



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒  
ที่.....วันที่.....เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2

ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม - ด้วยกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 2 มีภารกิจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปี ดังนั้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง และหรือจัดหาพัสดุทุกวิธีจัดหา ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรจัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ยึดถือปฏิบัติ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสีย และหรือบุคคล องค์กรภายนอกได้รับรู้ถึงวิธีการ ขั้นตอนแนวปฏิบัติ ซึ่งทำให้เกิดความรับผิดชอบโดยการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ นำมาซึ่งความเปิดเผย โปร่งใสในการปฏิบัติงาน

- กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา - เพื่อโปรดทราบ/ลงนามในประกาศฯ และอนุมัติลงประกาศในเว็บไซต์ของ สพป.หนองคาย เขต ๒ ต่อไป

(นางกนกรัตน์ บุญผ่องศรี)

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

คำสั่ง

๓๐๓๑๐ / ลงนาม

๓๐๓๑๐

(.....)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒  
ที่ ๑๓๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ ภาครัฐ มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการบริหารพัสดุมีความคุ้มค่า และเพื่อเป็นกรอบ การปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานซึ่งเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงประกาศกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรในสังกัด และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ และเพื่อมีส่วนร่วมในการตรวจสอบขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นแนวทางในการเฝ้าระวังการประพฤติมิชอบ และป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งประกอบไปด้วย มาตรการ ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ด้านการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบ
๓. ด้านความคุ้มค่า
๔. ด้านความโปร่งใส
๕. ด้านป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน

ให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดทำประกาศกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามหัวข้อมาตรการ ๕ ด้าน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน และรายงานให้ทราบ เพื่อประกาศบังคับใช้ต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอำนาจ หิพยักัจจ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒  
เรื่อง กำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และเป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของภาครัฐ มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการบริหารพัสดุมีความคุ้มค่า และเพื่อเป็นการป้องกันการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานซึ่งเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒ จึงประกาศกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรในสังกัด และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ และเพื่อมีส่วนร่วมในการตรวจสอบขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นแนวทางในการเฝ้าระวังการประพฤติมิชอบ และป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

**มาตรการ ๕ ด้าน ในการจัดซื้อจัดจ้าง**

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งให้ครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

**๑. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

**๑.๑ กระบวนการก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑.๑.๑ ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๑.๒ การกำหนดเกณฑ์คุณลักษณะ แบบรูปรายการ รายละเอียดของพัสดุ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์คุณลักษณะ แบบรูปรายการ  
รายละเอียดของพัสดุ

- รายงานผลการกำหนดเกณฑ์คุณลักษณะ แบบรูปรายการ รายละเอียดของพัสดุ  
ของคณะกรรมการ

๑.๑.๓ การกำหนดราคากลางพัสดุ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางพัสดุ

- รายงานผลการกำหนดราคากลางเพื่อใช้ในการจัดหาพัสดุ

๑.๑.๔ รายงานขอซื้อขอจ้าง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น

**๑.๒ กระบวนการระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑.๒.๑ TOR งานซื้องานจ้าง

๑.๒.๒ รายงานขอซื้อขอจ้าง

๑.๒.๓ การเผยแพร่

- ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา

- ประกาศและเอกสารประกวดราคา

๑.๒.๔ การให้หรือการจำหน่ายเอกสาร

๑.๒.๕ การเสนอราคา

- ๑.๒.๖ การพิจารณาผลการเสนอราคา
- ๑.๒.๗ การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา
- ๑.๒.๘ การขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง
- ๑.๒.๙ การทำสัญญา หรือสั่งซื้อ สิ่งจ้าง
- ๑.๒.๑๐ การบริหารสัญญา
- ๑.๒.๑๑ การเร่งรัดส่งมอบ และตรวจรับพัสดุ
- ๑.๓ กระบวนการหลังจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๑.๓.๑ การเบิกจ่ายเงิน
  - ๑.๓.๒ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง
  - ๑.๓.๓ การตรวจสอบก่อนสิ้นสุดการรับประกัน
  - ๑.๓.๔ การคืนหลักประกันสัญญา

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนต้องถือปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ และ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

## ๒. ด้านการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบ

- ให้บุคลากรในสำนักงานฯ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โรงเรียน และผู้ที่อาจได้รับผลกระทบ มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเริ่มตั้งแต่

- ๒.๑ รับรู้ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณร่วมกัน โดยการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ การให้ข้อมูล การรับฟังความคิดเห็น และการเปิดโอกาสในวิพากษ์วิจารณ์
- ๒.๒ คิดร่วมกัน ตั้งแต่การวางแผน การกำหนดเกณฑ์คุณลักษณะ แบบรูปรายการ การกำหนดราคากลาง การร่างเอกสารวิธีการต่าง ๆ เป็นต้น
- ๒.๓ กระทำร่วมกัน เช่น ให้บุคลากรในสำนักงาน และหรือบุคคลภายนอกมีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอน
- ๒.๔ ให้มีการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการตรวจสอบเอกสาร กระบวนการ โดยบุคลากรในสำนักงาน และหรือบุคคลภายนอก
- ๒.๕ การสั่งการทุกกรณีต้องเป็นลายลักษณ์อักษร ในการสั่งการทุกขั้นตอนต้องกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

## ๓. ด้านความคุ้มค่า การซื้อการจ้างทุกครั้งต้องประเมินความคุ้มค่าอย่างน้อยในกรณีดังต่อไปนี้

- ๓.๑ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายหรือแผนการทำงานที่วางเอาไว้
- ๓.๒ ระยะเวลาแล้วเสร็จเป็นไปตามที่กำหนด
- ๓.๓ สามารถประหยัดงบประมาณ หรือบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๔ พัสดุที่จัดหามีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้ เกิดประโยชน์สูงสุด

## ๔. ด้านความโปร่งใส

- ๔.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจัดหาพัสดุ
- ๔.๒ การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเปิดเผยและเที่ยงธรรมในขั้นตอนการจัดหา ต้องแต่งตั้งคณะทำงานทุกขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่ซ้ำกัน คณะทำงานแต่ละคณะต้องมีอย่างน้อย 3 หรือ 5 คน จากแต่ละกลุ่มงานหรือต่างหน่วยงาน ซึ่งต้องไม่ได้ประโยชน์หรือผลพลอยได้จากการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เพื่อความโปร่งใส และมีการประชุมคณะทำงาน ให้จดบันทึกการประชุมทุกครั้ง

๕. ด้านป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน

- หรือพวกพ้อง
- หรือคู่สัญญา
- ผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.๑ มิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างใช้อำนาจหน้าที่ ตำแหน่ง หรืออิทธิพลเพื่อผลประโยชน์ตนเอง
  - ๕.๒ มิให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
  - ๕.๓ จัดทำประกาศแนวทางดำเนินงานเพื่อความโปร่งใสและมีคุณธรรมสำหรับทุกฝ่าย
  - ๕.๔ ให้มีเจ้าหน้าที่หรือคณะทำงานตรวจสอบความเกี่ยวข้องในการยื่นเสนอราคา หรือคู่สัญญากับผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง
  - ๕.๕ ให้มีช่องทางเพื่อร้องเรียนหรือส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อการตรวจสอบ
  - ๕.๖ แต่งตั้งคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๕.๗ ให้เผยแพร่รายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์สำนักงานเขตฯ และปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอย่างเปิดเผย

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสันนอช หิณณ์กิจจร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๒

