



# MANUAL



## แนวทางการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส

ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



# คำนำ

แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง เป็นเครื่องมือให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตและการส่งเสริมคุณธรรมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อผลักดันสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย “กระทรวงสาธารณสุขปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะเจ้าภาพหลักในการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข หวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จะได้ให้ความสำคัญและนำแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง เป็นแนวทางสู่การปฏิบัติ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ สอดคล้องกับหลักการ มีความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ รวมไปถึงเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข  
พฤษภาคม ๒๕๖๕

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	3
บทที่ 2 แนวทางในการดำเนินการ	4
บทที่ 3 การดำเนินงานแต่ละขั้นตอน	20
ขั้นตอนที่ 1	21
ขั้นตอนที่ 2	22
ขั้นตอนที่ 3	25
ขั้นตอนที่ 4	31
ขั้นตอนที่ 5	37
บทที่ 4 การจัดส่งเอกสาร	41
ภาคผนวก	45
- แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)	
- แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)	
- แบบฟอร์มการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)	

# สารบัญ (ต่อ)

หน้า

- แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
- แบบฟอร์มรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
- แบบฟอร์มการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน แบบ สขร.1
- ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ



# บทที่ 1

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

กระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) และแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) เพื่อเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตและการส่งเสริมคุณธรรม โดยมีความเชื่อมโยงกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580) ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายเสริมสร้างความมั่นคงของชาติจากภัยการทุจริต แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) และเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อผลักดันสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย “กระทรวงสาธารณสุข ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

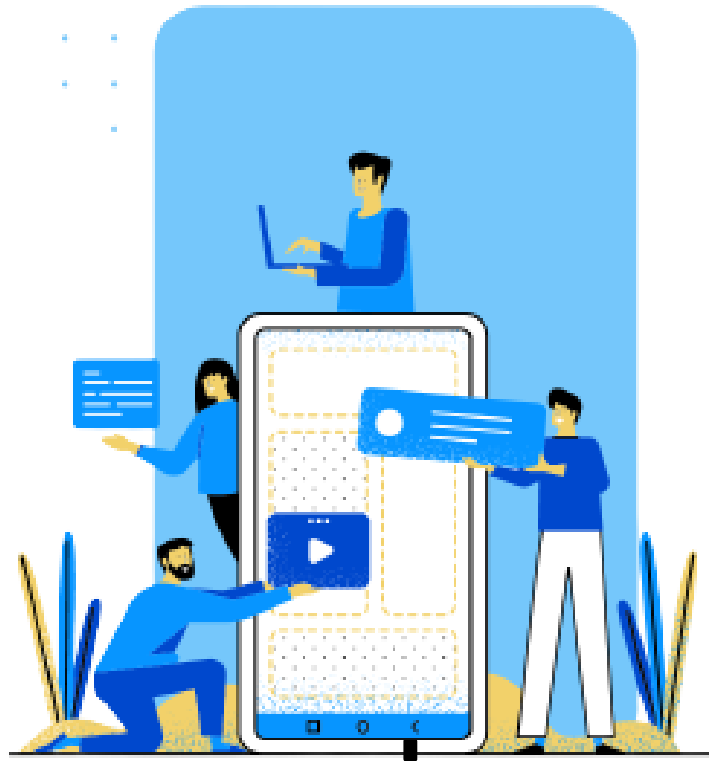
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กำหนดให้ทุกหน่วยงานส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ซึ่งต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ โดยทุกหน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้แนวคิด จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The Power of Collaboration) มุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่โปร่งใสรวมถึงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานมีมาตรฐาน มีกระบวนการเปิดเผยข้อมูล และรวมพลังในการเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศของหน่วยงานเป็นหลัก เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ สอดคล้องกับหลักการ มีความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาใดๆ ที่มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2560 ที่เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐถือปฏิบัติและดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2558 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป ข้อ 2 บัญญัติว่า “ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ...” ข้อ 2 วรรคสอง “กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือการจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ลงวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2561 สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ตลอดจนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียนและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง มีกรอบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุที่เป็นระบบ เป็นมาตรฐาน เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง .ผ่านการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เกิดความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลโดยยึดหลักการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นสำคัญ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข ในฐานะเจ้าภาพหลักในการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข จึงได้จัดทำแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ให้มีความโปร่งใส และมีมาตรฐานเดียวกัน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ไม่มีการทุจริตและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
2. เพื่อให้การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้
3. เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต ในการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง โดยมีกลไก มีมาตรการ และมีการวางระบบในการดำเนินการ โดยส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



