



มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ตัวชี้วัดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต โดยเฉพาะกระบวนการเปิดเผยข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล เป็นไปตามกฎ ระเบียบ โดยมุ่งเน้นส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จังหวัดราชบุรีจึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติในงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามขั้นตอนวิธีการแห่งกฎ ระเบียบ และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เกิดความคุ้มค่า ป้องกันการทุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดปัญหาข้อร้องเรียน ดังนี้

มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของหน่วยงาน ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาประมาณ

๒. เปิดเผยราคากลางทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๓. จัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

(๑) รายงานขอซื้อขอยืม

(๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๓) ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๕) บันทึกผลการผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๖) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

(๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

(๘) บันทึกผลการผลการตรวจรับพัสดุ

๔. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ และรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

/๕.เปิดเผย...

๕. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคา)
- (๒) แผนการจัดหาพัสดุ
- (๓) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ
- (๔) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน
- (๕) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ

๖. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบชื่อโครงการ งบประมาณ ราคาากลาง ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ได้รับคัดเลือก

๗. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

การส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงาน ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๒. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานทั้งที่เกี่ยวข้องกับตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน

๓. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๕. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วันทำการ

๖. ให้ดำเนินการทางวินัยกับผู้ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ผู้นั้นต้องระวางโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชยวุธ จันทร)

ผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี