

**ตัวชี้วัด: การจัดซื้อจัดจ้าง**

<b>EB3 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ที่ผ่านมา)</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ	
เอกสาร/หลักฐาน คือ	
1.	รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
2.	บันทึกเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต.3 ทรวน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	
เนื่องจาก .....	
เอกสาร/หลักฐาน คือ	
1.	.....
2.	.....

<b>EB3 (2) หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> มีการดำเนินการ	
เอกสาร/หลักฐาน คือ	
1.	บันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต.3 เพื่อเห็นชอบประกาศมาตรการฯ และลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ
2.	ประกาศมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
3.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามฯ
4.	เครื่องมือฯ, การให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินผล และปฏิทินการกำกับติดตาม
5.	รายงานการกำกับติดตาม จำนวน 2 ครั้ง (ไตรมาสละ 1 ครั้ง)
6.	อื่น ๆ 6.1 แนวทางการบริหารงบประมาณโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 เริ่มใช้ 8 พฤษภาคม 2561 6.2 คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปลด / ปิดประกาศ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนคุมการปลด / ปิดประกาศ</li> <li>- ภาพถ่ายปิดประกาศ ณ นอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</li> </ul> 6.3 แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ถึงปัจจุบัน
<input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	
เนื่องจาก .....	
เอกสาร/หลักฐาน คือ	
1.	.....
2.	.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐  
เรื่อง การกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งการดำเนินการจัดหาหน่วยงานจะต้องดำเนินการโดยเปิดเผย ,โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๖ กรณีการจัดหาค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๒ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ๒๕๖๑ ดำเนินการจัดทำเฉพาะโครงการที่มีวงเงินในการจัดหาเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (วิธีคัดเลือก และวิธีประกาศเชิญชวน) เนื่องจากการจัดหาพัสดุ รายการงบประมาณ / งบประมาณโครงการ ที่มีวงเงินในการจัดหาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง) ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้ตามแบบฟอร์มในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีได้ เพราะเป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ / ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สามารถกำหนดเวลาใช้ที่แน่นอนได้ และในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง สามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไปได้ ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้เฉพาะกรณีการจัดหาที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เท่านั้น

๑.๓ การจัดหาที่มีมีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องมีการจัดทำราคากลางตามแบบที่ ปชช.กำหนด (ปชช.๐๑ และ ปชช.๐๗) และประกาศเผยแพร่ราคากลางในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง / เว็บไซต์ของหน่วยงาน / บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๔ ประกาศคัดเลือก / เชิญชวนทั่วไป (คุณสมบัติของผู้เสนอราคา) และเอกสารประกาศเชิญชวน (ระบุเกณฑ์การพิจารณา) จะต้องประกาศเผยแพร่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๕ ประกาศผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

/ ๑.๖ ประกาศ...

๑.๖ ประกาศข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง  
เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน  
ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ขอเรียนว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐  
การดำเนินการจัดหาทุกโครงการ สำนักงานฯได้ดำเนินการจัดหาเป็นไปตามตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ สำนักงานฯ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด / ปลดประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามคำสั่งที่ ๖๖๖/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐  
และได้จัดทำทะเบียนคุมเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของผู้เกี่ยวข้อง

๒.๓ สำนักงานฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน  
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการ  
จัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน

๒.๔ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดทำร่างประกาศมาตรการในการดำเนินการจัดซื้อ  
จัดจ้าง เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ,คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามฯ ,  
เครื่องมือการกำกับติดตามฯ และปฏิทินการกำกับติดตามฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

## ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๓.๒ พ.ร.บ.การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๓.๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์  
สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

- (๑) คุ่มค่า
- (๒) โปร่งใส
- (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๔) ตรวจสอบได้

๓.๔ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๖ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (e-GP)



/ ๓.๗ ประกาศ...

๓.๗ ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

พ.ศ.๒๕๕๖

**๔. ข้อพิจารณา**

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ สอดคล้องกับหลักความคุ้มค่า ,โปร่งใส ,มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ,ตรวจสอบได้ และมีระบบการกำกับ ติดตามตรวจสอบที่ดี จึงเห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๔.๑ เห็นชอบให้ใช้ แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความ เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อ จัดจ้างของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามที่กำหนดไว้เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยให้จัดทำทุกโครงการ / ทุกวิธี ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๔.๒ เห็นชอบ ประกาศมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ตามร่างประกาศมาตรการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

๔.๓ เห็นชอบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามฯ ตามร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

๔.๔ หากเห็นชอบตามข้อ ๔.๑ - ๔.๓ ควรประกาศเผยแพร่มาตรการฯ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแจ้งเวียนทุกกลุ่มทราบ หรือเห็นควรประการใดเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวกิติกาญจน์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

อนุญาต

ลงนาม

ลงมติ

ชอบ/ตามเสนอ

อื่นๆ.....

ทราบ

ดำเนินการ

อนุมัติ

.....  
.....

(นายดิเรก ด้ายเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓





ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
เรื่อง มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๘  
กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน  
ของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการ  
ใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของรัฐต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาส  
ให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและ  
เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินการชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการ  
ประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อ  
ประโยชน์ในการตรวจสอบ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ สอดคล้องกับ  
หลักการดังกล่าวข้างต้น และส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักงานทุกคนมีความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง  
จึงกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ,กำหนดการดำเนินการมาตรการ  
และการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

๑. ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดหาพัสดุของหน่วยงานต้องมีความคุ้มค่า และทันตามความต้องการของผู้ใช้  
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งผู้เกี่ยวข้องต้องมีการวางแผนการจัดหาล่วงหน้า ดังนี้

๑.๑ งบประมาณโครงการ / งบประมาณ

๑.๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการ / ผู้ใช้พัสดุ

วางแผนล่วงหน้า โดยเสนอรายการพัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดประชุม / อบรม  
สัมมนา หรือปฏิบัติราชการประจำ และความต้องการใช้พัสดุ ก่อนถึงกำหนดการใช้พัสดุ  
ล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ

/ (๒) ผู้อำนวยการกลุ่ม...

๑.๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่ม ของผู้รับผิดชอบโครงการ / ผู้ใช้พัสดุ ตามข้อ ๑.๑.๑ ตรวจสอบรายการพัสดุที่ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอว่า มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุในการจัดประชุมอบรมตามรายการที่เสนอหรือไม่ หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุในการปฏิบัติราชการประจำตามที่เสนอหรือไม่ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณมีความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๑.๓ เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง

จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง เสนอรายงานและรายการพัสดุที่ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอ เพื่อขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

๑.๑.๔ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบรายการพัสดุที่ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอ ว่าถูกต้อง เหมาะสม และคุ้มค่า ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือไม่ และเสนอความเห็น ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๑.๕ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน

พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง ที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเสนอ

๑.๒ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. โดยให้ สพป.พช.๓ เป็นหน่วยดำเนินการจัดหา

๑.๒.๑ กรณีวงเงินในการจัดหาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๑) ผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง เสนอรายละเอียดของพัสดุที่จะดำเนินการจัดหา ถึงเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อย ๗ วันทำการ ก่อนถึงกำหนดการใช้พัสดุ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเตรียมดำเนินการจัดหาให้ทันตามความต้องการ ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือกรายการพัสดุที่ต้องการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ สพฐ.กำหนด

(๒) ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ,เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง , หัวหน้าเจ้าหน้าที่ , ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการตามขั้นตอน เช่นเดียวกับข้อ ๑.๑.๒ - ๑.๑.๕ แล้วแต่กรณี

๑.๒.๒ กรณีวงเงินในการจัดหาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๑) ผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง เสนอรายละเอียดของพัสดุที่จะดำเนินการจัดหา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ถึงเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. เพื่อเตรียมดำเนินการจัดหา ให้ทันตามความต้องการ / นโยบาย สพฐ. และเป็นไปตามมาตรฐานการภาครัฐ

/ (๒) เจ้าหน้าที่...

(๒) เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ให้ทัน ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง และให้เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ดังนี้

๑. ในระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง (e-GP)

๒. ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

(๓) เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ ประกาศในระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลางให้ทันภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง

## ๒. ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง

เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ,หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ,คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกับจัดซื้อจัดจ้าง , ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และหัวหน้าหน่วยงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักความโปร่งใส ในการดำเนินการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ,หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ,และ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ,ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และ หัวหน้าหน่วยงาน จะต้องลงนามแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบและแนวทางที่หน่วยงานกำหนดทุกโครงการ เพื่อให้เป็นไปตาม มาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมายกำหนด ในระบบจัดซื้อจัดจ้างของ กรมบัญชีกลาง , เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน

๒.๒ เปิดโอกาสให้ผู้มีอาชีพ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

๒.๓ การกำหนดระยะเวลาการเสนอราคาตามประกาศมีความเหมาะสม ไม่ช้าหรือเร็วเกินไป

๒.๔ หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ.กำหนด

๒.๕ การจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้



/ ๓. หลังจาก...

### ๓. หลังการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ ตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ เพื่อทราบ และให้เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

(๑) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(๒) ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๓.๒ เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างต้องจัดเก็บเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน ทุกโครงการ ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย

๓.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน หลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้ครบถ้วน และหน่วยงานได้จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินเรียบร้อยแล้ว โดยการสุ่มตรวจ หรือตรวจสอบทุกโครงการ ตามความเหมาะสม หรือตามนโยบายของรัฐบาล / สพฐ. / สพป.พช.๓

### ๔. การดำเนินการตามมาตรการ

๔.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ดำเนินการกับโครงการที่มีวงเงินในการจัดหาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (วิธีประกาศเชิญชวน และวิธีคัดเลือก)

๔.๒ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป ให้ดำเนินการกับโครงการที่มีวงเงินในการจัดหาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (วิธีเฉพาะเจาะจง ,วิธีประกาศเชิญชวน และวิธีคัดเลือก) สำหรับวงเงินในการจัดหาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม ของผู้รับผิดชอบโครงการควบคุม และกำกับติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรการฯ ตามแบบที่กำหนด

### ๕. การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ทราบ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

(นายดิเรก ต่ายเมือง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓





คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

ที่ ๖๗๒/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้ประกาศมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๘ กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ คุ่มค่า , โปร่งใส , มีประสิทธิภาพแลประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำกับติดตามการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา ได้แก่

๑.๑ นายดิเรก ต่ายเมือง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

๑.๒ นายสันติชัย บัวทอง รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๑.๓ นายวิระพล แก้วคำ รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๑.๔ นายสมหมาย ถาวรกุล รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามมาตรการและระบบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามมาตรการ ได้แก่

๒.๑ นายสมหมาย ถาวรกุล รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ ประธานกรรมการ

๒.๒ นางสาวสุนันท์ บัวเทศ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการ

๒.๓ นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กรรมการ

๒.๔ นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ ผอ.กลุ่มอำนวยการ กรรมการ

๒.๕ นางสาวพรรณทิพย์ พิมพ์ภูเขียว ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา กรรมการ

๒.๖ นางปาริชาติ แข็งแก้ว ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลฯ กรรมการ

๒.๗ นางคณิง คุ่มตระกูล ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน กรรมการ

๒.๘ นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมवास ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน กรรมการและเลขานุการ

๒.๙ นางสาวสมหมาย คูโคกสูง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

/ ๒.๙ นางสาว...

๒.๑๐ นางสาวจันทร์ทิพย์ คุณาสกุลเลิศ พนักงานราชการ ผู้ช่วยเลขานุการ  
มีหน้าที่กำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อ  
ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ,จัดทำเครื่องมือและปฏิทินในการกำกับติดตาม ,รายงานผลการกำกับ  
ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ  
จัดจ้างทุกขั้นตอน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ เพื่อทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐



(นายดิเรก ต่ายเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต ๓





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดทำเครื่องมือและเกณฑ์การประเมิน ตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้กำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามมาตรการดังกล่าว ตามคำสั่งที่ ๖๗๒/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คณะกรรมการกำกับติดตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้จัดทำเครื่องมือการกำกับติดตาม , เกณฑ์การประเมินความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิทินการกำกับติดตามเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

### ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๓.๒ มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

### ๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และแจ้งเวียนทุกกลุ่มทราบ

(นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

- |                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> อนุญาต      | <input type="checkbox"/> ทราบ      |
| <input type="checkbox"/> ลงนาม       | <input type="checkbox"/> ดำเนินการ |
| <input type="checkbox"/> ลงบันทึก    | <input type="checkbox"/> อนุมัติ   |
| <input type="checkbox"/> ชอบ/ตามเสนอ |                                    |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ       |                                    |

(นายดิเรก ต่ายเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

ม.ก.อ.บ.ค.

พ. ๐๑ ๓๓

๒๕๖๐



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐  
เรื่อง การจัดทำเครื่องมือและเกณฑ์การประเมิน ตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้กำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามมาตรการดังกล่าว ตามคำสั่งที่ ๖๗๒/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คณะกรรมการกำกับติดตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้จัดทำเครื่องมือการกำกับติดตาม , เกณฑ์การประเมินความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิทินการกำกับติดตามเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

### ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๓.๒ มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

### ๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสุนันท์ บัวเทศ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางปาริชาติ เข่งแก้ว)

(ลงชื่อ).....กรรมการ / เลขานุการ

(นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมवास)

(ลงชื่อ)..... ประธาน

(นายสมหมาย ถาวรกุล)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวกัญญาญจน์ ยศบุญสูง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวพรรณทิพย์ ทิมพุกเขียว)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

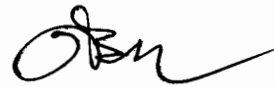
(นางคณิง คุ่มตระกูล)

ปฏิทินการกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับที่	ประจำเดือน	กำกับติดตามวันที่	หมายเหตุ
๑	ตุลาคม	๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	สรุปรายงาน ผอ.สพป.พช.๓
๒	พฤศจิกายน	๘ ธันวาคม ๒๕๖๐	ทุกสิ้นไตรมาส
๓	ธันวาคม	๕ มกราคม ๒๕๖๑	
๔	มกราคม	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	
๕	กุมภาพันธ์ตุลาคม	๕ มีนาคม ๒๕๖๑	
๖	มีนาคม	๙ เมษายน ๒๕๖๑	
๗	เมษายน	๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑	
๘	พฤษภาคม	๔ มิถุนายน ๒๕๖๑	
๙	มิถุนายน	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑	
๑๐	กรกฎาคม	๖ สิงหาคม ๒๕๖๑	
๑๑	สิงหาคม	๗ กันยายน ๒๕๖๑	
๑๒	กันยายน	๕ ตุลาคม ๒๕๖๑	



เครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

โครงการ.....  
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ประชุม / กลุ่มเป้าหมาย จำนวน.....คน / โรงเรียน งบประมาณ.....บาท  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....กำหนดเวลาต้องการใช้วันที่.....  
ผู้รับผิดชอบโครงการ (นาย,นาง,นางสาว).....

ที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (20)			
	1.1 การวางแผน	10		
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า	10		
2	ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง (50)			
	2.1 การลงนามคำรับรอง	5		
	2.2 การเปิดเผยข้อมูล	5		
	2.3 การเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม	5		
	2.4 การกำหนดระยะเวลาเหมาะสม	5		
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานขอซื้อของจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - ประกาศเชิญชวน - เอกสารประกวดราคา - คุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการ	20		
	2.6 การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10		
3	หลังจากการจัดซื้อจัดจ้าง (30)			
	3.1 การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16	10		
	3.2 การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10		
	3.3 การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน	10		
	รวมคะแนน	100		

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการ  
ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว มีระดับความโปร่งใส.....

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....  
(นายสมหมาย ถาวรกุล) (นางสุนันท์ บัวเทศ) (นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา)  
(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....  
(นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ) (นางสาวพรรณทิพย์ พิมพ์ภูเขียว) (นางปาริชาติ แซ่แก้ว)  
(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....  
(นางคณิง คุ่มตระกูล) (นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมวาส)

**เครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ใช้สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป)**  
**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓**

โครงการ.....  
 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ประชุม / กลุ่มเป้าหมาย จำนวน.....คน / โรงเรียน งบประมาณ.....บาท  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....กำหนดเวลาต้องการใช้วันที่.....  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ (นาย,นาง,นางสาว).....

ที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (20)			
	1.1 การวางแผน	10		
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า	10		
2	ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง (50)			
	2.1 การลงนามคำรับรอง	5		
	2.2 การเปิดเผยข้อมูล	5		
	2.3 การเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม	5		
	2.4 การกำหนดระยะเวลาเหมาะสม	5		
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานขอซื้อของจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - หนังสือแจ้งเชิญชวน - รายการพิจารณาอนุมัติ - คุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการ / รายการ	20		
	2.6 การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10		
3	หลังจากการจัดซื้อจัดจ้าง (30)			
	3.1 การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16	10		
	3.2 การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10		
	3.3 การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน	10		
	รวมคะแนน	100		

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว มีระดับความโปร่งใส.....

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....  
 (นายสมหมาย ถาวรกุล) (นางสุนันท์ บัวเทศ) (นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา)  
 (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....  
 (นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ) (นางสาวพรรณทิพย์ ทิมพัญญูเขียว) (นางปาริชาติ ช่างแก้ว)  
 (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....  
 (นางคณิง คุ่มตระกูล) (นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมวาส)

เครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (ใช้สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป)  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

โครงการ.....

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ประชุม / กลุ่มเป้าหมาย จำนวน.....คน / โรงเรียน

จัดซื้อ งบประมาณ.....บาท จัดจ้าง งบประมาณ.....บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

กำหนดเวลาต้องการใช้วันที่.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ (นาย,นาง,นางสาว).....กลุ่ม.....

ที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (100)			
	1.1 การวางแผน	50		
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า	5		
	รวมคะแนน	100		

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว)..... ได้ดำเนินการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อ

จัดจ้างตามมาตรการของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว พบว่า

- ผู้รับผิดชอบโครงการ มีการวางแผนจัดหา และได้แจ้งเจ้าหน้าที่จัดซื้อจ้างเพื่อสามารถจัดหาพัสดุได้ทันก่อนการประชุม / อบรม เป็นเวลา.....วันทำการ
- การกำหนดรายการพัสดุของโครงการประชุม / อบรม ตรวจสอบมีความคุ้มค่า และเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการประชุม / อบรม และงบประมาณที่ได้รับ
- สรุประดับความโปร่งใส.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม.....





**การให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินผล**  
**สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท**

ลำดับที่	กระบวนการที่ดำเนินการ	คะแนน	ได้คะแนน
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	20	
	1.1 มีการวางแผน โดยผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง แจ้งรายละเอียดถึงเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ		10
	1.1 มีการวางแผน โดยผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง แจ้งรายละเอียดถึงเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เกินกว่า 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ		5
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า พัสตุที่จัดหาจำเป็นและมีประโยชน์		10
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า พัสตุที่จัดหาจำเป็นแต่ไม่มีประโยชน์		5
2	ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง	50	
	2.1 มีการลงนามคำรับรอง ตามแบบที่กำหนด		5
	2.1 ไม่มีการลงนามคำรับรอง ตามแบบที่กำหนด		0
	2.2 มีการเปิดเผยข้อมูล อย่างน้อย 3 ช่องทาง		5
	2.2 มีการเปิดเผยข้อมูล น้อยกว่า 3 ช่องทาง		0
	2.3 มีการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม (การระบุคุณสมบัติของผู้เสนอราคา)		5
	2.3 ไม่เปิดเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม		0
	2.4 การกำหนดระยะเวลาเหมาะสม (ระยะเวลาประกาศ และวันเสนอราคา เป็นไปตามระเบียบฯ)		5
	2.4 การกำหนดระยะเวลาไม่เหมาะสม (กระชั้นชิดเกินไป)		3
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีครบ 5 รายการ ดังนี้ - รายงานขอซื้อขอจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - หนังสือแจ้งเชิญชวน - การพิจารณาอนุมัติของผู้มีอำนาจ - คุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการ / รายการ		20
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มี 3-4 รายการ		15
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มี 1-2 รายการ		10
	2.6 มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้โดยง่าย		10
	2.6 การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ ตรวจสอบยาก		5
3	หลังจากการจัดซื้อจัดจ้าง	30	
	3.1 ,มีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16 ทุกโครงการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท		10
	3.1 ,มีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16 ไม่ครบทุกโครงการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท		5
	3.1 ,ไม่มีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16		0

**การให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินผล  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท**

	3.2 มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้		10
	3.2 การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ตรวจสอบยาก		5
	3.3 มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในทุกโครงการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท		10
	3.3 มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ครบทุกโครงการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท		5
	รวมคะแนน	100	

**เกณฑ์การประเมินผล**

เกณฑ์การประเมินผลคะแนนการกำติดตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ มีค่าคะแนนระหว่าง ๐ - ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนน (คะแนน)	ระดับความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๘๑.๐๐ - ๑๐๐	สูงมาก
๖๑.๐๐ - ๘๐.๐๐	สูง
๔๑.๐๐ - ๖๐.๐๐	ปานกลาง
๒๑.๐๐ - ๔๐.๐๐	ต่ำ
๐ - ๒๐.๐๐	ต่ำมาก