## บทที่ ๒

# แนวทางในการดำเนินการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



**แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัด  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**คำอธิบาย :**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้ทุกหน่วยงานจะต้องส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ซึ่งต้องดำเนินการให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความคุ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ซึ่งทุกหน่วยงานต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน (งบดำเนินงาน) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) แผนการซ่อมบำรุงประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (ถ้ามี) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และวิเคราะห์ผลของการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน 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 เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้เจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ตามข้อ 11 และข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) หมายถึง แบบสรุปการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ลงวันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2558 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป ข้อ 2 บัญญัติว่าให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับ (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ (6) ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (7) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และ (8) เลขที่ และวันที่ ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ โดยหน่วยงานต้องจัดทำและสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนเสนอผู้บริหารของหน่วยงานรับทราบ ณ วันสิ้นเดือน และขออนุญาตผู้บริหารของหน่วยงานนำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

- ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP หมายถึง ประกาศที่หน่วยงานประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ได้แก่ (1) กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า 5,000 บาท (2) กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 100,000 บาท (3) กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 79 วรรค 2 (4) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.4/ว 82 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 และ (5) กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง 10,000 ลิตร และไม่มีภาชนะเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำเป็นรายไตรมาส ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ส่งข้อมูลผ่านทางระบบ

จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานและระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน 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 หน่วยงานได้ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ข้อ 8 วรรค 2 กรณีมีเงินจัดสรรเหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หรือจากการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณอาจโอนเงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรดังกล่าว ไปใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใด ๆ ภายใต้แผนงานผลผลิตหรือโครงการเดียวกัน และภายใต้เงื่อนไขตาม (2) ได้โดยไม่ต้องขออนุมัติจากสำนักงบประมาณ และตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ข้อ 29 ระบุ “เมื่อหน่วยรับงบประมาณ ดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรรรายการใดแล้วให้ส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร 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 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยทุกครั้งที่มีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง

- **หน่วยงาน** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง จำนวน 30 หน่วยงาน ประกอบด้วย กองกลาง กองกฎหมาย กองการต่างประเทศ กองการพยาบาล กองตรวจราชการ กองบริหารการคลัง กองบริหารการสาธารณสุข กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขฉุกเฉิน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มตรวจสอบภายในในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กลุ่มเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม สำนักวิชาการสาธารณสุข สำนักงานบริหารโครงการร่วมผลิตแพทย์เพิ่มเพื่อชาวชนบท สำนักสารนิเทศ สำนักส่งเสริมและสนับสนุนอาหารปลอดภัย วิทยาลัยนักระบบบริหารสาธารณสุข ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข สำนักสนับสนุนระบบสุขภาพปฐมภูมิ สำนักบริหารยุทธศาสตร์สุขภาพดีวิถีชีวิตไทย สำนักโครงการพระราชดำริ โครงการเฉลิมพระเกียรติและกิจกรรมพิเศษ ศูนย์สันติวิธีสาธารณสุข สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบำบัดรักษาและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด 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 กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ 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

แนวทางในการดำเนินการ : แบ่งการดำเนินการเป็น 2 รอบ ได้แก่ รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ดังนี้

1) การดำเนินการ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 31 มีนาคม 2566)

ขั้นตอน	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	(1) คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (2) การเผยแพร่คำสั่งฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565</b>
2	(1) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)  (2) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (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

ขั้นตอน	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
	<p>(3) จัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)</p>	<p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนการซ่อมบำรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)</p> <p>(2) แผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง</p> <p><b>ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่หน่วยงานได้ลงทะเบียนรับหนังสือการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</b></p>
<p>3</p>	<p><b>ไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน</b></p> <p>(1) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 3 เดือน</p> <p>(2) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือประจำไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน</p>	<p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี)</p> <p><b>ภายในวันที่ 10 มกราคม 2566</b></p> <p>(2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 13 มกราคม 2566</b></p> <p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำไตรมาสที่ 1</p> <p>(2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำไตรมาสที่ 1</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 30 มกราคม 2566</b></p>

