการพระราชดำริโครงการเฉลิมพระเกียรติและกิจกรรมพิเศษ ศูนย์สันติวิธีสาธารณสุข สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดองประจำกระทรวงสาธารณสุข สถาบันกัญชาทางการแพทย์ และสำนักงานรัฐมนตรี

เหตุผล :

1. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีการจัดทำแผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
3. เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูล ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2560 ที่เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561 สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง
4. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตรวจสอบได้ โดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

แนวทางการดำเนินการ แบ่งการดำเนินการเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1. การดำเนินการ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566)

ขั้นตอน	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	(1) คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (2) การเผยแพร่คำสั่งฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565
2	(1) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (2) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) จัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (2) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (1) หนังสือเสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (2) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (1) หนังสือเสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนการซ่อมบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี) (2) แผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)

ขั้นตอน	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
		(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่หน่วยงานได้ลงทะเบียนรับหนังสือการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
3	ไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน (1) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 3 เดือน	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) ภายในวันที่ 10 มกราคม 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 13 มกราคม 2566
	(2) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 1 (2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 1 (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 30 มกราคม 2566

ขั้นตอน	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
	ไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน (3) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) รอบ 6 เดือน (4) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 6 เดือน	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) ภายในวันที่ 5 เมษายน 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 10 เมษายน 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) ภายในวันที่ 5 เมษายน 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 30 มกราคม 2566
	(5) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 2 (2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 2 (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566

ขั้นตอน	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
	(6) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 -31 มีนาคม 2566)	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ทุกรอบเดือน) (2) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566) (ทุกรอบเดือน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเดือนตุลาคม 2565 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเดือนพฤศจิกายน 2565 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเดือนธันวาคม 2565 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนเดือนมกราคม 2566 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนเดือนกุมภาพันธ์ 2566 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนเดือนมีนาคม 2566 (แบบ สขร. 1)

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบตามกำหนดเวลาในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

2. ผู้รับผิดชอบ กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละระดับ ที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtzil> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) อีกช่องทางหนึ่ง



2) การดำเนินการ รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565-30 กันยายน 2566)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	(1) คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (2) การเผยแพร่คำสั่งฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565
2	(1) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (2) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) จัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ดำเนินงาน) (2) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (1) หนังสือเสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (2) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (1) หนังสือเสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี) (2) แผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน
		ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่หน่วยงานได้ลงทะเบียนรับหนังสือการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
3	ไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน (1) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 3 เดือน (2) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) ภายในวันที่ 10 มกราคม 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 13 มกราคม 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 1 (2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 1 (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 30 มกราคม 2566

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน
	ไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน (3) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) รอบ 6 เดือน (4) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 6 เดือน (5) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) ภายในวันที่ 5 เมษายน 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 10 เมษายน 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) ภายในวันที่ 5 เมษายน 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 10 เมษายน 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 2 (2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 2 (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน
	(6) แบบสรุปผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566)	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบสรุปผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ในรอบเดือน) (2) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566) (ในรอบเดือน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 5 ของเดือน ถัดไป - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เดือนตุลาคม 2565 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เดือนพฤศจิกายน 2565 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เดือนธันวาคม 2565 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน เดือนมกราคม 2566 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน เดือนกุมภาพันธ์ 2566 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน เดือนมีนาคม 2566 (แบบ สขร. 1)
4	ไตรมาสที่ 3 รอบ 9 เดือน (1) การปรับแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) และ / หรือ (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (รวมถึงกรณีหน่วยงาน มีการโอนเปลี่ยนแปลง จากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน)	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบการปรับแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (2) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) และ / หรือ (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ปรับแผน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน
	(2) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 9 เดือน (3) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาสที่ 3 รอบ 9 เดือน ไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน (4) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) รอบ 12 เดือน	ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 3 (2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 3 (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 30 กรกฎาคม 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) ภายในวันที่ 27 กันยายน 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน
	(5) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 12 เดือน	สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 29 กันยายน 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) ภายในวันที่ 29 กันยายน 2566 (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 29 กันยายน 2566
5	(1) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน (2) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 4 (2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 4 (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566 (2) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2566

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน
	(3) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) (4) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2566 -30 กันยายน 2566)	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566 (2) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2566 (1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ในรอบเดือน) (2) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน-30 กันยายน 2566) (ในรอบเดือน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเดือนเมษายน 2566 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเดือนพฤษภาคม 2566 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเดือนมิถุนายน 2566 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเดือนกรกฎาคม 2566 (แบบ สขร. 1)

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	เอกสาร / หลักฐานประกอบการประเมิน
		- แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เดือนสิงหาคม 2566 (แบบ สขร. 1) - แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน เดือนกันยายน 2566 (แบบ สขร. 1)

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ตามกำหนดเวลาในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง
2. ผู้รับผิดชอบ กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละระดับ ที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtzil> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) อีกช่องทางหนึ่ง



3.2) แนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีแนวทางการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม ที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และที่กำหนดในกฎกระทรวง กระทรวงการคลัง ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552 และจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. 2543 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค ต้องมีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในประเด็นความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทราบและถือปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 กำหนดแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ดังนี้

1. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
2. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
3. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
4. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
5. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
6. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

7. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการ เป็นหลักโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุผลประกอบด้วย

8. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

9. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทาง ในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

โดยที่แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน จะเป็นการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุต้องให้คำมั่นว่าตนไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือ โดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ได้ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 โดยที่แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ จำนวน 2 แบบ คือ วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท และวงเงินเกิน 100,000 บาท เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัดกรณีที่พบว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานทราบโดยทันที





**ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๐**

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีแนวทางการปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปด้วยความชอบธรรมตามหลักระบบคุณธรรม (Merit System) จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. บุคลากรในหน่วยงานต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์
๒. บุคลากรในหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา
๓. บุคลากรในหน่วยงานต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดทั้งทางตรงและทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่
๔. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
๕. บุคลากรในหน่วยงานให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ
๖. บุคลากรในหน่วยงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๗. บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ...

-๒-

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานนำประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน แนบท้ายเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

A.

(นายเจษฎา โชคดำรงสุข)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (วงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่
และผู้ตรวจรับพัสดุ**

ข้าพเจ้า (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (เจ้าหน้าที่)

ข้าพเจ้า (ผู้ตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม
(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(เจ้าหน้าที่)

ลงนาม
(ผู้ตรวจรับพัสดุ)

**แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ**

ข้าพเจ้า(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
 ข้าพเจ้า(เจ้าหน้าที่)
 ข้าพเจ้า (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ)
 ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
 ข้าพเจ้า (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม ลงนาม
 (หัวหน้าเจ้าหน้าที่) (เจ้าหน้าที่)
 ลงนาม ลงนาม
 (ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ) (กรรมการตรวจรับพัสดุ)
 ลงนาม
 (กรรมการตรวจรับพัสดุ)

หมายเหตุ หากเพิ่มเติมคณะกรรมการสามารถดำเนินการภายใต้แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ ๖
 นี้ได้โดยอนุโลม

บทที่ ๔

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน 30 หน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป โดยวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในประเด็น

4.1) งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวม

4.2) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมแผนซ่อมบำรุง หมวดยกงบประมาณ

4.2.1) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4.2.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4.2.3) ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้

4.3) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดยกงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

4.3.1) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4.3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4.3.3) ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้

4.4) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.4.1) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในภาพรวมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.4.2) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง รวมแผนซ่อมบำรุง หมวดงบดำเนินงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.4.3) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



4.1) งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และนำงบประมาณจัดสรรให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ยกเว้นศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ได้รับจัดสรรงบประมาณภายใต้งบประมาณบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ ได้แสดงงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวม และจำแนกหมวดเงินงบประมาณ ได้แก่ หมวดงบดำเนินงาน และหมวดงบลงทุน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวม จำแนกหมวดเงินงบประมาณ

หน่วย : บาท			
หน่วยงาน	รวมงบประมาณ (บาท)	หมวดงบดำเนินงาน (บาท)	หมวดงบลงทุน (ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (บาท)
หน่วยงานในสังกัด	423,616,574.21	261,841,896.41	161,774,677.80
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	(100.00)	(61.81)	(38.19)
ราชการบริหารส่วนกลาง			
จำนวน 30 หน่วยงาน			
รวม	423,616,574.21 (100.00)	261,841,896.41 (61.81)	161,774,677.80 (38.19)

จากตารางที่ 1 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวนทั้งสิ้น 423,616,574.21 บาท จำแนกเป็นหมวดงบดำเนินงาน จำนวน 261,841,896.41 บาท คิดเป็นร้อยละ 61.81 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และหมวดงบลงทุน (ครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน 161,774,677.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.19 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

4.2) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รวมแผนซ่อมบำรุง หมวดงบดำเนินงาน

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน และได้ทำการวิเคราะห์ ในประเด็น

4.2.1) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4.2.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4.2.3) ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนที่ ตั้งไว้

ดังตารางที่ 2 ถึงตารางที่ 4

4.2.1) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 2 ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง

หน่วย : โครงการ / รายการ						
หน่วยงาน	รายการ (จำนวน)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
		วิธีเฉพาะเจาะจง (จำนวน)	วิธีคัดเลือก (จำนวน)	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป		
				วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (e-market) (จำนวน)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) (จำนวน)	สอบราคา (จำนวน)
หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน	1,189	1,185	-	-	4	-
รวม	1,189 (100.00)	1,185 (99.66)	- (0.00)	- (0.00)	4 (0.34)	- (0.00)

จากตารางที่ 2 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมาดงบดำเนินงาน จำนวนรวมทั้งสิ้น 1,189 รายการ พบว่า มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 2 วิธี คือ วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-Bidding)) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่พบมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 1,185 รายการ คิดเป็นร้อยละ 99.66 รองลงมา คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)) จำนวน 4 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.34 ตามลำดับ

4.2.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 3 ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : บาท

หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
		วิธี เฉพาะเจาะจง (บาท)	วิธีคัดเลือก (บาท)	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป		
				วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (e-market) (บาท)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) (บาท)	สอราคา (บาท)
หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหาร ส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน	251,009,561.16	244,284,765.56	-	-	6,724,795.60	-
รวม	251,009,561.16 (100.00)	244,284,765.56 (97.32)	- (0.00)	- (0.00)	6,724,795.60 (2.68)	- (0.00)

จากตารางที่ 3 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใช้งบประมาณในหมวดงบดำเนินงานเป็นจำนวนเงิน 251,009,561.16 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 2 วิธี คือ วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้งบประมาณมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง ใช้งบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 244,284,765.56 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.32 รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)) ใช้งบประมาณเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 6,724,795.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.68 ตามลำดับ

4.2.3) ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้

ตารางที่ 4 ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้

หน่วย : บาท

หน่วยงาน	จำนวนงบประมาณตามแผน (บาท)	จำนวนงบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	จำนวนงบประมาณคงเหลือ (บาท)
หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (30 หน่วยงาน)	261,841,896.41 (100.00)	251,009,561.16 (95.86)	10,832,335.25 (4.14)
รวม	261,841,896.41 (100.00)	251,009,561.16 (95.86)	10,832,335.25 (4.14)

จากตารางที่ 4 งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมดงบดำเนินงาน จำนวนเงินทั้งสิ้น 261,841,896.41 บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน 251,009,561.16 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.86 คงเหลืองบประมาณจำนวน 10,832,335.25 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.14

สรุปได้ว่า สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมดงบดำเนินงาน จำนวนเงินทั้งสิ้น 261,841,896.41 บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน 251,009,561.16 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จทุกรายการ จำนวน 1,189 รายการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่พบมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 1,185 รายการ คิดเป็นร้อยละ 99.66 ใช้งบประมาณจำนวน 244,284,765.56 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.32 รองลงมาคือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)) จำนวน 4 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.34 ใช้งบประมาณจำนวน 6,724,795.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.68 ตามลำดับ คงเหลืองบประมาณจำนวน 10,832,335.25 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 4.14

4.3 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน 25 หน่วยงาน ประกอบด้วย กองกลาง กองกฎหมาย กองการต่างประเทศ กองการพยาบาล กองตรวจราชการ กองบริหารการคลัง กองบริหารการสาธารณสุข กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขฉุกเฉิน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม สำนักวิชาการสาธารณสุข สำนักสารนิเทศ สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วิทยาลัยนักระบบบริหารสาธารณสุข สำนักสนับสนุนระบบสุขภาพปฐมภูมิ สำนักงานโครงการพระราชดำริ โครงการเฉลิมพระเกียรติและกิจกรรมพิเศษ สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์สุขภาพดีวิถีชีวิตไทย สถาบันกัญชาทางการแพทย์ และสำนักงานรัฐมนตรี ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลในประเด็น

4.3.1) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4.3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

4.3.3) ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนฯ ที่ตั้งไว้

ดังตารางที่ 5 ถึงตารางที่ 7

4.3.1) ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 5 ร้อยละของจำนวนรายการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : รายการ

หน่วยงาน	รายการ (จำนวน)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
		วิธีเฉพาะ เจาะจง (จำนวน)	วิธีคัดเลือก (จำนวน)	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป		
				วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) (จำนวน)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) (จำนวน)	สอบราคา (จำนวน)
หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 25 หน่วยงาน	189	176	-	-	13	-
รวม	189 (100.00)	176 (93.12)	- (0.00)	- (0.00)	13 (6.88)	- (0.00)

จากตารางที่ 5 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 25 หน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน 189 รายการ พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่พบมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 176 รายการ คิดเป็นร้อยละ 93.12 รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)) จำนวน 13 รายการ คิดเป็นร้อยละ 6.88 ตามลำดับ



4.3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 6 ร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วย : บาท

หน่วยงาน	งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
		วิธีเฉพาะ เจาะจง (บาท)	วิธีคัดเลือก (บาท)	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป		
				วิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (e-market) (บาท)	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) (บาท)	สอบราคา (บาท)
หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 25 หน่วยงาน	160,251,409.90	22,359,881.40	-	-	137,891,528.50	-
รวม	160,251,409.90 (100.00)	22,359,881.40 (13.95)	- (0.00)	- (0.00)	137,891,528.50 (86.05)	- (0.00)

จากตารางที่ 6 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 25 หน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หอมดวงบลทน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 160,251,409.90 บาท วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้งบประมาณมากที่สุด คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-Bidding)) เป็นจำนวนเงิน 137,891,528.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 86.05 รองลงมา คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 22,359,881.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.95 ตามลำดับ



4.3.3) ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้

ตารางที่ 7 ร้อยละของงบประมาณที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จ เปรียบเทียบกับแผนที่ตั้งไว้

หน่วย : บาท

หน่วยงาน	จำนวนงบประมาณตามแผน (บาท)	จำนวนงบประมาณที่ใช้ไป (บาท)	จำนวนงบประมาณคงเหลือ (บาท)
สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง (25 หน่วยงาน)	161,774,677.80 (100.00)	160,542,092.45 (99.24)	1,232,585.35 (0.76)
รวม	161,774,677.80 (100.00)	160,542,092.45 (99.24)	1,232,585.35 (0.76)

จากตารางที่ 7 งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หอมดวงบลงทุน (ครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวนเงินทั้งสิ้น 161,774,677.80 บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน 160,542,092.45 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.24 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 1,232,585.35 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.76

สรุปได้ว่า สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หอมดวงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น 161,774,677.80 บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน 160,542,092.45 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จทุกรายการ จำนวน 189 รายการ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่พบมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 176 รายการ คิดเป็นร้อยละ 93.12 ใช้งบประมาณจำนวน 22,359,881.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.95 รองลงมาคือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-Bidding)) จำนวน 13 โครงการ / รายการ คิดเป็นร้อยละ 6.88 ใช้งบประมาณจำนวน 137,891,528.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 86.05 ตามลำดับ คงเหลืองบประมาณเป็นจำนวนเงิน 1,232,585.35 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 0.76

4.4 เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

4.4.1) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในภาพรวม ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ 8 เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในภาพรวม ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย : บาท			
ปีงบประมาณ พ.ศ.	งบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		
	แผน	ผล	คงเหลือ
	(บาท)	(บาท)	(บาท)
2565	438,009,402.49 (100.00)	432,738,018.21 (98.80)	5,271,384.28 (1.20)
2566	423,616,574.21 (100.00)	411,551,653.61 (97.15)	12,064,920.60 (2.85)

จากตารางที่ 8 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมวดงบดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 438,009,402.49 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 432,738,018.21 บาท คิดเป็นร้อยละ 98.80 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 5,271,384.28 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 1.20 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 423,616,574.21 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 411,551,653.61 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.15 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 12,064,920.60 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 2.85

จึงสรุปได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในภาพรวมระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สามารถประหยัดงบประมาณได้มากกว่าปีก่อนหน้าถึงร้อยละ 1.65

4.4.2) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมวดงบดำเนินงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ 9 เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมวดงบดำเนินงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย : บาท			
งบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน หมวดงบดำเนินงาน			
ปีงบประมาณ พ.ศ.	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		
	แผน (บาท)	ผล (บาท)	คงเหลือ (บาท)
2565	257,451,285.40 (100.00)	252,270,555.93 (97.99)	5,180,729.47 (2.01)
2566	261,841,896.41 (100.00)	251,009,561.16 (95.86)	10,832,335.25 (4.14)

จากตารางที่ 9 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมวดงบดำเนินงาน จำนวน 257,451,285.40 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 252,270,555.93 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.99 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 5,180,729.47 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 2.01 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน จำนวน 261,841,896.41 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 251,009,561.16 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.86 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 10,832,335.25 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 4.14

จึงสรุปได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมดงบประมาณ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สามารถประหยัดงบประมาณได้มากกว่าปีก่อนหน้าถึงร้อยละ 2.13

4.4.3) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ พ.ศ.	งบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน หมดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		
	แผน	ผล	คงเหลือ
	(บาท)	(บาท)	(บาท)
2565	180,558,117.09 (100.00)	180,467,462.28 (99.95)	90,654.81 (0.05)
2566	161,774,677.80 (100.00)	160,542,092.45 (99.24)	1,232,585.35 (0.76)

จากตารางที่ 10 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรร งบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 180,558,117.09 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน 180,467,462.28 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.95 คงเหลืองบประมาณ 90,654.81 บาท สามารถประหยัด งบประมาณได้ถึงร้อยละ 0.05 และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน 161,774,677.80 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 160,542,092.45 บาท คิดเป็น ร้อยละ 99.24 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 1,232,585.35 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึง ร้อยละ 0.76

จึงสรุปได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมวดยกยบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่าปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สามารถประหยัดงบประมาณได้มากกว่าปีก่อนหน้าถึงร้อยละ 0.71

บทที่ ๕

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือการจัดหาพัสดุ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ราชการบริหารส่วนกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน และหมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภายใต้แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตลอดจนได้ทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กำหนดมาตรการกิกกรรมเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในปีงบประมาณถัดไป ในประเด็น

5.1) สรุปการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5.1.1) งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวม

5.1.2) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน

5.1.3) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

5.1.4) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลางระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5.2) ปัญหา / อุปสรรค และแนวทางแก้ไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

5.2.1) ปัญหา / อุปสรรคของหน่วยงานจากการติดตามและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5.2.2) แนวทางการแก้ไขและพัฒนาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

5.3) ข้อเสนอแนะ

5.1) สรุปการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกหมวดเงินงบประมาณ ได้แก่ หมวดงบดำเนินงาน และหมวดงบลงทุน (ครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ดังรายละเอียด

5.1.1) งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวม

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 งบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวนทั้งสิ้น 423,616,574.21 บาท จำแนกเป็นหมวดงบดำเนินงาน จำนวน 261,841,896.41 บาท คิดเป็นร้อยละ 61.81 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และหมวดงบลงทุน (ครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน 161,774,677.80 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.19 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

5.1.2) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน จำนวนเงินทั้งสิ้น 261,841,896.41 บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนทั้งสิ้น 251,009,561.16 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 1,189 รายการ สามารถจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จทุกรายการ ในจำนวนนี้พบการจัดซื้อจัดจ้างใน 2 วิธีการ คือ วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-Bidding)) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่พบมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 1,185 รายการคิดเป็นร้อยละ 99.66 ใช้งบประมาณจำนวน 244,284,765.56 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.32 รองลงมาคือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-Bidding)) จำนวน 4 รายการ คิดเป็นร้อยละ 0.34 ใช้งบประมาณจำนวน 6,724,795.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.68 ตามลำดับ คงเหลืองบประมาณ จำนวน 10,832,335.25 บาท คิดเป็นร้อยละ 4.14 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึง ร้อยละ 4.14

5.1.3) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวนเงินทั้งสิ้น 161,774,677.80 บาท ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างหมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) รวมเป็นจำนวน 160,542,092.45 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 189 รายการ จัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จทุกรายการ ในจำนวนนี้พบการจัดซื้อจัดจ้างใน 2 วิธีการ คือ วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่พบมากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 176 รายการ คิดเป็นร้อยละ 93.12 ใช้งบประมาณจำนวน 22,359,881.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.95 รองลงมาคือวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)) จำนวน 13 รายการ คิดเป็นร้อยละ 6.88 ใช้งบประมาณจำนวน 137,891,528.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 86.05 ตามลำดับ คงเหลืองบประมาณจำนวน 1,232,585.35 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 0.76

5.1.4) เปรียบเทียบงบประมาณที่ใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมวดงบดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 438,009,402.49 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 432,738,018.21 บาท คิดเป็นร้อยละ 98.80 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 5,271,384.28 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 1.20