การให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินผล

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ลำดับที่	กระบวนการที่ดำเนินการ	คะแนน	ได้คะแนน
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	20	
	1.1 มีการวางแผน โดยผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง แจ้งรายละเอียดถึงเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ภายใน 7 วันทำการ ก่อนถึงกำหนดการใช้พัสดุ หรือ นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ		10
	1.1 มีการวางแผน โดยผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง แจ้งรายละเอียดถึงเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เกินกว่า 7 วันทำการ ก่อนถึงกำหนดการใช้พัสดุ หรือ นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ		5
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า พักสที่จัดหาจำเป็นและมีประโยชน์		10
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า พักสที่จัดหาจำเป็นแต่ไม่มีประโยชน์		5
2	ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง	50	
	2.1 มีการลงนามคำรับรอง ตามแบบที่กำหนด		5
	2.1 ไม่มีการลงนามคำรับรอง ตามแบบที่กำหนด		0
	2.2 มีการเปิดเผยข้อมูล อย่างน้อย 3 ช่องทาง		5
	2.2 มีการเปิดเผยข้อมูล น้อยกว่า 3 ช่องทาง		0
	2.3 มีการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม (การระบุคุณสมบัติของผู้เสนอราคา)		5
	2.3 ไม่เปิดเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม		
	2.4 การกำหนดระยะเวลาเหมาะสม (ระยะเวลาประกาศ และวันเสนอราคา เป็นไปตามระเบียบฯ)		5
	2.4 การกำหนดระยะเวลาไม่เหมาะสม (กระชั้นชิดเกินไป)		3
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีครบ 5 รายการ ดังนี้ - รายงานขอซื้อขอจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - หนังสือแจ้งเชิญชวน - การพิจารณาอนุมัติของผู้มีอำนาจ - คุณสมบัติเฉพาะ / แบบรูปรายการ / รายการ		20
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มี 3-4 รายการ		15
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มี 1-2 รายการ		10
	2.6 มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้โดยง่าย		10
	2.6 การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบ ตรวจสอบยาก		5
3	หลังจากการจัดซื้อจัดจ้าง	30	
	3.1 ,มีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16 ทุกโครงการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท		10
	3.1 ,มีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16 ไม่ครบทุกโครงการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท		5
	3.1 ,ไม่มีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16		

การให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินผล สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท			
	3.2 มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้		10
	3.2 การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ตรวจสอบยาก		5
	3.3 มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในทุกโครงการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท		10
	3.3 มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ครบทุกโครงการที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท		5
		รวมคะแนน	100

### เกณฑ์การประเมินผล

เกณฑ์การประเมินผลคะแนนการกำติดตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ มีค่าคะแนนระหว่าง ๐ - ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนน (คะแนน)	ระดับความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๘๑.๐๐ - ๑๐๐	สูงมาก
๖๑.๐๐ - ๘๐.๐๐	สูง
๔๑.๐๐ - ๖๐.๐๐	ปานกลาง
๒๑.๐๐ - ๔๐.๐๐	ต่ำ
๐ - ๒๐.๐๐	ต่ำมาก



**การให้คะแนนและเกณฑ์การประเมินผล**  
**สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป กรณีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท**

ลำดับที่	กระบวนการที่ดำเนินการ	คะแนน	ได้คะแนน
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	100	
	1.1 มีการวางแผน โดยผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง แจ้งรายละเอียดถึงเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ภายใน 7 วันทำการ ก่อนถึงกำหนดการใช้พัสดุ หรือ นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ		50
	1.1 มีการวางแผน โดยผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง แจ้งรายละเอียดถึงเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เกินกว่า 7 วันทำการ ก่อนถึงกำหนดการใช้พัสดุ หรือ นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ		30
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า พักสที่จัดหาจำเป็นและมีประโยชน์		50
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า พักสที่จัดหาจำเป็นแต่ไม่มีประโยชน์		30
	รวมคะแนน	100	

**เกณฑ์การประเมินผล**

เกณฑ์การประเมินผลคะแนนการกำติดตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ มีค่าคะแนนระหว่าง ๐ - ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนน (คะแนน)	ระดับความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๘๑.๐๐ - ๑๐๐	สูงมาก
๖๑.๐๐ - ๘๐.๐๐	สูง
๔๑.๐๐ - ๖๐.๐๐	ปานกลาง
๒๑.๐๐ - ๔๐.๐๐	ต่ำ
๐ - ๒๐.๐๐	ต่ำมาก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการกำกับติดตาม มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้กำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ ตามคำสั่งที่ ๖๗๒/๒๕๖๐ โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการกำกับติดตามมาตรการดังกล่าว ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ขอเรียนว่า คณะกรรมการกำกับติดตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการกำกับติดตาม และรายงานผลการกำกับติดตามฯ ไตรมาสที่ ๑ จำนวน ๑ โครงการ เสร็จเรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

### ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๓.๒ มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

### ๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกึ่งกาญจน์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

- อนุญาต
- ลงนาม
- ลงนัด
- ชอบ/ตามเสนอ
- อื่นๆ

- ทราบ
- ดำเนินการ
- อนุมัติ

(นายศรเอก ต้ายเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

1/10/2561

เครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

โครงการ ศูนย์พัฒนาฯ โรงเรียน ๑ รายการ  
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ประชุม / กลุ่มเป้าหมาย จำนวน.....คน / โรงเรียน งบประมาณ 1,786,000 บาท  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๐๖1 กำหนดเวลาต้องการใช้วันที่ ๓๓ มีนาคม ๒๕๖1  
ผู้รับผิดชอบโครงการ (นาย,นาง,นางสาว) อดิษฐ์ น้อยเกตุ

ที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (20)			
	1.1 การวางแผน	10	10	
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า	10	10	
2	ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง (50)			
	2.1 การลงนามคำรับรอง	5	๕	
	2.2 การเปิดเผยข้อมูล	5	๕	
	2.3 การเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม	5	๕	
	2.4 การกำหนดระยะเวลาเหมาะสม	5	๕	
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานขอซื้อของจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - ประกาศเชิญชวน - เอกสารประกวดราคา - คู่มือลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการ	20	20	
	2.6 การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10	10	
3	หลังจากการจัดซื้อจัดจ้าง (30)			
	3.1 การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16	10	10	
	3.2 การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10	10	
	3.3 การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน	10	๕	
	รวมคะแนน	100	95	

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการ  
ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว มีระดับความโปร่งใส 95  
(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....  
(นายสมหมาย ธารกุล) (นางสุนันท์ บัวเทศ) (นางสาวกิ่งกาญจน์ ยศปัญญา)  
(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....  
(นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ) (นางสาวพรรณทิพย์ ทิมพัญ์เขียว) (นางปาริชาติ เข่งแก้ว)  
(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมวาส)  
(นางคนึง คุ่มตระกูล)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑  
เรื่อง รายงานการกำกับติดตาม มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้กำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ ตามคำสั่งที่ ๖๓๒/๒๕๖๐ โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการกำกับติดตามมาตรการดังกล่าว ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ขอเรียนว่า คณะกรรมการกำกับติดตามมาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการกำกับติดตาม และรายงานผลการกำกับติดตามฯ ไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๓ โครงการ เสร็จเรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

### ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๓.๒ มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

### ๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกิ่งกาญจน์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

- อนุญาต
- ลงนาม
- ลงมือ
- ขออน/ตามเสนอ
- อื่นๆ.....

- ทราบ
- ดำเนินการ
- อนุมัติ

(นายดีเรก ต่ายเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓



10/01/2561 (1)

เครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง  
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

โครงการ ชี้แจงถึงที่ระดมความคิดเห็นและอุปสรรคต่อหน่วยงานโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา CDLIT  
 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ประชุม / กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 80 คน / โรงเรียน งบประมาณ 3,851,200.- บาท  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2๕๖1 กำหนดเวลาต้องการใช้วันที่ 1๕ พฤษภาคม ๒๕๖1  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ (นาย,นาง,นางสาว) คุณกนก คุ้มทอง

ที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (20)			
	1.1 การวางแผน	10	10	
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า	10	10	
2	ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง (50)			
	2.1 การลงนามคำรับรอง	5	๕	
	2.2 การเปิดเผยข้อมูล	5	๕	
	2.3 การเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม	5	๕	
	2.4 การกำหนดระยะเวลาเหมาะสม	5	๖	
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานขอซื้อของจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - ประกาศเชิญชวน - เอกสารประกวดราคา - คุณสมบัติเฉพาะ / แบบรูปรายการ	20	20	
	2.6 การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10	10	
3	หลังจากการจัดซื้อจัดจ้าง (30)			
	3.1 การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16	10	10	
	3.2 การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10	10	
	3.3 การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน	10	๕	
	รวมคะแนน	100	95	

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว มีระดับความโปร่งใส 9.5  
 (ลงชื่อ)..... (นางสมหมาย อารมกุล) (นางสุนันท์ บัวเทศ) (นางสาวกัญญาจรรย์ ยศปัญญา)  
 (นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ) (นางสาวพรรณทิพย์ ทิมท์ภูเขียว) (นางปาริชาติ เช่งแก้ว)  
 (นางคณิง คุ้มตระกูล) (นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมวาส)

1000000 (2)

เครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

โครงการ.....โครงการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์โรงเรียนประถมศึกษา (CC1)

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ประชุม / กลุ่มเป้าหมาย จำนวน..... 26 คน / โรงเรียน 26 โรงเรียน งบประมาณ 1,929,200.-

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 26๖1 กำหนดเวลาต้องการใช้วันที่ 16 พฤษภาคม ๒๕๖1

ผู้รับผิดชอบโครงการ (นาย,นาง,นางสาว)..... ศุภะสิทธิ์ สันต์

ที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (20)			
	1.1 การวางแผน	10	10	
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า	10	10	
2	ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง (50)			
	2.1 การลงนามคำรับรอง	5	5	
	2.2 การเปิดเผยข้อมูล	5	5	
	2.3 การเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม	5	5	
	2.4 การกำหนดระยะเวลาเหมาะสม	5	5	
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานขอซื้อขอจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - ประกาศเชิญชวน - เอกสารประกวดราคา - คุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการ	20	20	
	2.6 การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10	10	
3	หลังจากการจัดซื้อจัดจ้าง (30)			
	3.1 การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16	10	10	
	3.2 การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10	10	
	3.3 การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน	10	5	
	รวมคะแนน	100	95	

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการ

ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว มีระดับความโปร่งใส 95

(ลงชื่อ)..... (นางสมหมาย ถาวรกุล) (นางสุนันท์ บัวเทศ) (นางสาวกัญญาญจน์ ยศปัญญา)

(ลงชื่อ)..... (นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ) (นางสาวพรรณทิพย์ ทิมทัญญา) (นางปาริชาติ ช่างแก้ว)

(ลงชื่อ)..... (นางคณิง คุ่มตระกูล) (นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมวาส)

เครื่องมือกำกับติดตามการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

พิมพ์ ๒๕

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

โครงการ... สำรวจผู้ทรงคุณวุฒิ หน้า ๗๗ หน้า ๗๘ ครั้งที่ ๑

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม / ประชุม / กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๓ คน / โรงเรียน ๗ แห่ง ประมาณ ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดเวลาต้องการใช้วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ผู้รับผิดชอบโครงการ (นาย,นาง,นางสาว) พืชมณฑิลา หนอก

ที่	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คะแนน	คะแนนที่ได้	หมายเหตุ
1	ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (20)			
	1.1 การวางแผน	10	10	
	1.2 การประเมินความคุ้มค่า	10	10	
2	ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง (50)			
	2.1 การลงนามคำรับรอง	5	๕	
	2.2 การเปิดเผยข้อมูล	5	๕	
	2.3 การเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันเป็นธรรมเท่าเทียม	5	๕	
	2.4 การกำหนดระยะเวลาเหมาะสม	5	๕	
	2.5 หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานขอซื้อของจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง - ประกาศเชิญชวน - เอกสารประกวดราคา - คุณลักษณะเฉพาะ / แบบรูปรายการ	20	20	
	2.6 การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10	10	
3	หลังจากการจัดซื้อจัดจ้าง (30)			
	3.1 การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม ม.12 และระเบียบฯ ข้อ 16	10	10	
	3.2 การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้	10	10	
	3.3 การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน	10	๕	
	รวมคะแนน	100	95	

คณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการ

ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรการของสำนักงานฯ เรียบร้อยแล้ว มีระดับความโปร่งใส 95

(ลงชื่อ).....

(นายสมหมาย ถาวรกุล)

(ลงชื่อ).....

(นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ)

(ลงชื่อ).....

(นางคณิง คุ่มตระกูล)

(ลงชื่อ).....

(นางสุนันท์ บัวเทศ)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพรรณทิพย์ ทิมพิภูเขียว)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมวาส)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา)

(ลงชื่อ).....

(นางปาริชาติ ช่างแก้ว)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง การบริหารงบประมาณโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ,ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม และ  
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณฯ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แนวทางการบริหารงบประมาณฯ จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. ตัวอย่างงบหน้ารายการค่าวัสดุ / งานจ้าง จำนวน ๑ ฉบับ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามมติที่ประชุมสภาภาพ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ได้เห็นชอบแนวทางในการบริหารงบประมาณโครงการ / กิจกรรม ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดแนวทางการบริหารโครงการในรูปของคณะกรรมการบริหารโครงการ และมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและแนวทางในการดำเนินการความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ / กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทางการบริหารงบประมาณโครงการ เพื่อให้การบริหารงบประมาณโครงการมีความคุ้มค่า มีสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

### ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๗  
๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

### ๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

(นายสมหมาย ถาวรกุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง การบริหารงบประมาณโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

### ๑. เรื่องเดิม

ตามมติที่ประชุมสภาภาพ เมื่อวันพุธที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ได้เห็นชอบแนวทางในการบริหารงบประมาณโครงการ / กิจกรรม ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดแนวทางการบริหารโครงการในรูปของคณะกรรมการบริหารโครงการ และมอบหมายให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและแนวทางในการดำเนินการความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดทำร่างคำสั่งคณะกรรมการบริหารโครงการ / กิจกรรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

### ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๓.๑ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๗
- ๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕

### ๔. ข้อพิจารณา

- ๔.๑ เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานโครงการ และแนวทางการบริหารงบประมาณโครงการ ตามร่างที่แนบมาพร้อมนี้ / แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
- ๔.๒ หรือเห็นควรประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

- ๒๒๖๖๖๖๖๖

(นายสมหมาย ถาวรกุล)

ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

- ๒๒๖๖๖๖๖๖

(นายดิเรก ต่ายเมือง)

ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓

๒๕๖๑ ๒๕๖๑



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ ๒๐๖ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ / กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้จัดสรรงบประมาณ ให้ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อดำเนินการจัดประชุม อบรม สัมมนา ตามนโยบายของ รัฐบาล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสภาพปัญหา / ความต้องการของสำนักงานฯ ดังนั้น เพื่อให้ การบริหารงานโครงการของสำนักงานฯ ในภาพรวม ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรึกษา และเสนอแนะแนวทางในการบริหารโครงการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายดิเรก ต่ายเมือง	ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓	ประธานที่ปรึกษา
๑.๒ นายสันติชัย บัวทอง	รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓	ที่ปรึกษา
๑.๓ นายวิระพล แก้วคำ	รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓	ที่ปรึกษา
๑.๔ นายสมหมาย ถาวรกุล	รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓	ที่ปรึกษา

๒. คณะกรรมการบริหารโครงการ มีหน้าที่พิจารณาเห็นชอบการยืมเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อวัสดุ และการจ้างทำของ ที่เบิกจ่ายจากงบประมาณโครงการภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ประกอบด้วย

๒.๑ นายสมหมาย ถาวรกุล	รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสุนันท์ บัวเทศ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒.๓ นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๒.๔ นางสาวพรรณทิพย์ ทิมพ์ภูเขียว	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๒.๕ นางปาริชาติ แข็งแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
๒.๖ นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมวาส	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒.๗ นางคณิง คุ่มตระกูล	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ / เลขานุการ
๒.๘ นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ / ผู้ช่วยเลขานุการ

/ ๓. คณะกรรมการ...

**๓. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายเงิน มีหน้าที่เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายเงินยืมโครงการ ประกอบด้วย**

- |                              |  |                          |
|------------------------------|--|--------------------------|
| ๓.๑ นายสมหมาย ถาวรกุล        | รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓                   | ประธานกรรมการ            |
| ๓.๒ นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ                     | กรรมการ                  |
| ๓.๓ นางคณิง คุ่มตระกูล       | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน                 | กรรมการ                  |
| ๓.๔ นางทิพหทัย เพชรผึ้ง      | นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ            | กรรมการ                  |
| ๓.๕ นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา  | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๓.๖ นางสาวกันยา เกตุหอม      | นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ         | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๓.๗ นางสาวปาจรีย์ ตรีทศบดี   | นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ              | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

**๔. คณะกรรมการกำกับและติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการ มีหน้าที่กำกับ และติดตามการใช้จ่ายเงินโครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย**

- |                        |  |                   |
|------------------------|--|-------------------|
| ๔.๑ นายสันติชัย บัวทอง | รอง ผอ.สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓             | ประธานกรรมการ     |
| ๔.๒ นางคณิง คุ่มตระกูล | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน           | กรรมการ           |
| ๔.๓ นางพรเมษา ใจอยู่   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ/เลขานุการ |

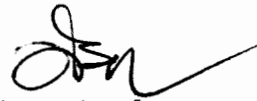
**๕. คณะกรรมการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินโครงการ และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ประกอบด้วย**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๕.๑ นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมवास | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน                                  |
| ๕.๒ นางสุณี ฤกษ์วิชานันท์       | นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ ช่วยปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑



(นายดิเรก ต่ายเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓



รายการค่าวัสดุ / งานจ้าง เสนอคณะกรรมการบริหารโครงการพิจารณา  
เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการ

ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุ / จ้างทำของ สำหรับโครงการ.....

ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา/ หน่วย	รวมเงิน	การอนุมัติของคณะกรรมการ			หมายเหตุ
					จำนวน หน่วย	ราคา/ หน่วย	รวมเงิน	
๑	ค่าวัสดุ							
	รวม							
๒	ค่าจ้างทำของ							
	รวม							
	รวมทั้งสิ้น							

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบโครงการ  
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

คณะกรรมการบริหารโครงการ ได้ตรวจสอบแล้วเห็นชอบให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดการอนุมัติข้างต้น  
เป็นเงิน.....บาท (.....)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายสมหมาย ถาวรกุล) (นางสุนันท์ บัวเทศ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางสาวกัญญาญณ์ ยศปัญญา) (นางสาวพรรณทิพย์ พิมพ์ภูเขียว)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางปาริชาติ เข่งแก้ว) (นางสาวนวลจันทร์ ศักดิ์สมवास)

(ลงชื่อ).....กรรมการ / เลขานุการ  
(นางคณิง คุ่มตระกูล)



(ลงชื่อ).....กรรมการ / ผู้ช่วยเลขานุการ  
(นางปาริชาติ ก้านสันเทียะ)







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐  
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งการดำเนินการจัดหานั้นหน่วยงานจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๔๖ กรณีการจัดหาค่าครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๒ การจัดหาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องมีการจัดทำราคากลางตามแบบที่ ปชช.กำหนด (ปชช.๐๑ และ ปชช.๐๗) และประกาศเผยแพร่ราคากลางในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง / เว็บไซต์ของหน่วยงาน / บอร์ดประชาสัมพันธ์

๑.๓ ประกาศสอบราคา / ประกวดราคา (คุณสมบัติของผู้เสนอราคา) และเอกสารสอบราคา / ประกวดราคา (เกณฑ์การพิจารณา) จะต้องประกาศเผยแพร่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๔ ประกาศผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๕ ประกาศข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน  
ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การประกาศเผยแพร่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ผู้มีหน้าที่จัดทำประกาศและผู้อนุมัติประกาศขึ้นเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง จึงจะสามารถทำงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลางได้

/ ๒.๒ การลงประกาศ..

๒.๒ การประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สพฐ. ไม่ต้องมีการลงทะเบียนผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถดำเนินการได้เลย

๒.๓ การลงประกาศในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ดำเนินการโดยแอดมินของสำนักงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

๒.๔ การปิด / ปลดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เพื่อความเปิดเผยโปร่งใสในการดำเนินการและสามารถตรวจสอบได้ ควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปิด / ปลดประกาศ และกำหนดให้มีการตรวจสอบการปิด / ปลดประกาศ รวมถึงมีการจัดทำเบาะแสเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ง่ายและรวดเร็ว

**๓.ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

๓.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๓.๒ พ.ร.บ.การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๓.๓ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๔ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๓.๖ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

พ.ศ.๒๕๕๖

**๔. ข้อพิจารณา**

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานฯ มีความโปร่งใส และมีระบบการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบที่ดี จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประกาศเผยแพร่ต่างๆ ในเว็บไซต์ของ สพฐ. / สำนักงานเขตพื้นที่ และ การปิด / ปลดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ตามร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ / ลงนาม

(นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

อนุมัติ  
 ลงนาม  
 ลงมือ  
 ชอบ/ตามเสนอ  
 อื่นๆ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(นายดิเรก ตาเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

การรับสำเนาคำสั่งที่ 666/2560 สั่ง ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2560			
ที่	กลุ่มงาน	รับแล้ว (ลงชื่อ)	วันที่รับหนังสือ
**	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด/ปลดประกาศฯ ประจำปี 2561**		
1	นายสุระศักดิ์ สืบสุข		9 ต.ค. 60
2	นางสาวสมหมาย คูโคกสูง		๑๓.๑. ๒๕๖๑
3	นางสาวสิริพรจิตต์ อดิศักดิ์		9 ต.ค. 60



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

ที่ ๖๖๐/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปิด/ปลดประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามที่ กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการบันทึกการจัดซื้อจัดจ้างในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง และผู้ค้าที่สามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบได้จะต้องผ่านการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีความโปร่งใส สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน , เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้หลากหลายช่องทาง จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานคลังและสินทรัพย์ สพฐ. ได้แก่
  - ๑.๑ นางสาวสมหมาย คูโคกสูง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ มีหน้าที่จัดทำประกาศ / เอกสารที่เกี่ยวข้อง และลงประกาศในเว็บไซต์
  - ๑.๒ นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่
๒. การลงประกาศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ได้แก่
  - ๒.๑ นายสุระศักดิ์ สืบสุด ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
  - ๒.๒ นางสาวจันทร์ทิพย์ คุณาสกุลเลิศ ตำแหน่งพนักงานราชการ มีหน้าที่ลงประกาศและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์
  - ๒.๓ นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่

/ ๓. การปิดประกาศ...

๓. การปิดประกาศ / ปลดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ

๓.๑ นางสาวสมหมาย คูโคกสูง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ  
มีหน้าที่ปิดประกาศ / ปลดประกาศ

การปิดประกาศ ให้ดำเนินในวันที่มีการประกาศในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หรืออย่างช้า  
ไม่เกินวันทำการถัดไป

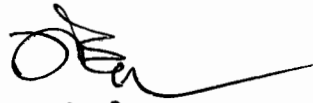
การปลดประกาศ ให้ดำเนินการเมื่อได้มีการลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ  
มีหน้าที่ตรวจสอบการปิดประกาศ / ปลดประกาศบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐



(นายดิเรก คำยเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. แบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

## ๑. เรื่องเดิม

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ คำนึงความโปร่งใส กำหนดให้หน่วยงานต้องตรวจสอบความเกี่ยวข้องของผู้ที่มีหน้าที่  
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และในปีต่อไป

ของสำนักงานฯ มีความโปร่งใส รวมถึงเป็นการตรวจสอบและป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่  
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเกี่ยวข้องซึ่งอาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่  
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน  
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน  
ในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

## ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๓.๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๓ คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

/ ๔. ข้อพิจารณา....

#### ๔. ข้อพิจารณา

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ พิจารณาแล้วเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน มีความโปร่งใส และมีระบบการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบความเกี่ยวข้องของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ เห็นชอบแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๔.๒ ควรแจ้งทุกกลุ่มทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ / เห็นชอบ



(นางสาวกิงกาญจน์ ยศปัญญา)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

อนุญาต

ลงนาม

อนุมัติ

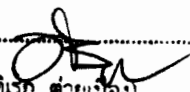
ชอบ/ตามเสนอ

อื่นๆ.....

ทราบ

ดำเนินการ

อนุมัติ

  
(นายวิเรก ต่ายเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓





ทะเบียนปิดประกาศ / ปิดประกาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

ที่	ประเภทประกาศ	โครงการ	การปิดประกาศ		การลดประกาศ	
			วันเดือนปี	ผู้ตรวจตอบ	วันเดือนปี	ผู้ลดประกาศ
10.	สอบกลางภาค / สอบ	สอบกลางภาค ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ - ๑ ชั่วโมง	12 ธ.ค. ๒๕๖๐	น.นพ.	11 ธ.ค. ๒๕๖๑	น.นพ.
11.	สอบกลางภาค / สอบ	สอบกลางภาค ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๖ - ๑ ชั่วโมง	1๐ ธ.ค. ๒๕๖๐	น.นพ.	11 ธ.ค. ๒๕๖๑	น.นพ.
12.	แนวปฏิบัติการวัดผลสัมฤทธิ์	แนวปฏิบัติการวัดผลสัมฤทธิ์ การประเมินผลสัมฤทธิ์ (CC1)	๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐	น.นพ.	๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑	น.นพ.
13.	แนวปฏิบัติการวัดผลสัมฤทธิ์	แนวปฏิบัติการวัดผลสัมฤทธิ์ การประเมินผลสัมฤทธิ์ (CC1)	๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐	น.นพ.	๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑	น.นพ.
14.	บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ	บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่าง สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๓ กับ อบจ.เพชรบูรณ์ (CC1)	๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๐	น.นพ.	๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑	น.นพ.
15.	ประกาศ	ประกาศ การประเมินผลสัมฤทธิ์ (CC1)	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๐	น.นพ.	๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑	น.นพ.
16.	ประกาศ	ประกาศ การประเมินผลสัมฤทธิ์ (CC1)	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๐	น.นพ.	๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๑	น.นพ.

*(Handwritten signature)*



ทะเบียนปิดประกาศ / ปิดประกาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

ที่	ประเภทประกาศ	โครงการ	การปิดประกาศ		การปลดประกาศ	
			วันเดือนปี	ผู้ตรวจสอบ	วันเดือนปี	ผู้ตรวจตอบ
17.	1.แผนปฏิบัติการ ๑๖๖๐ ๒.คำสั่ง	1.โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.)	28 ธ.ค. ๒๕๖๐	นพ.ช.	28 ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.
18.	1.แผนการดำเนินงาน	1.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.) 2.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.)	15 ธ.ค. ๒๕๖๐	นพ.ช.	15 ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.
19.	๑.ประกาศ	1.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.) 2.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.)	29 ธ.ค. ๒๕๖๐	นพ.ช.	28 ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.
20.	๑.คำสั่ง ๒.คำสั่ง	๑.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.) ๒.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.)	๒9 ธ.ค. ๒๕๖๐	นพ.ช.	28 ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.
21.	๑.ประกาศ ๒.คำสั่ง	๑.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.) ๒.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.)	29 ธ.ค. ๒๕๖๐	นพ.ช.	28 ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.
22.	๑.รายงานผลการดำเนินงาน	๑.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.) ๒.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.)	๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.	๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.
23.	๑.รายงานผลการดำเนินงาน	๑.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.) ๒.โครงการพัฒนาระบบงานบริหารงานศึกษา (D.I.T.)	10 ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.	๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๑	นพ.ช.

ทะเบียนเปิดประกาศ / ปลดประกาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

ที่	ประเภทประกาศ	โครงการ	การปิดประกาศ		การปลดประกาศ	
			วันเดือนปี	ผู้ตรวจสอบ	วันเดือนปี	ผู้ตรวจสอบ
24	รายงานผลการนิเทศ	ชี้แจงถึงที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ก่อนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา CDIT?	11 ธ.ค. 2561	MMB	28 ก.พ. 2561	MMB
25	ปลดประกาศการประกวด	ชี้แจงถึงที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ก่อนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา CDIT?	18 ธ.ค. 2561	MMB	21 ก.พ. 2561	MMB
26	ปลดประกาศการประกวด	ชี้แจงถึงที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ก่อนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา CDIT?	18 ธ.ค. 2561	MMB	28 ก.พ. 2561	MMB
27	ข้อสังเกตการประกวด	ชี้แจงถึงที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ก่อนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา CDIT?	30 ธ.ค. 2561	MMB	9 ก.พ. 2561	MMB
28	แจ้งกำหนดการประกวด	ชี้แจงถึงที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ก่อนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา CDIT?	30 ธ.ค. 2561	MMB	9 ก.พ. 2561	MMB
29	รายงานผลการนิเทศ	ชี้แจงถึงที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ก่อนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา CDIT?	30 ธ.ค. 2561	MMB	9 ก.พ. 2561	MMB
30	รายงานผลการนิเทศ	ชี้แจงถึงที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ก่อนนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา CDIT?	30 ธ.ค. 2561	MMB	9 ก.พ. 2561	MMB

MMB

ทะเบียนปิดประกาศ / ปิดตบประกาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

ที่	ประเภทประกาศ	โครงการ	การปิดประกาศ		การปลดประกาศ	
			วันเดือนปี	ผู้ตรวจตอบ	วันเดือนปี	ผู้ตรวจตอบ
21.	ปิดประกาศผู้สอบคัดเลือก	การจ้างผู้ตรวจตอบข้อสอบ	30 ธ.ค. 2561	MMB	3 ธ.ค. 2561	MMB
22.	รายงานผลการคัดเลือก	รายงานผลการคัดเลือกผู้ช่วยครู	2 ธ.พ. 2561	MMB	23 ก.พ. 2561	MMB
23.	สัญญาจ้าง	จ้างผู้ตรวจข้อสอบ	24 ก.พ. 2561	MMB	22 พ.ค. 2561	MMB
24.	รายงานผลการคัดเลือก	รายงานผลการคัดเลือกผู้ช่วยครู	26 ก.พ. 2561	MMB	18 มิ.ย. 2561	MMB
25.	สัญญาจ้าง	จ้างผู้ตรวจข้อสอบ	28 ก.พ. 2561	MMB	29 พ.ค. 2561	MMB
26.	สัญญาจ้าง	จ้างผู้ตรวจข้อสอบ	28 ก.พ. 2561	MMB	29 พ.ค. 2561	MMB
27.	รายงานผลการคัดเลือก	รายงานผลการคัดเลือกผู้ช่วยครู	10 มิ.ย. 2561	MMB	25 มิ.ย. 2561	MMB

Handwritten signature and stamp at the bottom left of the page.

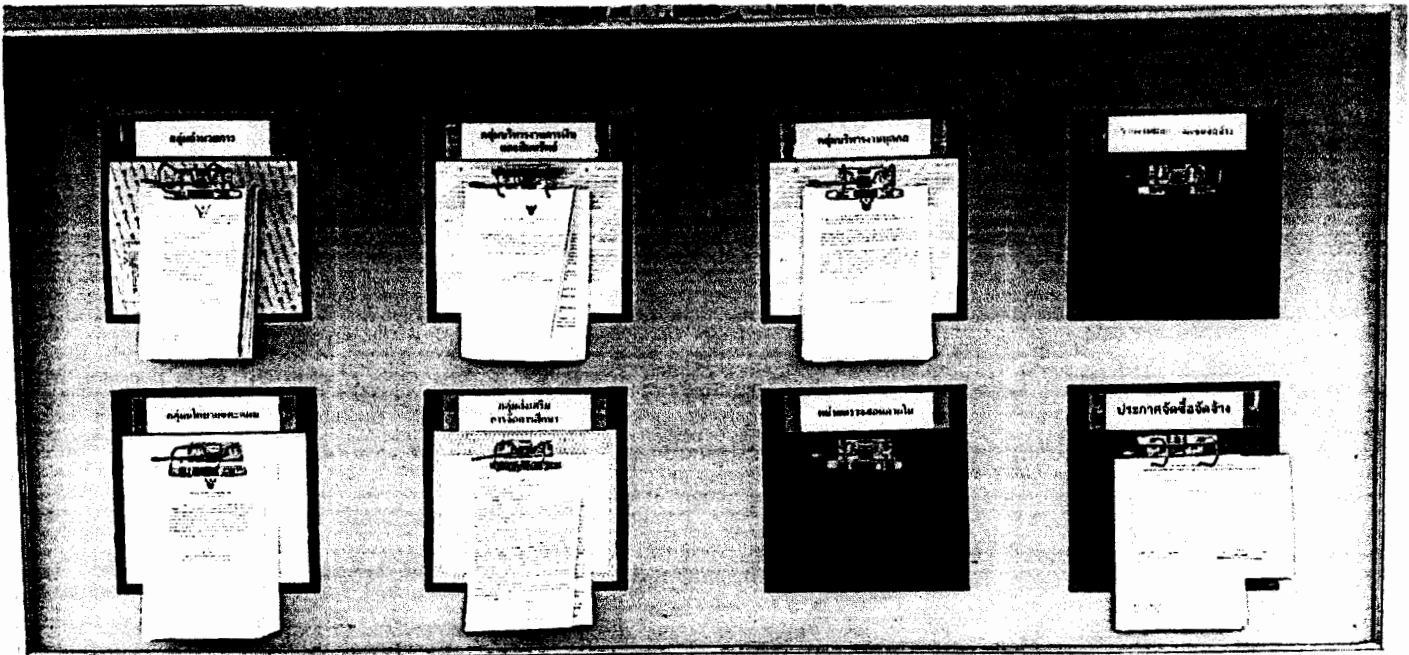
ทะเบียนเปิดประกาศ / ปิดประกาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

ที่	ประเภทประกาศ	โครงการ	การปิดประกาศ			การปลดประกาศ		
			วัน/เดือน/ปี	ผู้ปิดประกาศ	ผู้ตรวจสอบ	วัน/เดือน/ปี	ผู้ปลดประกาศ	ผู้ตรวจสอบ
98.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	3 พ.ย. 2561	?	MMB	20 พ.ย. 2561	?	MMB
99.	แจ้งกำหนดการสอบแข่งขัน	กำหนดการสอบแข่งขันครูผู้ช่วย 2	2 พ.ค. 2561	?	MMB	18 พ.ค. 2561	?	MMB
	STOP							
10.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	3 พ.ค. 2561	?	MMB	20 พ.ค. 2561	?	MMB
11.	แจ้งกำหนดการสอบแข่งขัน	กำหนดการสอบแข่งขันครูผู้ช่วย 2	4 พ.ค. 2561	?	MMB	18 พ.ค. 2561	?	MMB
12.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	4 พ.ค. 2561	?	MMB	18 พ.ค. 2561	?	MMB
13.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	16 พ.ค. 2561	?	MMB	25 พ.ค. 2561	?	MMB
14.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	16 พ.ค. 2561	?	MMB	25 พ.ค. 2561	?	MMB
15.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	16 พ.ค. 2561	?	MMB	25 พ.ค. 2561	?	MMB
16.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	16 พ.ค. 2561	?	MMB	25 พ.ค. 2561	?	MMB
17.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	16 พ.ค. 2561	?	MMB	25 พ.ค. 2561	?	MMB
18.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	16 พ.ค. 2561	?	MMB	25 พ.ค. 2561	?	MMB
19.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	16 พ.ค. 2561	?	MMB	25 พ.ค. 2561	?	MMB
20.	การขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียน	ขอเพิ่มพื้นที่ใช้สอยอาคารเรียนโรงเรียนบ้านวังน้ำเย็น	16 พ.ค. 2561	?	MMB	25 พ.ค. 2561	?	MMB

MMB

**ภาพปิดประกาศ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศ  
จัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์ โครงการ ชื่อครุภัณฑ์สำนักงาน ๕ รายการ  
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**



## กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๑  
วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต ๑

**๑. เนื้อหา**

ตามที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน  
พระราชบัญญัติการซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และระเบียบ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในกาดำเนินการจัดทำ  
พัสดุงานจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑.๑ จัดทำแบบปฏิบัติงานซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบคณะกรรมการการพัสดุฉบับที่ ๒.๒๕๖๐  
คณะกรรมการพัสดุประจำจังหวัดระยอง จำนวน ๑๑๑,๐๐๐ บาท และจัดสร้างที่ว่างงาน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อ  
รายงานสำนักงานการคลังฉบับต้น ประสานขอแก้ไขข้อบกพร่องแบบ และปิดประกาศ ณ วันที่  
ประกาศฉบับนี้จึงตกกว่า

๑.๒ การจัดหาสิ่งจำเป็นในสิ่ง ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ซึ่งดำเนินการที่ทางภาคตามแบบที่  
ประจำเขต (๒๒๕.๑๑ และ ๒๒๕.๐๗) และประกาศของเจ้าพนักงานในระบอบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ  
กรมบัญชีกลาง / ระเบียบกระทรวงฯ / ระเบียบราชการนี้

๑.๓ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา (คุณสมบัติของผู้สมัครราคา)  
คณะกรรมการขอราคา / ประกาศราคา (แบบคำกรณียกข้อ) ซึ่งโดยปกติจะออกในระบอบจัดซื้อจัดจ้างทาง  
ของกรมบัญชีกลาง เป็นไปของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศนี้จึงออกกว่า

๑.๔ ประกาศจัดซื้อจัดจ้างในกรณีฉุกเฉิน และประกาศผู้ชนะการประกวดราคา ในระบอบจัดซื้อจัด  
จ้างของกรมบัญชีกลาง เป็นไปของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศนี้จึงออกกว่า

๑.๕ ประกาศรับสมัครผู้เสนอราคาในกรณีฉุกเฉิน ในระบอบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง  
เป็นไปของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศนี้จึงออกกว่า

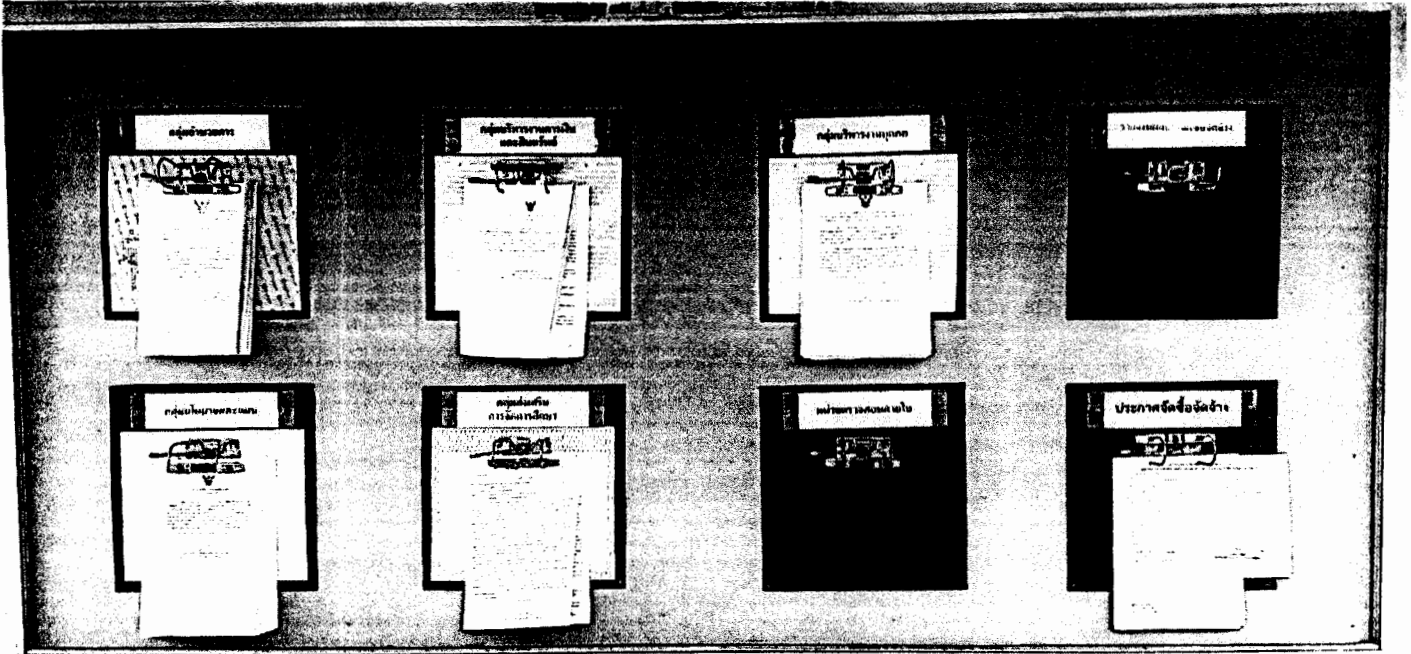
ตามระเบียบราชการนี้

**๒. มติที่ประชุม**

๒.๑ การประกาศขอราคาในระบอบจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง ผู้มีหน้าที่จัดทำ  
ประกาศและผู้ที่มีหน้าที่รับใบขอของกรมบัญชีกลาง ได้แก่ เจ้าหน้าที่บัญชี และหัวหน้างานบัญชี  
ของหน่วยงานผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในส่วนนี้ ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่ในส่วนนี้จะเป็นส่วนที่จัดซื้อจัดจ้างทาง  
ของกรมบัญชีกลาง โดยส่วนราชการในระบอบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลางนี้

/ ๑๒ ๓๓๐๒๖๓๑๓

ภาพปิดประกาศ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัด  
จ้างประชาสัมพันธ์ โครงการ ซื่อระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงตาม  
โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยี  
สารสนเทศ (DLIT) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



**กลุ่มบริหารงานการเงิน  
และสินทรัพย์**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ๓๖๐ ๘  
 วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑  
 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ๓๖๐ -

๑. ถึงคุณ  
 ตามที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร  
 พิจารณาอนุมัติปิดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และพิจารณา  
 อนุมัติปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามที่กลุ่มบริหารงาน  
 การเงินและสินทรัพย์ เสนอ

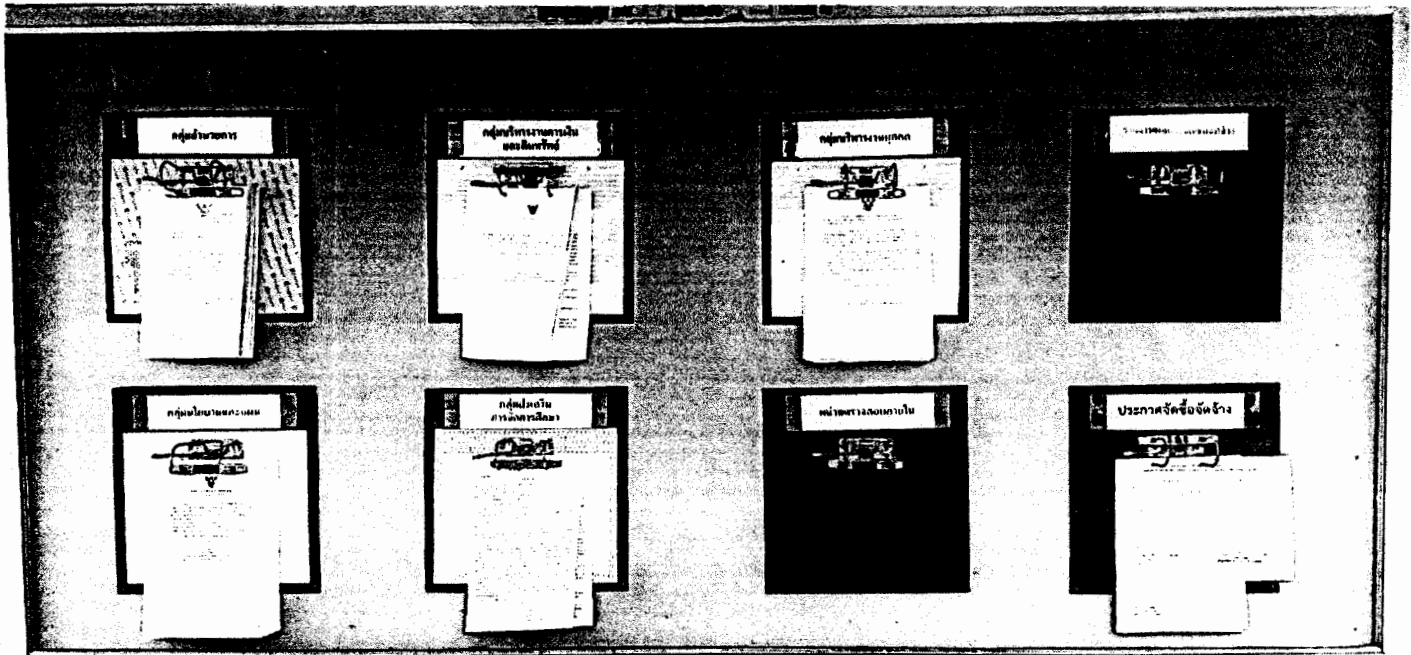
๑.๑ ปิดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกรมการคลังฉบับที่ ๒๒๒  
 เรื่องการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ขาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ  
 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ขาย พ.ศ. ๒๕๖๐  
 ๑.๒ ข้าราชการที่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ขาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
 พ.ศ. ๒๕๖๐ ๑๒๒ คน และข้าราชการที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ขาย ประจำปี  
 ๒๕๖๐ ๑๒๒ คน / ข้าราชการที่มีชื่อ

๑.๓ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา ๒๒๒ รายชื่อผู้ขาย  
 ๑.๔ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา ๒๒๒ รายชื่อผู้ขาย  
 ๑.๕ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา ๒๒๒ รายชื่อผู้ขาย  
 ๑.๖ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา ๒๒๒ รายชื่อผู้ขาย  
 ๑.๗ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา ๒๒๒ รายชื่อผู้ขาย  
 ๑.๘ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา ๒๒๒ รายชื่อผู้ขาย  
 ๑.๙ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา ๒๒๒ รายชื่อผู้ขาย  
 ๑.๑๐ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา ๒๒๒ รายชื่อผู้ขาย


๒. ถึงคุณ  
 ตามที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร  
 พิจารณาอนุมัติปิดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และพิจารณา  
 อนุมัติปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามที่กลุ่มบริหารงาน  
 การเงินและสินทรัพย์ เสนอ

/ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑

ภาพปิดประกาศ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศ  
จัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์ โครงการ ซื่อระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน  
ของสถานศึกษา (CC๑) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



## กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์



**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามงclair เขต ๑๑  
ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามงclair เขต ๑๑

๑. เพื่อ

๑.๑ แต่งตั้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามงclair เขต ๑๑  
หรือโรงเรียนผู้ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศ  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดในการจัดหา  
หน่วยงานและชื่อหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑.๑ ชื่อหน่วยงานผู้ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๖๑  
กรณีการจัดซื้อพัสดุที่มีวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และมีวงเงินพัสดุเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้  
รายงานค่ามิหนวนกรรมเงินแผ่นดิน ประกาศคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างฯ และประกาศฯ ของ  
ประธานคณะผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศ

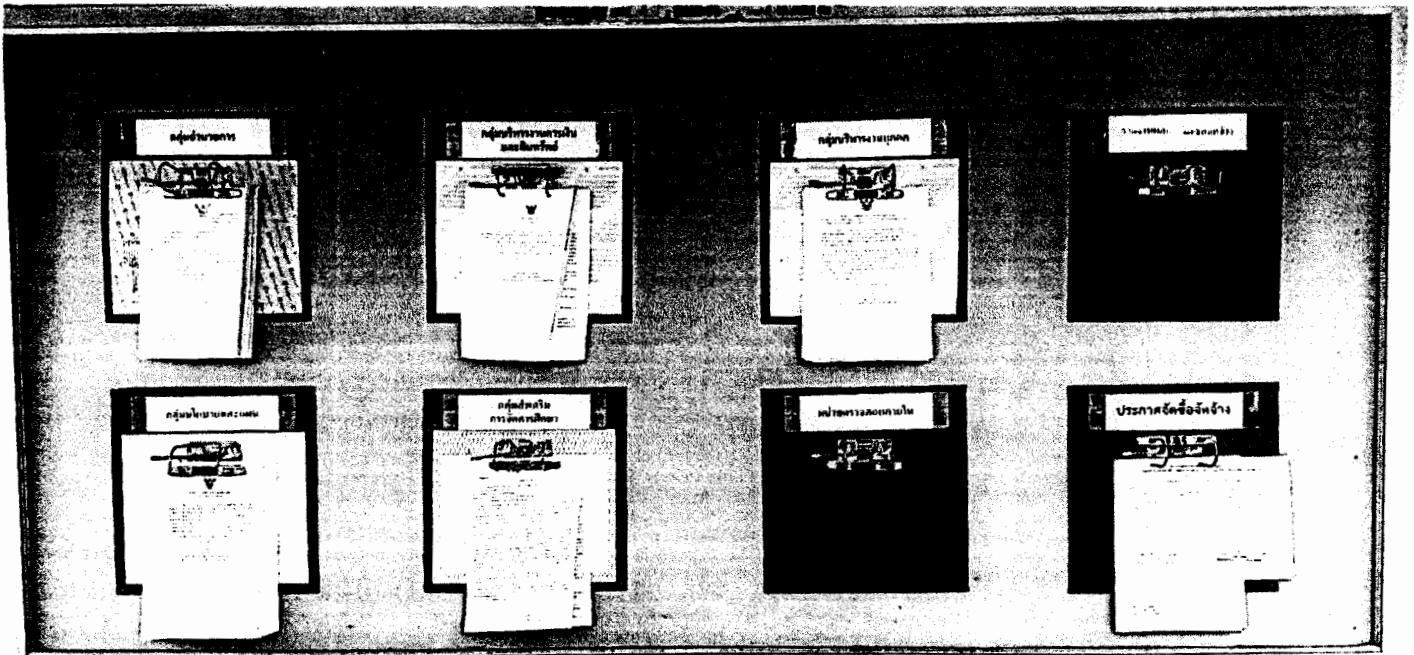
๑.๑.๒ การดำเนินงานมีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องมีการจัดทำรายงานตามแบบที่  
ปจ.๑ (แบบ ปจ.๑๓๒) และประกาศผลการพัสดุตามแบบที่ปจ.๑๓๒ ซึ่งส่งให้สำนักงาน  
กรมบัญชีกลาง / เว็บไซต์ของหน่วยงาน / เว็บไซต์ราชการ

๑.๑.๓ ประกาศของทางฯ / ประกาศทางฯ (คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่)  
คณะกรรมการของทางฯ / ประกาศทางฯ (เกณฑ์การพิจารณา) จะต้องประกอบด้วยชื่อโรงเรียน  
ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปีงบประมาณ ณ โรงเรียนข้างต้นซึ่งส่งหน่วยงาน  
๑.๒ ประกาศผู้มีสิทธิได้รับทราบคำสั่ง และประกาศผู้แทนทางราชการ ในระบบจัดซื้อจัด  
จ้างรัฐหรือกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปีงบประมาณ ณ โรงเรียนข้างต้นซึ่งส่งหน่วยงาน  
๑.๒.๑ ประกาศข้อมูลการสั่งซื้อของพัสดุฯ ในระบบจัดซื้อจัดจ้างรัฐของกรมบัญชีกลาง  
เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปีประกาศ ณ โรงเรียนข้างต้นซึ่งส่งหน่วยงาน  
การลงนามและประทับ


๒. เพื่อให้

๒.๑ การประกาศแต่งตั้งในระบบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของกรมบัญชีกลาง ผู้ปฏิบัติประจำ  
ประกาศและผู้ดำเนินการปิด/ปลดประกาศในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่  
ของหน่วยงานที่ได้รับทราบคำสั่ง ผู้ปฏิบัติหน้าที่แต่งตั้งและเจ้าหน้าที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ  
ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสามารถทำงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของกรมบัญชีกลางได้  
/ ๒๒ การลงนามทาง

ภาพปิดประกาศ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัด  
จ้างประชาสัมพันธ์ โครงการ จ้างครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน ครั้งที่ ๑  
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



## กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์



**บันทึกข้อความ**

สำนักงาน กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ๓๓๑  
๓๓๑ ๓๓๑  
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร ๓๓๑

๑. เรื่องนี้

ตามที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีการจัดซื้อผ่านบริษัทจัดซื้อจัดจ้าง  
พระราชวังวิบูลย์การก่อสร้างและอาคารบริการวิบูลย์ จำกัด และบริษัท  
การช่างการก่อสร้างและอาคารบริการวิบูลย์ จำกัด ซึ่งดำเนินการจัดซื้อ  
หน่วยงานคือสำนักงาน ๓๓๑

๑.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จัดซื้อ ๓ รายการ โดยงบอุดหนุนการดำเนินงานในส่วน ๓.๑.๒๕๖๐  
การจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลืองที่มีราคาไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ต่อจ้างมีราคาไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เมื่อ  
ราชการดำเนินการแล้วเสร็จแล้ว ปรากฏว่าพบปัญหาในข้อเท็จจริงและเปิดประกาศ ณ วันที่  
ประกาศขึ้นถึงส่งมอบงาน

๑.๒ การจัดหาที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องมีการจัดทำรายงานฉบับ  
ปิด/ปลดประกาศ (ปบป.๑๑ และ ปบป.๑๒) และประกาศผลการจัดหาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ  
กรมบัญชีกลาง / เว็บไซต์ของหน่วยงาน / เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์

๑.๓ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา (กำหนดปีของผู้ให้บริการ)  
และเอกสารขอราคา / ราคารายงาน ให้แก่การพิจารณา จะต้องประกอบด้วยเอกสารที่แนบมาดังนี้  
ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และเปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศขึ้นถึงส่งมอบงาน

๑.๔ ประกาศผู้ให้บริการที่เลือก และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
ภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน และเปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศขึ้นถึงส่งมอบงาน

๑.๕ ประกาศข้อยุติการจ้างของสัญญา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง  
เว็บไซต์ของหน่วยงาน และเปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศขึ้นถึงส่งมอบงาน  
ความละเอียดในนี้

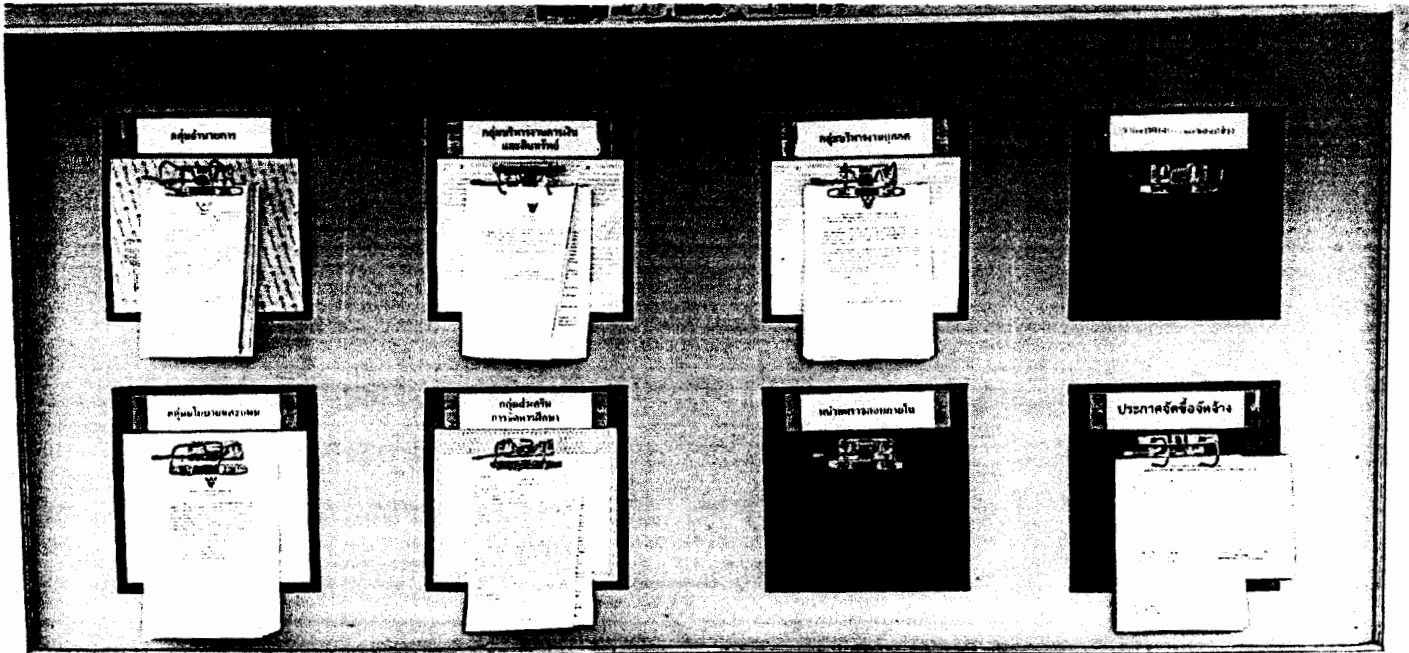
๒. สิ่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ การปิด/ปลดประกาศในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ผู้มีหน้าที่จัดทำ  
ประกาศและผู้มีหน้าที่ปิด/ปลดประกาศ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
ของหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ผู้ที่มีหน้าที่ปิด/ปลดประกาศในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ  
ของกรมบัญชีกลาง จะสามารถนำหนังสือแจ้งปิด/ปลดประกาศของกรมบัญชีกลางได้


/ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐



ภาพปิดประกาศ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศ  
จัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์ โครงการ จ้างครูผู้ทรงคุณค่าแห่งแผ่นดิน ครั้งที่ ๒  
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



## กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์



**บันทึกข้อความ**

กระทรวงศึกษาธิการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต ๓  
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง **แต่งตั้งเจ้าหน้าที่และผู้ตรวจสอบการปิด/ปลดประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต ๓

๑. เพื่อเป็น  
ตามที่ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
ราชการในรูปผู้จ้างจัดซื้อจัดจ้างและการให้บริการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ภาวะการที่ไปรษณีย์ และรถยนต์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงกำหนดให้ดำเนินการจัดจ้าง  
หน่วยงานต่อไปนี้เป็นต้น

๑.๑ ให้ท่านปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานในส่วนนี้ พ.ศ.๒๕๖๐  
กรณีการจัดจ้างพัสดุที่มีวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และให้ดำเนินการในส่วนนี้ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้  
รายงานสำนักงานบริหารงานในส่วนนี้ พร้อมทั้งเสนอในรูปแบบของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ วันที่  
ประกาศขึ้นบัญชีหน่วยงาน

๑.๒ การศึกษาที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้มีการจัดทำรายงานตามแบบ  
ประกาศ (ป.ร.๑๐๐ และ ป.ร.๑๐๗) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
กรมบัญชีกลาง / เป็นไปของหน่วยงาน / เขตประจำพื้นที่

๑.๓ ประกาศขอราคา / ประกาศราคา (คุณสมบัติของผู้เสนอราคา)  
และเอกสารขอราคา / ประกาศราคา (รายละเอียดการจ้าง) และปิดประกาศขึ้นบัญชีหน่วยงาน  
ของกรมบัญชีกลาง เป็นไปของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศขึ้นบัญชีหน่วยงาน

๑.๔ ประกาศเปิดซองได้ในการคัดเลือก และประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้าง  
การจ้างของกรมบัญชีกลาง เป็นไปของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศขึ้นบัญชีหน่วยงาน

๑.๕ ประกาศเชิญเอกสารสำคัญของผู้เสนอราคา ในระบบจัดซื้อจัดจ้างการจ้างของกรมบัญชีกลาง  
เป็นไปของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ วันที่ประกาศขึ้นบัญชีหน่วยงาน  
ความละเอียดโดยส่วนนี้

๒. เพื่อให้เป็น  
๒.๑ การประกาศขอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างการจ้างของกรมบัญชีกลาง ผู้ที่นำซองทำ  
ประกาศขอราคาผู้เสนอราคาขึ้นไปยังกองการบัญชีกลาง ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่พัสดุ  
ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ผู้ที่มีส่วนร่วมในกระบวนการเป็นในระบบจัดซื้อจัดจ้างกรม  
ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสามารถผ่านในระบบจัดซื้อจัดจ้างการจ้างของกรมบัญชีกลางได้  
/ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐.



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓  
ที่ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓ ,ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม  
และผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน  
ในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. แบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

### ๑. เรื่องเดิม

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ดัชนีความโปร่งใส กำหนดให้หน่วยงานต้องตรวจสอบความเกี่ยวข้องของผู้ที่มีหน้าที่  
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้ที่ได้รับมอบหมาย  
ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ และในปีต่อไป

ของสำนักงานฯ มีความโปร่งใส รวมถึงเป็นการตรวจสอบและป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่  
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเกี่ยวข้องซึ่งอาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่ กลุ่ม  
บริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึง  
ความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อ  
จัดจ้างของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

### ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA)

๓.๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๓ คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

 / ๔. ข้อพิจารณา....

**๔. ข้อพิจารณา**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ได้เห็นชอบแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดังตามที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เสนอ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ



(นายดิเรก คำยเมือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓



**แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน  
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3**

\*\*\*\*\*

**1. หลักการ**

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน และเป็นสาเหตุสำคัญของปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

คำว่า Conflict of interests มีการใช้คำในภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” , “ผลประโยชน์ขัดกัน” , “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ซึ่งคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ดังนั้น เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมหรือของทางราชการกับผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น ผู้เป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้ถือหุ้นในกิจการของผู้เข้าเสนอราคา อาจทำให้เกิดความลำเอียงในการพิจารณาข้อเสนอของผู้เข้าเสนอราคา แทนที่จะพิจารณาด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างนี้ขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

(1) สร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

(2) ลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น ซึ่งจะเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ดังนั้น แนวทางปฏิบัติงานนี้ จึงสามารถใช้เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการปฏิบัติงาน และจะมีส่วนช่วยส่งเสริมภารกิจงานที่เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่ง



3. แนวทางปฏิบัติ...

### 3. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเป็นการตรวจสอบความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะเป็นการตรวจสอบว่า ได้มีการคัดเลือก แต่งตั้ง หรือมอบหมายงานแก่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการพิจารณาถึงคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ก่อนการแต่งตั้งบุคลากรเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการดังนี้

3.1 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ตรวจสอบบุคลากรที่จะแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทางด้านความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร / ความสัมพันธ์ในเชิงทุน หรือมีความเกี่ยวพันเป็นเครือญาติหรือไม่ ใน 5 ลำดับ ได้แก่ คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน

3.2 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานที่จะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทางด้านความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร / ความสัมพันธ์กันในเชิงทุน หรือมีความเกี่ยวพันเป็นเครือญาติหรือไม่ ใน 5 ลำดับ ได้แก่ คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน

#### 3.3 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ

(1) มีหนังสือสอบถามหรือขอให้บุคลากรในหน่วยงานที่จะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คำรับรองยืนยันถึงการไม่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับผลประโยชน์ใด อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายแนวทางนี้)

(2) รายงานข้อมูลการแต่งตั้งกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมส่งเอกสารหนังสือสอบถามหรือคำรับรองยืนยันถึงการไม่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างแนบพร้อมกับการจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง ดังนี้

- ปิงบประมาณ พ.ศ.2560 สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา , วิธีพิเศษ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ปิงบประมาณ พ.ศ.2561 เป็นต้นไป สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี

(3) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

3.4 ให้ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานความถูกต้องของรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อ 3.3 (3)

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

ตุลาคม 2559



**แบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3  
แนบท้ายรายงานขอซื้อของจ้าง ลงวันที่.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561**

.....

การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นการเข้ามาใช้อำนาจรัฐตามที่กฎหมายต่างๆ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องดำรงตนโดยการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจริยธรรม จะทำให้ประชาชนเชื่อมั่น ศรัทธา และเกิดความไว้วางใจในการใช้อำนาจ และจะทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเกิดความชอบธรรมในการใช้อำนาจ จะทำให้การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐขาดจริยธรรมในการดำรงตนและการปฏิบัติหน้าที่ แล้วเข้าไปมีส่วนได้เสียในรูปแบบต่างๆ ที่เป็นการดำเนินกิจการ หรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อเป็นการดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม จะทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นขาดความชอบธรรมในการใช้อำนาจ และอาจเป็นต้นเหตุนำไปสู่การทุจริตได้ต่อไป

เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจเป็นการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ของทางราชการกับผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น ผู้เป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจการของผู้เข้าเสนอราคาที่ทำกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 จึงขอรายงาน ดังนี้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
กลุ่ม..... ขอรับรองว่า

1. ข้าพเจ้าไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท
2. ข้าพเจ้า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกันของข้าพเจ้า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ไม่ได้รับผลประโยชน์อันใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจ้างที่ทำกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3
3. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ข้าพเจ้ายินยอมรับโทษตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ทุกประการ

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

วันที่.....



**แบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3  
ตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561**

.....

การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นการเข้ามาใช้อำนาจรัฐตามที่กฎหมายต่างๆ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องดำรงตนโดยการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจริยธรรม จะทำให้ประชาชนเชื่อมั่น ศรัทธา และเกิดความไว้วางใจในการใช้อำนาจ และจะทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเกิดความชอบธรรมในการใช้อำนาจ จะทำให้การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม แต่ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐขาดจริยธรรมในการดำรงตนและการปฏิบัติหน้าที่ แล้วเข้าไปมีส่วนได้เสียในรูปแบบต่างๆ ที่เป็นการดำเนินกิจการ หรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อเป็นการดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม จะทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น ขาดความชอบธรรมในการใช้อำนาจ และอาจเป็นต้นเหตุนำไปสู่การทุจริตได้ต่อไป

เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจเป็นการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ของทางราชการกับผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น ผู้เป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจการของผู้เข้าเสนอราคาที่ทำกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 จึงขอรายงาน ดังนี้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

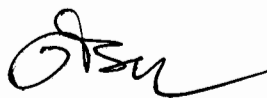
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ขอรับรองว่า

1. ข้าพเจ้าไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท
2. ข้าพเจ้า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกันของข้าพเจ้า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ไม่ได้รับผลประโยชน์อันใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างที่ทำกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3
3. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่า ข้าพเจ้าให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ข้าพเจ้ายินยอมรับโทษตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ทุกประการ

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่

(.....)



วันที่.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3

วันที่.....