



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลบ้านกลาง เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล เทศบาลตำบลบ้านกลางจึงได้กำหนดมาตรการความโปร่งใสในจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement System : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- (๓) ดำเนินการจัดหา
- (๔) ขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง
- (๕) การทำสัญญา
- (๖) การบริหารสัญญา
- (๗) การควบคุมและการจำหน่าย

๓. ห้ามมิให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้เสียกับ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา/งาน ผู้ชนะการเสนอราคา หรือคู่สัญญาของเทศบาลตำบลบ้านกลาง และให้คณะกรรมการ/กรรมการ/เจ้าหน้าที่ต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียและไม่เข้าไปมีผลประโยชน์ทับซ้อน กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา/งาน ผู้ชนะการเสนอราคา หรือคู่สัญญาของเทศบาลตำบลบ้านกลาง

ให้งานพัสดุ กองคลัง เป็นผู้รวบรวมหนังสือคำรับรองตามวรรคหนึ่ง ไว้ในสำนวนหรือเรื่องประกอบการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง


๔. ห้ามมิให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้ยื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับเทศบาลตำบลบ้านกลาง

๕. ห้ามมิให้บุคคลภายนอกหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงิน ททรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

๖. ให้ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการโรงเรียน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความรอบคอบถูกต้องเรียบร้อยโดยเคร่งครัด

๗. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการต่างๆ และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลางทราบ ปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคมของทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายอภิชาติ เทพชา)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

แบบฟอร์มการตรวจสอบตนเองของผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ/กรรมการ/เจ้าหน้าที่ ถึงความเกี่ยวข้องและหรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อน กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา/งาน หรือผู้ชนะการ เสนอราคา แบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัด จ้าง

.....

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านกลาง

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกลาง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....

ตำแหน่ง.....

สังกัดสำนัก/กอง/โรงเรียน/ศูนย์.....

ได้รับแต่งตั้ง/มอบหมายให้ทำหน้าที่

() คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

() คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา

() คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

() เจ้าหน้าที่

() อื่นๆ.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อโครงการ/งาน/รายการที่ขอซื้อ เข้า/จ้าง.....

.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องและหรือไม่มีส่วนได้เสียใดๆ กับ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา/งาน หรือผู้ชนะการเสนอราคาตามประกาศเทศบาลตำบลบ้านกลาง เรื่อง มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

หากภายหลังปรากฏว่า ข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้องและหรือมีส่วนได้เสีย และหรือมีผลประโยชน์ ทับซ้อน ข้าพเจ้าจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....