



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส
ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย

เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงประกาศมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บทนิยามในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้

(๑) ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับอนุมัติการจัดสรรงบประมาณ

(๒) เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ และผู้ได้รับคัดเลือก

(๓) กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ ให้สาธารณชนทราบผ่านเว็บไซต์ ดังนี้

- (๑) ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- (๒) ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกหรือตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ
- (๓) ประกาศเผยแพร่รายละเอียดข้อมูลราคากลางแต่ละโครงการ
- (๔) ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละโครงการ
- (๕) ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระเบียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- (๑) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
- (๒) นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณปัจจุบัน

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีช่องทางให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน โดยต้องนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) กำหนดช่องทางการร้องเรียน และขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน
- (๒) กำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน
- (๓) จัดทำระบบการตอบสนอง หรือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- (๔) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ
- (๕) เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ข้อ ๙ บุคลากรมีหน้าที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (๑) ไม่เรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการให้บริการหรือการอำนวยความสะดวกจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- (๒) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง
- (๓) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาโครงการของหน่วยงาน
- (๔) ไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือมีผลประโยชน์ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๕) การดำเนินงาน หรือการอนุมัติต่างๆ จะต้องไม่มีการแทรกแซง

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามมาตรการด้านการสื่อสารภายในองค์กร ดังนี้

(๑) ถ่ายทอดประกาศมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ ให้บุคลากรได้รับทราบ

(๒) นำประกาศมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและหรือประชาสัมพันธ์ในช่องทางการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ

(๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการแสดงเจตจำนงในการที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในที่ประชุมภายในหรือการประชุมประจำเดือน

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามมาตรการด้านกลไกการควบคุม และกำกับติดตาม ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หากพบพฤติกรรมที่เป็นการทุจริตประพฤติมิชอบให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๒) ให้ส่วนราชการสนับสนุนองค์ความรู้ หรือส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในระบบจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนส่งเสริมการปฏิบัติงานที่คำนึงถึงคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาลให้แก่ บุคลากรในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้กำหนดการมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้

(๑) รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีในงานฝ่ายบริหาร มีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง เช่า และการเบิกจ่ายที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการบริหารพัสดุ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๒) รองอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติการแทนอธิการบดีในหน่วยงานศูนย์การศึกษาอุทกขารวดี มีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง เช่า และการเบิกจ่ายที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการบริหารพัสดุ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๓) คณบดี มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสิ่งจ้าง เช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒)

(ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับ

การสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือเช่า ตลอดจนการบริหารพัสดุ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๔) ผู้อำนวยการสำนัก และ ผู้อำนวยการสถาบันมีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือเช่า ตลอดจนการบริหารพัสดุ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดี

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