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

ขั้นตอน	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
	(6) แบบสรุปผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)	(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบสรุปผลการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ทุกรอบเดือน) (2) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) (ทุกรอบเดือน) (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนตุลาคม 2565 (แบบ สขร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนพฤศจิกายน 2565 (แบบ สขร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนธันวาคม 2565 (แบบ สขร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมกราคม 2566 (แบบ สขร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนกุมภาพันธ์ 2566 (แบบ สขร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมีนาคม 2566 (แบบ สขร. 1)

การจัดทำ : ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการ  
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ตามกำหนดเวลาในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง
2. ผู้รับผิดชอบ กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ  
ในแต่ละระดับ ที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBUtziL> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) อีกช่องทางหนึ่ง





2) การดำเนินการ รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

ระดับ	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	(1) คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน (2) การเผยแพร่คำสั่งฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565</b>
2	(1) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)  (2) จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) (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

ระดับ	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
	(3) จัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)	<p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารขออนุมัติแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)</p> <p>(2) แผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง</p> <p><b>ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่หน่วยงานได้ลงทะเบียนรับหนังสือการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</b></p>
3	<p><b>ไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน</b></p> <p>(1) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 3 เดือน</p> <p>(2) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน</p>	<p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) <b>ภายในวันที่ 10 มกราคม 2566</b></p> <p>(2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 13 มกราคม 2566</b></p> <p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 1</p> <p>(2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 1</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 30 มกราคม 2566</b></p>

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

ระดับ	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
	<p>(6) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)</p>	<p>(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</p> <p>แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนตุลาคม 2565 (แบบ สขร. 1)                      แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนพฤศจิกายน 2565 (แบบ สขร. 1)                      แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนธันวาคม 2565 (แบบ สขร. 1)                      แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมกราคม 2566 (แบบ สขร. 1)                      แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนกุมภาพันธ์ 2566 (แบบ สขร. 1)                      แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมีนาคม 2566 (แบบ สขร. 1)</p>
<p>4</p>	<p><b>ไตรมาสที่ 3 รอบ 9 เดือน</b></p> <p>(1) การปรับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) และ / หรือ (งบลงทุน: ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (รวมถึงกรณีหน่วยงานมีการโอนเปลี่ยนแปลงจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน)</p> <p>(2) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 9 เดือน</p>	<p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบการปรับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566                      (2) แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) และ / หรือ (งบลงทุน: ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ปรับแผน)                      (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง</p> <p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี)  <b>ภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2566</b>                      (2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี)                      (3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2566</b></p>

ระดับ	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
	<p>(3) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ ประจำปีงบประมาณที่ 3 รอบ 9 เดือน</p> <p><b>ไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน</b></p> <p>(4) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) รอบ 12 เดือน</p> <p>(5) จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี) รอบ 12 เดือน</p>	<p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 3</p> <p>(2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำปีไตรมาสที่ 3</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 30 กรกฎาคม 2566</b></p> <p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) <b>ภายในวันที่ 27 กันยายน 2566</b></p> <p>(2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 29 กันยายน 2566</b></p> <p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) <b>ภายในวันที่ 29 กันยายน 2566</b></p> <p>(2) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 29 กันยายน 2566</b></p>

ระดับ	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
5	<p>(1) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ ประจำไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน</p> <p>(2) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)</p> <p>(3) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี)</p> <p>(3) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2566)</p>	<p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำไตรมาสที่ 4</p> <p>(2) ประกาศผลผู้ชนะฯ ประจำไตรมาสที่ 4</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566</b></p> <p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) <b>ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566</b></p> <p>(2) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2566</b></p> <p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) <b>ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566</b></p> <p>(2) วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง <b>ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2566</b></p> <p>(1) หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ในรอบเดือน)</p> <p>(2) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2566) (ในรอบเดือน)</p> <p>(3) การเผยแพร่เอกสารข้อ (1) และข้อ (2) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</p>

ระดับ	แนวทางในการดำเนินการ	เอกสาร / หลักฐานประกอบการดำเนินการ
		แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมกราคม 2566 (แบบ สทร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนพฤษภาคม 2566 (แบบ สทร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมิถุนายน 2566 (แบบ สทร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนกรกฎาคม 2566 (แบบ สทร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนสิงหาคม 2566 (แบบ สทร. 1) แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนกันยายน 2566 (แบบ สทร. 1)

**การจัดทำ :** ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ตามกำหนดเวลาในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

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





## บทที่ 3

# การดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566





กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงาน  
ในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน



- นำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบของหน่วยงานฯ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงาน  
ในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



กำหนดส่งภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565

## ขั้นตอนที่ 2 (1)



### จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)



- เสนอผู้บริหารอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtzil>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



- กำหนดส่งภายใน 30 วัน นับตั้งแต่หน่วยงานได้ลงทะเบียนรับหนังสือการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

## ขั้นตอนที่ 2 (2)



### จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน)



- เสนอผู้บริหารอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน)"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBUtziL>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



- กำหนดส่งภายใน 30 วัน นับตั้งแต่หน่วยงานได้ลงทะเบียนรับหนังสือการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

## ขั้นตอนที่ 2 (3)



จัดทำแผนการซ่อมบำรุง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



- เสนอผู้บริหารอนุมัติแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "แผนการซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566" ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



- กำหนดส่งภายใน 30 วัน นับตั้งแต่หน่วยงานได้ลงทะเบียนรับหนังสือการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จากกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

## ขั้นตอนที่ 3 (1)



จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน)  
**ไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนฯ (งบลงทุน)  
พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำรายงานผลตามแผนฯ (งบลงทุน)  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) (ถ้ามี) ไตรมาส 1"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtzil>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 13 มกราคม 2566**

## ขั้นตอนที่ 3 (2)



ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
**ไตรมาสที่ 1 รอบ 3 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ดังกล่าว พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำประกาศผลผู้ชนะฯ ดังกล่าวขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ไตรมาส 1 รอบ 3 เดือน" ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 30 มกราคม 2566**

## ขั้นตอนที่ 3 (3)



จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)  
**ไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนฯ (งบดำเนินงาน)  
พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำรายงานผลตามแผนฯ (งบดำเนินงาน)  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) ไตรมาส 2"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtzil>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 10 เมษายน 2566**



จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน)  
**ไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนฯ (งบลงทุน)  
พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำรายงานผลตามแผนฯ (งบลงทุน)  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) (ถ้ามี) ไตรมาส 2"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 10 เมษายน 2566**



## ขั้นตอนที่ 3 (5)



ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
**ไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ดังกล่าว พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำประกาศผลผู้ชนะฯ ดังกล่าวขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ไตรมาส 2 รอบ 6 เดือน" ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 30 เมษายน 2566**

## ขั้นตอนที่ 3 (6)



แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1)  
(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม)



- จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1 )  
เสนอผู้บริหารของหน่วยงานพร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1 )  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ  
"แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ...  
(แบบ สขร. 1)" ตามด้วย เดือนที่ต้องการรายงานผล  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBUtziL>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



หน่วยงานต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและเผยแพร่  
บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในทุกรอบเดือน  
**ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป**  
กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

## ขั้นตอนที่ 4 (1)



การปรับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) และ/ หรือ (งบลงทุน) และกรณีหน่วยงานมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย (งบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน)



- เสนอผู้บริหารรับทราบการปรับแผน ฯ พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำการปรับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ดังกล่าว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "การปรับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566" ตามด้วยเลือกประเภทแผน (งบดำเนินงาน / งบลงทุน) พร้อมทั้งระบุลำดับครั้งในการปรับแผนของหน่วยงาน ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)





## หมายเหตุ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ เป็นผู้จัดส่งรายงานการโอนจัดสรร และ / หรือ การเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณ กำหนดภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร

“

หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 13 และกรณีหน่วยงานมีการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณรายจ่าย (งบประมาณเหลือจ่ายจากงบดำเนินงานเป็นงบลงทุน) ให้หน่วยงาน ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ข้อ 29 ระบุ เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร รายการใดแล้วให้ส่งรายงานการโอนเงินจัดสรร และหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนดภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่มีการโอนเงินจัดสรร และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลง เงินจัดสรร พ.ศ. 2562 ข้อ 8 วรรค 2

”

## ขั้นตอนที่ 4 (2)



จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน)  
**ไตรมาสที่ 3 รอบ 9 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนฯ (งบลงทุน)  
พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำรายงานผลตามแผนฯ (งบลงทุน)  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) (ถ้ามี) ไตรมาส 3"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2566**

## ขั้นตอนที่ 4 (3)



ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
**ไตรมาสที่ 3 รอบ 9 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ดังกล่าว พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำประกาศผลผู้ชนะฯ ดังกล่าวขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ไตรมาส 3 รอบ 9 เดือน" ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 30 กรกฎาคม 2566**

## ขั้นตอนที่ 4 (4)



จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)  
**ไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนฯ (งบดำเนินงาน)  
พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำรายงานผลตามแผนฯ (งบดำเนินงาน)  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน) ไตรมาส 4"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtzil>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 29 กันยายน 2566**

## ขั้นตอนที่ 4 (5)



จัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน)  
*ไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน*



- เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานผลตามแผนฯ (งบลงทุน)  
พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำรายงานผลตามแผนฯ (งบลงทุน)  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) (ถ้ามี) ไตรมาส 4"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtzil>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 29 กันยายน 2566**



# ขั้นตอนที่ 5 (1)



ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
**ไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน**



- เสนอผู้บริหารรับทราบประกาศผลผู้ชนะฯ ดังกล่าว พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำประกาศผลผู้ชนะฯ ดังกล่าวขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ไตรมาส 4 รอบ 12 เดือน" ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBUtziL> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 30 กันยายน 2566**



## วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)



- เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานวิเคราะห์ฯ (งบดำเนินงาน)  
พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำรายงานวิเคราะห์ฯ (งบดำเนินงาน)  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการ  
จัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



**กำหนดส่งภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2566**

## ขั้นตอนที่ 5 (3)



วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) (ถ้ามี)



- เสนอผู้บริหารรับทราบรายงานวิเคราะห์ฯ (งบลงทุน) (ถ้ามี)  
พร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



- นำรายงานวิเคราะห์ฯ (งบลงทุน) (ถ้ามี)  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ "วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการ  
จัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) (ถ้ามี)"  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtzil>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



กำหนดส่งภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2566

## ขั้นตอนที่ 5 (4)



แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1)  
(ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2566 – 30 กันยายน 2566)



- จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1 )  
เสนอผู้บริหารของหน่วยงานพร้อมขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



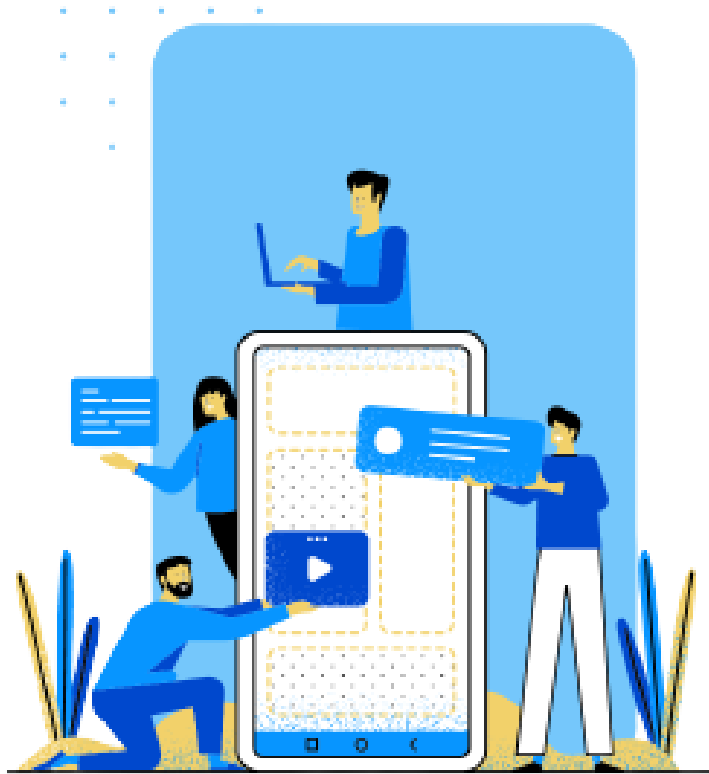
- นำแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1 )  
ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูล



- ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์  
ของหน่วยงาน โดยเลือกหัวข้อ  
"แบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ...  
(แบบ สขร. 1)" ตามด้วย เดือนที่ต้องการรายงานผล  
ผ่านที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBUtziL>  
หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code)



หน่วยงานต้องจัดทำสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและเผยแพร่  
บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในทุกรอบเดือน  
**ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป**  
กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย



# บทที่ 4

## การจัดส่งเอกสาร

## ทุกหน่วยงาน ต้องดำเนินการจัดส่ง

1



แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2566  
(งบดำเนินงาน)

2



แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2566  
(งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์  
และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง)  
(ถ้ามี)

3



แผนการซ่อมบำรุง  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2566 (ถ้ามี)

4



รายงานผลตามแผนปฏิบัติ  
การจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)  
(ไตรมาสที่ 2 และ 4)

5



รายงานผลตามแผนปฏิบัติการ  
จัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
เฉพาะงบลงทุน  
(ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน  
สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี)  
ทุกไตรมาส

6



ประกาศผลผู้ชนะ  
การจัดซื้อจัดจ้าง  
หรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญา  
หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ทุกไตรมาส

7



รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำเดือนตามแบบสรุปผล  
การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  
ในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1)  
ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป  
(ทุกเดือน)

8



วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
(1) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)  
(2) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน) (ถ้ามี)

# แนวทางการจัดส่งเอกสาร

## ส่งทุกไตรมาส

- รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เฉพาะงบบุคลากร (ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) (ถ้ามี)
- ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ



## ส่งไตรมาสที่ 2 และ 4

- รายงานผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)

## ส่งทุกเดือน

- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ตามแบบสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือน ... (แบบ สขร. 1) ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป



# การจัดส่งเอกสาร / หลักฐาน



ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน โดยการกรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จในแต่ละระดับ

ที่ลิงก์ย่อ <https://moph.cc/CRBuUtziL> หรือรหัสคิวอาร์ (QR Code) อีกช่องทางหนึ่ง

## ตัวอย่าง

The screenshot shows a Google Forms page with the following content and callouts:

- Header:** TEAMWORK
- Main Text:** การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- URL:** โปรดกรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน: [anti.corrup2566@gmail.com](mailto:anti.corrup2566@gmail.com) (Callout: กรอก E-mail สำหรับติดต่อหน่วยงาน)
- Organization:** หน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง\* (Callout: กรอกชื่อหน่วยงาน)
- URL:** คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักของหน่วยงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน: <http://www.stopcorruption.moph.go.th/index.p> (Callout: กรอก URL การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามหัวข้อที่ดำเนินการแล้วเสร็จ)



# ภาคผนวก

# แบบฟอร์ม จดดำเนินงาน

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)

หน่วยงาน .....

จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	รายการที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (หน่วยนับ)	งบประมาณ (บาท) (ประมาณการ)	วิธีการจัดหา	แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง											
						ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )	( 6 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )	( 7 )

ลายมือชื่อ .....ผู้จัดทำ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ลายมือชื่อ .....ผู้อนุมัติ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....



**การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบดำเนินงาน)**

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้รับงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (หรือได้รับงบประมาณที่เป็นเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) ในลักษณะต่อไปนี้

- 1) ร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ ....แสดงร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย : รายการ

จำนวนรายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา		
.....	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)

**อธิบายใต้ตาราง**

- 2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ ....แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย : บาท

จำนวนงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา		
.....	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)	..... (ร้อยละ)

**อธิบายใต้ตาราง**

- 3) (อธิบาย) การดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้รับงบประมาณของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (หรือได้รับงบประมาณที่เป็นเงินนอกงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) ประสบผลสำเร็จ

หรือไม่อย่างไร สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

4) (อธิบาย) การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (จากข้อ 3)

5) หน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างไร (เทียบเคียงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) และสามารถดำเนินการภายใต้หลักการ ความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

# แบบฟอร์ม จบลงทุน

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง)

หน่วยงาน.....

ลำดับ	แผนงาน	ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน		วิธีการ (✓)					ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	จัดซื้อ	จัดจ้าง	e-market	e-bidding	สอบราคา	มี (✓)	ไม่มี (✓)	ประกาศสอบราคาประกวดราคา (เดือน ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปี ..... (เดือน ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ล้านบาท)	เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (ล้านบาท)	
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )	( 5 )	( 6 )	( 6 )	( 6 )	( 6 )	( 6 )	( 7 )	( 7 )	( 8 )	( 9 )	( 10 )	( 11 )	( 12 )	( 13 )

ลายมือชื่อ .....ผู้จัดทำ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

ลายมือชื่อ .....ผู้อนุมัติ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....



รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

หน่วยงาน.....

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ผลการดำเนินการ				การเบิกจ่าย		เป็นไปตาม แผน (/)	ไม่เป็นไป ตามแผน (/)	หมายเหตุ
				จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	ประกาศ สอบ ราคาประกวดราคา (วัน เดือน ปี)	ลงนามในสัญญา (วัน เดือน ปี)	การส่งมอบ (วัน เดือน ปี)	เงินงบประมาณ (ล้านบาท)	เงินนอกงบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)			
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )	( 5 )	( 6 )	( 7 )	( 8 )	( 9 )	( 10 )	( 11 )	( 12 )	( 13 )

ลายมือชื่อ  
ชื่อ  
ตำแหน่ง

ผู้จัดทำ

ลายมือชื่อ  
ชื่อ  
ตำแหน่ง

ผู้รับผิดชอบ

**การวิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง)  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
หน่วยงาน .....**

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ได้รับงบประมาณตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่กำหนดแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกรายการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

1. ....
  2. ....
  3. ....
- ฯลฯ

หน่วยงาน.....ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขส่วนกลาง วิเคราะห์ผลตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้ดำเนินการตามแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

- 1) ร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ ....แสดงร้อยละของจำนวนรายการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย : รายการ

จำนวนรายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			วิธีคัดเลือก
	วิธีประกาศเชิญชวน			
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา	
.....	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)

### อธิบายใต้ตาราง

2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตารางที่ ....แสดงร้อยละจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน : ค่าครุภัณฑ์ และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วย : บาท

จำนวน งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	วิธีประกาศเชิญชวน			วิธีคัดเลือก
	วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	วิธีสอบราคา	
.....	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)	..... (ร้อยละ...)

### อธิบายใต้ตาราง

3) (อธิบาย) การดำเนินการเป็นไปตามแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประสบผลสำเร็จหรือไม่อย่างไร สามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

4) (อธิบาย) การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนความต้องการครุภัณฑ์ และที่ดินสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

5) (อธิบาย) หน่วยงานได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อย่างไร (เทียบเคียงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) และสามารถดำเนินการภายใต้หลักการความโปร่งใส ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ มีการแข่งขันที่เป็นธรรมหรือไม่อย่างไร และต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ

# แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน...

## แบบ สขร.1

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน .....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 2566 (1)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อ หรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

ลายมือชื่อ .....ผู้จัดทำ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ลายมือชื่อ .....ผู้อนุมัติ  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ..... ( เดือน ..... พ.ศ. .... ถึง เดือน ..... พ.ศ. .... )

..... (ชื่อหน่วยงาน) .....

ลำดับที่ (1)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขประจำตัวประชาชน (2)	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (5)	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผลสนับสนุน (7)
					วันที่	เลขที่	
รวมทั้งสิ้น							

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1 - 3

## ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ



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

-----

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

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

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

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



ที่ปรึกษา นางสาวสุชาฎา วรินทร์เวช  
คณะผู้จัดทำ นางสาวชนกพร แสนสุด  
นางสาวนงลักษณ์ พูลนาค  
โดย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



**0 2590 1330**



**WWW.STOPCORRUPTION.MOPH.GO.TH**



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

<b>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข</b>	
ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข วัน/เดือน/ปี : ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ หัวข้อ: แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ Link ภายนอก: ไม่มี	
หมายเหตุ: .....	
.....	
.....	
<b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b> นางลักษณ์ พูลนาค (นางสาวนางลักษณ์ พูลนาค) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	<b>ผู้อนุมัติรับรอง</b> สุชาภา วรินทร์เวช (นางสาวสุชาภา วรินทร์เวช) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (หัวหน้า) วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ นางลักษณ์ พูลนาค (นางสาวนางลักษณ์ พูลนาค) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	