2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 423,616,574.21 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 411,551,653.61 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.15 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 12,064,920.60 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 2.85

เมื่อเปรียบเทียบแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมวดงบดำเนินงาน ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตามพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมวดงบดำเนินงาน จำนวน 257,451,285.40 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 252,270,555.93 บาท คิดเป็นร้อยละ 97.99 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 5,180,729.47 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 2.01

2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน รวมแผนซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบดำเนินงาน จำนวน 261,841,896.41 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 251,009,561.16 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.86 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 10,832,335.25 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 4.14

เมื่อเปรียบเทียบแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง หมวดหมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับจัดสรร งบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

1) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 180,558,117.09 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงิน 180,467,462.28 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.95 คงเหลืองบประมาณ 90,654.81 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 0.05

2) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 หมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) จำนวน 161,774,677.80 บาท ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นจำนวนเงิน 160,542,092.45 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.24 คงเหลืองบประมาณ จำนวน 1,232,585.35 บาท สามารถประหยัดงบประมาณได้ถึงร้อยละ 0.76

5.2) ปัญหา / อุปสรรค

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินงานภายใต้แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ภายใต้แนวทางฯ ดังกล่าว

ปัญหา / อุปสรรค ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน จากการติดตามและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีดังนี้

1) บางหน่วยงานไม่มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ในกรณีที่พัสดุเกิดความชำรุดทั้งนี้ หน่วยงานต้องจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุง ดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

2) บางหน่วยงานมีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ขาดการถ่ายทอดความรู้และการสอนงาน (Coaching) ให้กับผู้รับผิดชอบใหม่ ทำให้เกิดปัญหาในการรับรู้และความเข้าใจของผู้รับผิดชอบใหม่ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ณ เวลาที่มีเปลี่ยนแปลง

3) บางหน่วยงานผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างบางประเด็น อาทิเช่น การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR) การบริหารสัญญา และการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

4) บางหน่วยงานประมาณการงบประมาณในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันมีความผันผวนของต้นทุนสินค้าและค่าจ้างแรงงานที่เพิ่มสูงขึ้น

5) บางหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน อาจเกิดข้อผิดพลาด ทั้งทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติ และพัสดุที่ได้มาอาจจะไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

5.3) ข้อเสนอแนะ

1) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการราชการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) และแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) เพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตและการส่งเสริมคุณธรรม โดยมีความเชื่อมโยงกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) ประเด็น (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566-2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ประเด็น (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 ซึ่งคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2566 มีมติรับทราบรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศตามมาตรา 270 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ครั้งที่ 18 (เดือนตุลาคม-ธันวาคม 2565) ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในฐานะสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติและคณะกรรมการปฏิรูปประเทศ เสนอ และให้เสนอรัฐสภาเพื่อทราบต่อไป ซึ่งรายงานฯ ดังกล่าว สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้เสนอแนวทางการดำเนินการปฏิรูปประเทศในระยะต่อไป หลังจากแผนการปฏิรูปประเทศสิ้นสุดลงเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2565 โดยให้หน่วยงานรับผิดชอบหลักและหน่วยงานร่วมดำเนินการ ต้องนำประเด็นปฏิรูปประเทศมาดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ผ่านกลไกของแผนระดับที่ 2 แผนระดับที่ 3 และการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต แผนปฏิบัติราชการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อผลักดันสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย “กระทรวงสาธารณสุขปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

2) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะหน่วยงานผู้รับผิดชอบขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข จัดทำแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งถือได้ว่าแนวทางฯ ดังกล่าวจะเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กรที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) ส่งเสริมและสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

3) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข จัดการประชุมชี้แจงการดำเนินการตามแนวทางทางการส่งเสริมความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

4) ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ต้องปฏิบัติตามแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นขั้นเป็นตอนและเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานตามแนวทางที่กำหนด

5) ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ต้องถือปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส และตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2560 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพิ่มความโปร่งใสสะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

6) ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ต้องถือปฏิบัติในเรื่องความโปร่งใสในการเข้าถึงข้อมูล ตามความร่วมมือในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Partnership : OGP) โดยที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ต้องดำเนินการตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2561

7) ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ต้องส่งเสริมกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้ ถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงานจากผู้มีประสบการณ์ เกี่ยวกับงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับบุคลากรในทุก ๆ ฝ่าย ไม่เพียงเฉพาะเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการจัดซื้อจัดจ้าง มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุมหารือและรับฟังปัญหาซึ่งกันและกัน รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจวิธีการ แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง แก่บุคลากร

8) กำหนดกลไกการกำกับติดตามผ่านภารกิจของหน่วยงาน ได้แก่ กองบริหารการคลัง กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างเดียวกัน มีกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตลอดจนตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส สะดวกต่อการตรวจสอบ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประหยัด คุ่มค่าสมประโยชน์ภาครัฐ และลดความเสี่ยงการทุจริต ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

9) ยกย่องชมเชยหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ที่ดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้รับโล่ประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในระดับ AA จากปลัดกระทรวงสาธารณสุข

5.4) แนวทางการแก้ไขและพัฒนาระบบงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1) กรณีหน่วยงานที่พบประเด็นหน่วยงานไม่มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง หน่วยงานต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 212 ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย

2) กรณีหน่วยงานที่พบประเด็นการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบจะต้องมีการสอนงาน (Coaching) ให้กับผู้รับผิดชอบใหม่ และจะต้องส่งมอบงานและภารกิจการดำเนินงานตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง อย่างละเอียด โดยมีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะหน่วยงานหลักรับผิดชอบติดตามการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภายใต้แนวทางฯ รวมถึงเป็นพี่เลี้ยงให้กับทุกหน่วยงานอย่างใกล้ชิด

3) กรณีหน่วยงานที่พบประเด็นผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ควรที่จะมีการเสริมสร้างความรู้การจัดซื้อจัดจ้างแก่ผู้รับผิดชอบด้วยวิธีการสอนงานหรือให้เข้าร่วมการอบรม เพื่อเตรียมความพร้อมผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานอีกประการหนึ่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะหน่วยงานหลักรับผิดชอบส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำเป็นต้องจัดอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ เป็นต้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนนำไปสู่การปฏิบัติและเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

4) กรณีหน่วยงานที่พบประเด็นประมาณการงบประมาณในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ ผู้รับผิดชอบต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมด้านวัสดุและอุปกรณ์ที่ต้องใช้ และปรับตัวเลขราคาให้ทันสมัย ซึ่งสามารถศึกษาข้อมูลได้จากสำนักงบประมาณ และ / หรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นหลัก

5) กรณีหน่วยงานที่พบประเด็นมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเตรียมการจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่วางไว้ให้มากที่สุด เพื่อให้งานพัสดุมีเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพราะการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ ระยะเวลา ที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ภาคผนวก



รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รายการบริหารส่วนกลาง

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
กองกลาง	1. โต๊ะทำงาน 2. โต๊ะคอมพิวเตอร์ 3. ตู้เก็บเอกสาร 4. ตู้ลิ้นชักแขวนแฟ้ม 5. ตู้เอกสารโล่ง 4 ชั้น 6. ตู้สูง 4 หน้าบาน 7. ชุดโต๊ะทำงาน 8. ตู้สูง 9. เก้าอี้ผู้บริหาร 10. โต๊ะทำงานปรับระดับ 11. โต๊ะทำงาน 12. โทรศัพท์แอลอีดี 13. ตู้แขวน 14. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 25,000 บีทียู แบบติดผนัง 15. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 18,000 บีทียู แบบติดผนัง 16. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 12,000 บีทียู แบบติดผนัง 17. งานป้ายแสดนเลสสีกัดกรดลงสี พร้อมติดตั้ง 18. โทรศัพท์ไร้สาย 19. เครื่องปรับอากาศแบบฝังใต้เพดาน 4 ทิศทาง ขนาด 34,000 บีทียู 20. กล้องถ่ายภาพนิ่ง ระบบดิจิตอล 21. เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน 22. เครื่องเจาะกระดาษ และเข้าเล่ม 23. เครื่องปรับอากาศแบบแขวน 36,000 บีทียู 24. โทรศัพท์สำนักงานชนิดไร้สาย 25. เครื่องโทรสาร 3 in 1 26. โต๊ะทำงาน (4 ที่นั่ง) 27. ชุดโต๊ะ (รับรองผู้ร้องเรียน) 28. ม่านปรับแสง 4 ชุด พร้อมติดตั้ง

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	29. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับประมวลผล 30. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล 31. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) ขนาด 16 ช่อง 32. เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) 33. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (18หน้า/นาทื) 34. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่1 35. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่1 36. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA 37. โทรทัศน์ แอลอีดี (LED TV) แบบ Smart TV ขนาด 65 นิ้ว 38. เครื่องปรับอากาศ แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 13,000 บีทียู 39. เครื่องปรับอากาศ แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 30,000 บีทียู 40. เครื่องโทรศัพท์ไร้สาย 41. โครงการขยายระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 42. ปรับปรุงห้องปฏิบัติงาน อาคาร 6 ชั้น 2 ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 43. อาคารจอดรถ 600 คัน เป็นอาคาร คสล. 5 ชั้น พื้นที่ใช้สอยประมาณ 18,232 ตารางเมตร สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองกฎหมาย	1. เครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA 2. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ 3 ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย 3. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย 4. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ขนาด 24,000 บีทียู 5. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล 6. เครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดตรง ทำลายครั้งละ 20 แผ่น 7. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 24,000 บีทียู
กองการต่างประเทศ	1. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล กองการต่างประเทศ

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	2. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 24,000 บีทียู 3. เครื่องโทรสาร 3 in 1 4. เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ชนิดบันทึกเวลาเข้าออกงาน 5. โทรศัพท์สำนักงานไร้สาย 6. ประตูเข้า - ออก สำนักงานแบบอัตโนมัติ
กองการพยาบาล	1. เก้าอี้สำหรับใช้ในห้องประชุม 2. โต๊ะทำงานผู้ปฏิบัติงาน 3. ป้ายสำนักงานเลขานุการโครงการรางวัลศรีสังวาลย์ 4. โครงการจัดซื้อโปรแกรมระบบงานสนับสนุน Back Office 5. ตู้เหล็กบานเลื่อน แบบ 2 บานกระจก 6. โปรแกรมพัฒนาระบบสารสนเทศกำลังคนทางการพยาบาล 7. โปรแกรมพัฒนาระบบข้อมูลตัวชี้วัดคุณภาพบริการพยาบาล 8. เครื่องทำน้ำร้อน น้ำเย็น น้ำอุณหภูมิห้อง
กองตรวจราชการ	1. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด 30,000 บีทียู 2. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด 13,000 บีทียู 3. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด 48,000 บีทียู 4. โต๊ะทำงานผู้บริหาร ขนาด กว้าง 200 x ลึก 98 x สูง 77 เซนติเมตร 5. เก้าอี้ผู้บริหาร ขนาด กว้าง 66.5 x ลึก 80 x สูง 118.5 เซนติเมตร 6. โต๊ะประชุม ขนาด กว้าง 100 x ยาว 150 x สูง 75 เซนติเมตร 7. เก้าอี้ประชุม ขนาด กว้าง 63 x ลึก 50 x สูง 90 เซนติเมตร 8. โต๊ะทำงานเลขา ขนาด กว้าง 120 x ลึก 60 x สูง 75 เซนติเมตร 9. เก้าอี้ทำงานเลขา ขนาด กว้าง 63 x ลึก 65 x สูง 100 เซนติเมตร 10. ตู้ไม้อเนกประสงค์ ขนาด กว้าง 180 x ลึก 60 x สูง 240 เซนติเมตร 11. ตู้ไม้อเนกประสงค์ ขนาด กว้าง 70 x ลึก 40 x สูง 240 เซนติเมตร 12. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผล (แบบที่ 1)

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	13. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ ถูกต้องตามกฎหมาย 14. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ 3 15. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point) 16. ชุดโต๊ะประชุมพร้อมเก้าอี้ประชุม 17. เก้าอี้สำนักงาน ขนาด กว้าง 63 x ลึก x 65 x สูง 100 เซนติเมตร 18. รถเข็นท้องแบนพื้นเหล็ก 4 ล้อ ขนาด 300 กิโลกรัม 19. ผ้า màn กันแสงห้องทำงานผู้ตรวจราชการกระทรวง อาคาร 2 ชั้น 4 และ ชั้น 5 20. งานปรับปรุงห้องทำงานผู้ตรวจราชการกระทรวง (เพิ่มเติม) อาคาร 2 ชั้น 4 และชั้น 5
กองบริหารการคลัง	1. กล้องถ่ายภาพนิ่ง ระบบดิจิทัล 2. เครื่องเจาะกระดาษ และเข้าเล่ม 3. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 24,000 บีทียู 4. เครื่องฟอกอากาศแบบเคลื่อนย้าย ขนาดความเร็วของแรงลมระดับสูง ไม่ต่ำกว่า 500 ซีเอฟเอ็ม 5. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA 6. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (18 หน้า/นาที) 7. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ 2 (38 หน้า/นาที) 8. เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี 9. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) 10. เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ 11. สแกนเนอร์ สำหรับงานจัดเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 1 12. เครื่องพิมพ์ชนิด Dot Matrix Printer แบบแคร่สั่น 13. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล 14. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1 15. เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	16. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 17. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ 18. โทรศัพท์สำนักงานแบบไร้สาย 19. เก้าอี้สำนักงาน 20. เก้าอี้คอมพิวเตอร์ 21. โต๊ะทำงาน ขนาด 150 ซม. 22. โต๊ะคอมพิวเตอร์ ขนาด 80 ซม. 23. ตู้เหล็กบานเลื่อนทึบ ขนาด 120 ซม. 24. โต๊ะวางเอกสาร ขนาด 60 ซม. 25. เครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดตรง 26. ตู้เก็บเอกสารบานเปิด ขนาด 80 ซม. 27. ตู้เก็บเอกสาร 2 ชั้น บานเปิด ขนาด 80 ซม. 28. โทรทัศน์ LED แบบ Smart TV ขนาด 55 นิ้ว 29. กล้องประชุม Video Conference พร้อมอุปกรณ์ 30. ไมโครโฟนสำหรับประชุม Video Conference 31. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 32. โต๊ะคอมพิวเตอร์ ขนาด 120 cm 33. โต๊ะทำงาน ขนาด 150 cm 34. เก้าอี้สำนักงาน 35. เก้าอี้ผู้บริหาร
กองบริหารการสาธารณสุข	1. จัดทำเว็บไซต์ข้อมูลการพัฒนาระบบรับ-ส่งต่อแรงงานไทยและคนไทยในต่างประเทศ 2. โปรแกรมระบบฐานข้อมูลการรายงานบริหารเวชภัณฑ์ยา 3. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 30,000 บีทียู พร้อมติดตั้ง 4. ชุดเครื่องเสียงสำหรับห้องประชุม (ชุดไมค์ 4 ตัว) 5. ชุดเครื่องเสียงสำหรับห้องประชุม (ชุดไมค์ 8 ตัว) 6. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ 2 7. เก้าอี้สำนักงาน

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	8. โปรแกรมรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขสำหรับผู้ต้องขังในเรือนจำ 9. เก้าอี้สำนักงาน 10. เก้าอี้บุ๋นวม 11. ชุดโซฟารับแขก 12. โต๊ะหมู่บูชา หมู่ 9 13. ผ้าม่าน พร้อมติดตั้ง 14. เครื่องปรับอากาศ 4 ทิศทาง ชนิดฝังฝ้าเพดาน ขนาด 24,000 บีทียู พร้อมติดตั้ง 15. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด ขนาด 24,000 บีทียู พร้อมติดตั้ง 16. พัดลมระบายอากาศ พร้อมติดตั้ง 17. ชุดกล้อง WebCam พร้อมไมโครโฟน ความละเอียดสูง สำหรับประชุมทางไกลผ่านระบบ video conference 18. ช้อนไม้ห้องประชุม พร้อมเครื่องควบคุมชุดไม้ พร้อมติดตั้ง 19. โทรทัศน์แอล อีดี (LED TV) แบบ Smart TV ขนาด 75 นิ้ว พร้อมติดตั้งแคลมป์มอเตอร์ดิจิตอล 1,500 Vdc/1000 Vac 20. เครื่องทดสอบความปลอดภัยทางไฟฟ้าของระบบโซลาร์ 21. กล้องถ่ายภาพความร้อน ย่านวัดอุณหภูมิ 22. แคลมป์วัดความต้านทานแบบลูปแอมป์วัดค่าไฟรั่ว 23. เครื่องวัดระยะด้วยเลเซอร์ ระยะวัด 100 เมตร
กองบริหารทรัพยากรบุคคล	1. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กที่ใช้ระบบปฏิบัติการ MacOS สำหรับงานตัดต่อวิดีโอและจัดอบรมออนไลน์ แบบ Virtual Event โดยมีระบบ Live Streaming 2. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผลและเขียนโปรแกรม 3. จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว 4. รถเข็นเอกสาร 4 ล้อ 5. เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ชนิดบันทึกเวลาเข้าออกงาน

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	1. เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (รวมติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 36,000 บีทียู 2. โปรแกรมระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) แบบ Web Application 3. "โปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Windows Server 2022 Standard) 5. โปรแกรมการป้องกันความปลอดภัยสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ESET Server Security) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน 6. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 24,000 บีทียู 7. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด 30,000 บีทียู 8. เก้าอี้สำนักงาน 9. ตู้เหล็ก 2 บานเปิดมือจับ 10. เครื่องโทรศัพท์แบบตั้งโต๊ะ 11. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก 12. เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี 13. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ 2 14. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 2 15. จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 21.5 นิ้ว 16. กล้องถ่ายรูป กองยุทธศาสตร์และแผนงาน 17. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมติดตั้ง) แบบตั้งพื้น หรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) ขนาด 36,000 บีทียู 18. เครื่องฟอกอากาศแบบเคลื่อนย้าย ขนาดความเร็วของแรงลมระดับสูง ไม่ต่ำกว่า 500 ซีเอฟเอ็ม 19. ชุดโต๊ะประชุม 60 ที่นั่ง 20. โทรทัศน์ LED Smart TV ขนาด 55 นิ้ว 21. กล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่สำหรับติดตั้งภายนอกสำนักงานและอุปกรณ์บันทึกภาพ แบบ 16 ช่องฯ

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	22. จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 21.5 นิ้ว 23. คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 2 24. เครื่องปรับอากาศฝังเพดาน แบบกระจายลม 4 ทิศทาง ขนาด 36,000 บีทียู 25. ประตูทางเข้า เปิด-ปิด แบบอัตโนมัติ พร้อมติดตั้ง ห้องผู้บริหารฯ
กองเศรษฐกิจสุขภาพ และหลักประกันสุขภาพ	1. เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็น 2. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 24,000 บีทียู 3. ฉากกั้นห้อง ต่ำบลตลาดขวัญ 4. กล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่สำหรับติดตั้งภายในสำนักงาน 5. กล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่สำหรับติดตั้งภายนอก 6. อุปกรณ์บันทึกภาพผ่านเครือข่าย (Network Video Recorder) แบบ 16 ช่อง 7. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ PoE (PoE L2 Switch) ขนาด 16 ช่อง 8. โทรศัพท์สำนักงานชนิดไร้สาย 9. โต๊ะสำหรับผู้บริหาร ขนาด 150*80*75 ซม. 10. เก้าอี้สำหรับผู้บริหาร ขนาด 63*70*100 ซม. 11. โต๊ะสำนักงาน ขนาด 120*60*75 ซม. 12. ตู้เหล็กเอกสาร ขนาด 90*40*88 ซม. 13. เครื่องสแกนใบหน้าและสแกนลายนิ้วมือ พร้อมระบบติดตั้ง 14. ตู้เหล็กเอกสาร ขนาด 120*40*88 ซม. 15. เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า 16. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผลเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผลสูงกว่ามาตรฐานราคากลางคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 2 สูงกว่ามาตรฐานราคากลางสำหรับผู้บริหาร 17. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	18. ชุดโปรแกรมฐานข้อมูลประสิทธิภาพสูงสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1. เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็น 2. ตู้เย็น ขนาด 13 คิวบิกฟุต 3. เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน 4. เครื่องทำลาย 5. โต๊ะทำงานผู้ปฏิบัติงาน 6. กล้องดิจิทัล 7. เครื่องส่งสัญญาณภาพไร้สาย 8. โทรทัศน์ แอลอีดี (LED TV) แบบ Smart TV ขนาด 55 9. การ์ดสัญญาณภาพขาเข้า แบบดิจิทัล 10. ตู้เก็บเอกสาร 11. โครงการระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่องานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (ราคารวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน ขนาด 32,000 บีทียู 2. ตู้คีออส (kiosk) 3. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 *(จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) 4. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2 *(จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) 5. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน *(จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) 6. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก 7. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล 8. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 9. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 1 kVA 10. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 kVA 11. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 3 kVA

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	12. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย 13. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) ขนาด 24 ช่อง แบบที่ 1 14. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) ขนาด 24 ช่อง แบบที่ 2 15. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (18 หน้า/นาทีก) 16. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ 1 (18 หน้า/นาทีก) 17. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ 1 (28 หน้า/นาทีก) 18. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ 2 (38 หน้า/นาทีก) 19. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ 2 (27 หน้า /นาทีก) 20. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network สำหรับกระดาษขนาด A3 21. เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี 22. เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ 23. เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) 24. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L2 Switch) ขนาด 16 ช่อง 25. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 1 26. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 2 27. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 3 28. จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว 29. จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 21.5 นิ้ว 30. คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 2 31. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล 32. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน 33. อุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (Access Point) แบบที่ 1

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	34. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1 35. ชุดโปรแกรมป้องกันไวรัส 36. กล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย 37. กล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิด 38. อุปกรณ์บันทึกภาพผ่านเครือข่าย (Network Video Recorder) แบบ 16 ช่อง 39. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ PoE (PoE L2 Switch) ขนาด 16 ช่อง 40. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย 41. จอแสดงภาพขนาด 27 นิ้ว 42. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล 43. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network 44. อุปกรณ์จัดเก็บ Log File ระบบเครือข่ายแบบที่ 3 45. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ 10G Switch 46. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ 48 พอร์ต แบบ PoE+ 47. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กโดยใช้ระบบปฏิบัติการ MacOS 48. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผลและเขียนโปรแกรม 49. จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 23 นิ้ว 50. โครงการจัดซื้อโปรแกรมระบบงานสนับสนุน Back Office 51. โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารด้าน สาธารณสุขและผู้ป่วยในพระบรมราชานุเคราะห์ฯ ด้วยเทคโนโลยี Chat bot ผ่านเว็บไซต์สำนักโครงการพระราชดำริฯ 52. เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) 53. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Hyper Converged 54. อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก 55. ระบบสำรองข้อมูล 56. อุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย Next Generation 57. โครงการขยายระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มประสิทธิภาพ ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 58. โครงการระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่องานสาธารณสุขฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข	- คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบมีระบบ เซลูลาร์ - อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบ NAS - ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ 3 ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย - โทรศัพท์สำนักงาน - เครื่องสแกนลายนิ้วมือพร้อมติดตั้ง
กลุ่มตรวจสอบภายใน ระดับกระทรวง	-
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	- จอรับภาพ ชนิดโทรทัศน์ แบบ Smart TV ขนาด 86 นิ้ว พร้อมขาเลื่อน - จอรับภาพ ชนิดโทรทัศน์ แบบ Smart TV ขนาด 43 นิ้ว
กลุ่มเสริมสร้างวินัย และระบบคุณธรรม	- ชุดไมโครโฟนไร้สายชนิดมือถือ แบบคู่ - เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน - ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 4 ชั้น - ตู้เหล็ก 3 ชั้น - เครื่องสแกนไ - บหน้าเข้าออกชนิดแม่เหล็ก สำหรับประตูกระจกบานสวิง - เครื่องทำลายเอกสาร ทำลายครั้งละ 30 แผ่น - พัดลมดูดอากาศ ขนาด 8 นิ้วตู้เหล็กบานเลื่อน 3 พุต - เก้าอี้ผู้บริหารขนาด 73x77x124 ซม. - โซฟา 3 ที่นั่ง ไม้เบญจพรรณบุฟองน้ำ หุ้มหนัง ขาเหล็กโครเมียม - เก้าอี้ผู้บริหาร ขนาด 64x65x105 ซม. - โต๊ะทำงานมีที่วางคีย์บอร์ดและซีพียู ขนาด 150x80x75 ซม. - ชุดเพาเวอร์มิกเซอร์ - กล่องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่สำหรับติดตั้งภายในอาคาร - กล่องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่สำหรับติดตั้งภายนอกอาคาร - เครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 1 - ประตูกระจกพร้อมติดตั้ง

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
สำนักวิชาการสาธารณสุข	1. เก้าอี้สำหรับผู้บริหาร 2. เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ชนิดบันทึกเวลาเข้าออกงาน 3. พัดลมดูดอากาศ
สำนักงานบริหารโครงการ ร่วมผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท	-
สำนักสารนิเทศ	1. โครงการปรับปรุงระบบเสียงประกาศตามสายสำนักงานปลัดกระทรวง 2. โต๊ะทำงาน ระดับ 3-6 ขนาด กว้าง 80 ยาว 150 สูง 75 เซนติเมตร 3. เก้าอี้สำนักงานพนักพิง มีที่พักแขน ขาเหล็กสีเงิน ปรับระดับได้ 4. เครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดตรง 5. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 24,000 บีทียู 6. เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า 7. ปรับปรุง พัฒนา เว็บไซต์สำนักสารนิเทศ
สำนักส่งเสริมและสนับสนุน อาหารปลอดภัย	1. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA ขนาด 4,500 ANSI Lumens 2. เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน 3. เครื่องเจาะกระดาษ และเข้าเล่ม 4. เครื่องทำลายเอกสาร แบบตัดตรง 5. ฉากกั้นห้อง 6. ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 7. โต๊ะทำงานผู้ปฏิบัติงาน 8. ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 9. ปรับปรุงซ่อมแซมสำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข	1. ตู้เย็น 2 ประตู ขนาดไม่น้อยกว่า 13 คิว 2. โต๊ะหน้าขาว ขนาด 150 x 75 เซนติเมตร 3. ตู้ลำโพงอเนกประสงค์แบบมีล้อลาก พร้อมไมค์ลอยและขาไมค์แบบตั้งโต๊ะ 4. กล้องถ่ายภาพ Mirrorless Digital Camera พร้อมเลนส์ การ์ดหน่วยความจำและขาตั้งกล้อง 5. ไมโครโฟนไร้สาย 6. "เครื่องปรับอากาศ แบบ 4 ทิศทาง ขนาด 18,000 BTU

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
	7. "เครื่องปรับอากาศ แบบ 4 ทิศทาง ขนาด 40,000 BTU 8. "เครื่องปรับอากาศ แบบ 4 ทิศทาง ขนาด 44,000 BTU 9. "เครื่องปรับอากาศ แบบ 4 ทิศทาง ขนาด 53,000 BTU
วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข	1. ปรับปรุงห้องน้ำ ชั้น 3 อาคาร 2. เครื่องปรับอากาศแบบแขวนขนาด 60,000 บีทียู 3. เครื่องปรับอากาศ แบบฝังเพดาน ขนาด 36,000 บีทียู พร้อมติดตั้ง (แบบ Cassette type) 4. กล้องถ่ายภาพนิ่ง 5. เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ชนิดบันทึกเวลาเข้าออกงาน 6. ชุดรับแขก 5 ที่นั่งพร้อมโต๊ะกลาง 7. โทรทัศน์แอล อี ดี (LED TV) แบบ Smart TVระดับความละเอียดจอภาพ 3,840 x 2,160 พิกเซล ขนาด 75 นิ้ว 8. ชุดไมค์ลอย 9. เครื่องปรับอากาศแบบแขวน 36,000 บีทียู 10. เครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง 12,000 บีทียู 11. เครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง 15,000 บีทียู 12. เครื่องฟอกอากาศแบบเคลื่อนย้าย ขนาดความเร็วของแรงลมระดับสูง ไม่ต่ำกว่า 500 ซีเอฟเอ็ม 13. ชุดรับแขก 3 ที่นั่งพร้อมโต๊ะ 14. ชุดรับแขก 5 ที่นั่งพร้อมโต๊ะ 15. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 6,000 ANSI Lumens พร้อมติดตั้ง 16. ลำโพงพร้อมติดตั้ง 17. โฟเดียม 18. เครื่องสูบน้ำแบบจุ่มใต้น้ำ
สำนักสนับสนุน ระบบสุขภาพปฐมภูมิ	1. เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน 2. โต๊ะทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน 3. ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 4. เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ชนิดบันทึกเวลาเข้าออกงาน

หน่วยงาน	รายการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ตามหมวดงบประมาณ
สำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการบำบัดรักษา และฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด กระทรวงสาธารณสุข	-
กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติและการสร้าง ความสามัคคีปรองดอง	-
สำนักงานโครงการพระราชดำริ โครงการเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรมพิเศษ	- โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ด้านสาธารณสุขและผู้ป่วยในพระบรมราชานุเคราะห์ฯ ด้วยเทคโนโลยี Chat bot ผ่านเว็บไซต์สำนักโครงการพระราชดำริฯ
สำนักบริหารยุทธศาสตร์สุขภาพดี วิถีชีวิตไทย	1. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 1 (จอแสดงผลภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว 2. เครื่องคอมพิวเตอร์ All IN One สำหรับงานสำนักงาน 3. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน 4. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล 5. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ 1 (28 หน้า/นาทื) 6. เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี 7. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA 8. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่อง คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
ศูนย์สันติวิธีสาธารณสุข	-
สถาบันกัญชาทางการแพทย์	- เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ 1
สำนักงานรัฐมนตรี	1. เก้าอี้ทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน 2. เก้าอี้สำหรับผู้บริหาร 3. โต๊ะทำงานผู้ปฏิบัติงาน 4. ปรับปรุงพื้นที่อาคาร



หนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0702/ว 112 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2562

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่าง
หน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. 2562
และระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพัน
ข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๗๐๒/ว ๕๑๒

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน

ด้วยสำนักงบประมาณได้วางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำหรับใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดขึ้น โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๓๖ ตอนพิเศษ ๙๔๓ ง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ แล้ว

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถดาวน์โหลดระเบียบทั้ง ๓ ฉบับดังกล่าว ได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองกฎหมายและระเบียบ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๕๐๕๐ , ๐ ๒๒๖๕ ๒๐๙๓

โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๔๓๖



ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒



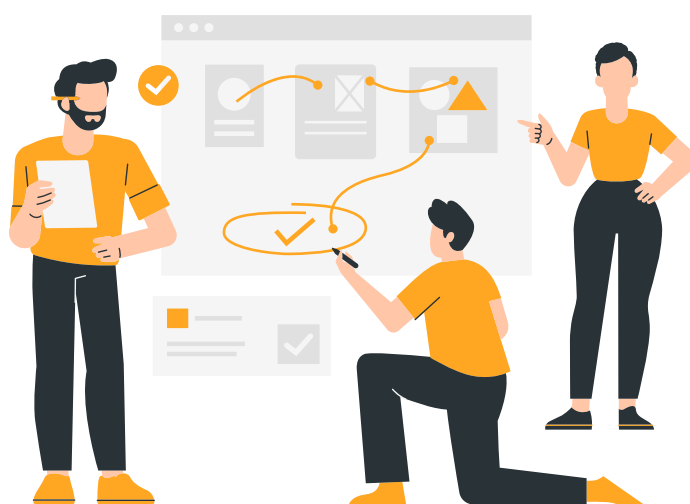
ระเบียบว่าด้วยการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ
และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับ
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



ระเบียบว่าด้วยการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒

หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(e-Government Procurement : e-GP)



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว. ๓๒๒



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๔ และข้อ ๑๐ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้

๑. คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ

- ๑.๑.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๑.๒ คู่มือการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๑.๓ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๑.๔ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๑.๕ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำหรับหน่วยงานของรัฐ

/๑.๑.๖ คู่มือ ...

- ๒ -

๑.๑.๖ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๒ คู่มือ e-market กรณี RFQ สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๓ คู่มือ e-market กรณี Thai Auction สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๔ คู่มือ e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๕ คู่มือ e-Catalog สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด คู่มือ เอกสาร วัสดุสารสนเทศ ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
หัวข้อ “คู่มือผู้ใช้งานในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติฯ”

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

๒.๑ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างตาม
พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔)

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา
หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๓ กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ ๗๙ วรรค ๒

๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๒.๕ กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาษีเก็บริक्षण
น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานระบบ e-GP ต้องมีคุณลักษณะขั้นต่ำเป็น
ระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer
ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป และต้องตั้งค่า Pop up / Setup
Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up
เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสาร
จากระบบ e-GP

/๔.การติดต่อ...

- ๓ -

๔. การติดต่อสอบถาม

สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและติดต่อสอบถามได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๒ Call Center กรมบัญชีกลาง เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๐-๖๔๐๐ กด ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิดัน รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

e-mail address opm@cgd.go.th



ประกาศ<ชื่อหน่วยงาน>.....
 เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
 และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีงบประมาณที่ (เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๔๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

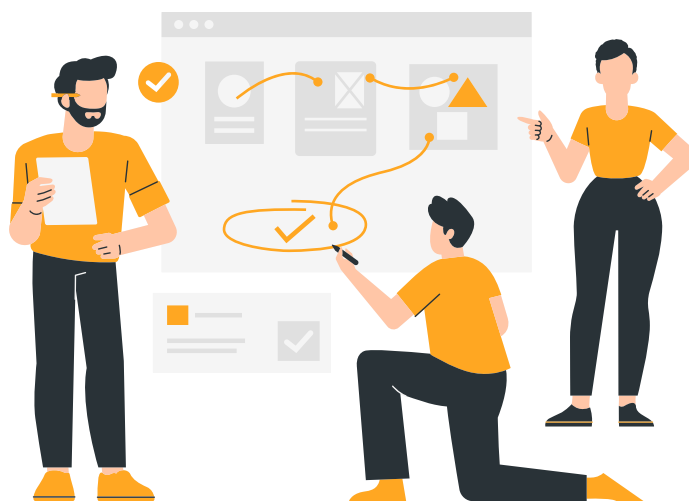
.....<ชื่อหน่วยงาน>..... จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

.....
 (.....)

หนังสือบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง แนวทางประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา
หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒



กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างอิง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
๒. รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น” และมาตรา ๙๘ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด” ประกอบกับตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ข้อ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ได้แก่ (๒.๒.๑) กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (๒.๒.๒) กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๒.๒.๓) กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๗๔ วรรคสอง (๒.๒.๔) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และ (๒.๒.๕) กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีลักษณะเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้

/การ...

-๒-

การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ

อนึ่ง หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดคู่มือการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส) ได้ที่เว็บไซต์ www.sprocurement.go.th หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP/คู่มือการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางญาณี แสงศรีจันทร์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓, ๔๖๐๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
รักษาการแทนหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงสาธารณสุข

ผู้จัดทำ นางสาวนวลลักษณ์ พูลนาค
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ





Together Against Corruption

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



www.stopcorruption.moph.go.th



0 2590 1330

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วัน/เดือน/ปี : ๔ มกราคม ๒๕๖๗ หัวข้อ: รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง Link ภายนอก: ไม่มี หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล สุชาภา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้อนุมัติรับรอง สุชาภา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ พศวีร์ วัชรบุตร (นายพศวีร์ วัชรบุตร) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗	