



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

เรื่อง มาตรการในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ข้อ ๑ ด้านความโปร่งใส โดยเปิดเผยและอำนวยความสะดวกให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ขององค์กร เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงสมควรให้กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ ปิดประกาศของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ให้กลุ่มงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการบันทึกรายละเอียดวิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ตามแบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑)

ข้อ ๓ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (TOR) ต้องคำนึงถึง คุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ นั้น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และห้ามมิให้กำหนด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุ ที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้น มียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ สำนัก สถาบัน รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้าให้เสนอ ขอขยายเวลาตามความจำเป็น

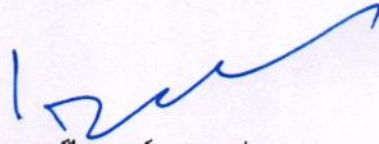
ข้อ ๕ ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอราคา หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการ และกรรมการ ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อ หรือจ้างในครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตน

ได้รับแต่งตั้ง และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจทราบ เพื่อสั่งการตามความเห็นสมควรต่อไป

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัย มอบหมายกลุ่มงานพัสดุ ทำหน้าที่กำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยรายงานต่อมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไตรมาสละ ๑ ครั้ง  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไวคุณท์ ทองอร่าม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี