



ประกาศเทศบาลตำบลวังห้ว  
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลวังห้ว มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และสอดคล้องกับ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือคุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ เทศบาลตำบลวังห้ว จึงกำหนด มาตรการการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจองสินกิจ เทียงธรรม)  
นายกเทศมนตรีตำบลวังห้ว

**มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**กรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**

**๑ การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามมาตรา ๑๑ )**

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินงาน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี	แจ้งรายละเอียดงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากเทศบาลตำบลวังห้ว	กองคลัง	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ ๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ ๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑
- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e – GP ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลวังห้ว และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของเทศบาลตำบลวังห้ว	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑
- หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแจ้งความต้องการใช้พัสดุ	หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณเสนอเรื่องที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ มายังพัสดุ วังห้ว	หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๒

**๒. การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ (ตามมาตรา ๑๒)**

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินงาน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกรายงานผลการพิจารณา	บันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียด วิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังนี้ ๑. รายงานขอซื้อขอจ้าง ๒. เอกสารที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือ จ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) ๓. ประกาศและเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนและเกี่ยวข้อง	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินงาน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	๔. ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๕. บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๖. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ๗. สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือ ข้อตกลงเป็นหนังสือ ๘. บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒
- จัดเก็บอย่างเป็นระบบ	จัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณาไว้อย่างเป็นระบบเพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการซื้อร้องขอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

๑.๓ การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา (ตามมาตรา ๑๓)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินงาน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแนวทางการป้องกัน	จัดทำแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ ป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วน เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา กำชับดูแลสอดส่องผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
- ขอความเห็นชอบแนวทาง ปฏิบัติงานในหน่วยงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ	หัวหน้าเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ	
- แจ้งเวียน/เผยแพร่	แจ้งเวียน/เผยแพร่เจ้าหน้าที่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาล นครวังห้ว เพื่อสร้างความตระหนักรู้และใช้เป็นแนวทางในการ ป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้ขายหรือผู้ รับจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
- มีช่องทางการร้องเรียน	มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังนี้ ๑. ติดต่อด้วยตนเองที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เทศบาลตำบลวังห้ว ๒. ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ สำนักงานเทศบาลตำบลวังห้ว อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี ๓. ช่องทาง <a href="http://www.wangwa.go.th">www.wangwa.go.th</a> ๔. โทรศัพท์ ๐๓๕-๔๕๕๑๐๐	สำนักปลัดเทศบาล	