**มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่ มีความโปร่งใส ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ ตรวจสอบได้ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ กำหนด

2. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่

มาตรการ

1. งานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (กองคลัง) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณ ที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ

2. งานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (กองคลัง) จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละ โครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการ ดังต่อไปนี้

2.1 รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

2.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

2.3 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 2.4 ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

2.5 บันทึกรายการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

2.6 ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือ้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) 2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

3. หน่วยงานภายในมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการพัสดุประจำหน่วยงาน อย่างน้อย 2 คน และเข้ารับการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างตามที่งานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (กองคลัง) กำหนด

4. งานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (กองคลัง) จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

5. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

6. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์ กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

7. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการ สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

7.1 ติดต่อด้วยตนเองได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่

7.2 ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไร่ หมู่ที่ 2 ตำบลท่าไร่ อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

7.3 โทร 075-466263-4/ Website : www.tharai.go.th/ Fax : 075-466263

8. งานพัสดุและบริหารทรัพย์สิน (กองคลัง) จัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานสำหรับผู้ที่มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอให้หัวหน้าส่วนทราบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน

…………………………………….…………………