ประกาศเทศบาลตำบลท่าน้ำอ้อยม่วงหัก

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

ตามที่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งนำไปปฏิบัติ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลท่าน้ำอ้อยม่วงหัก ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน เป็นการมุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามที่กฎหมายกำหนด

๒. จัดให้มีการดำเนินงานตามรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ ดังนี้

๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อขอความเห็นชอบ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

(๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

(๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๘) ข้อเสนออื่น ๆ

/๒) รายงานผล.....

๒) รายงานผลพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อขออนุมัติ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

(๒) ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(๓) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(๔) บันทึกรายการผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอหรือรายงานการประชุมพิจารณา

(๕) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

(๖) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๓) ดำเนินการตรวจรับงานตามสัญญาหรือข้อตกลงที่กำหนด และบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุจ้างเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาเพื่อขออนุมัติ

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้นเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ การดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

๕. กำหนดแนวทางตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานสำหรับผู้ที่มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้เสียเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ไพลิน โต้อิ้ม

(นางไพลิน โตอิ้ม)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าน้ำอ้อยม่วงหัก