



สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ

สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์

จัดซื้อจัดจ้าง



โดย นักวิชาการพัสดุ

นางกรรณิกา ทัศนสุวรรณ

สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ในงานพัสดุ ของสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์

หลักการและเหตุผล

ให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุของหน่วยงาน ต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุด คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารงาน ภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตาม กฎเกณฑ์ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารงานภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เผยแพร่ข้อมูล และตรวจสอบได้

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง งานพัสดุของสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์

นโยบาย

- การจัดซื้อจัดจ้างให้ตรงตามความต้องการ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้ได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพที่ดี อายุการใช้งานเหมาะสมกับสภาพการใช้งาน
 - มีการวางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
 - การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
 - การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติต่อผู้เสนอราคา ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญาอย่างเป็นธรรม เสมอเหมือนกัน
- หมด
- การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ด้วยความสุจริต โปร่งใส ใน กระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
 - บุคลากรที่มีส่วนในงานจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานพัสดุ ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเรียกรับ ผลประโยชน์ กับผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง คู่สัญญา ไม่ว่าจะในทางใดทางหนึ่ง ทั้งสิ้น

มาตรการ

1. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด
2. มีช่องทางในการรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และร้องเรียนงานจัดซื้อจัดจ้าง
3. มีการจัดทำหรือระบุ ขอบเขตงาน (TOR) และรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะในการจัดซื้อ จัดจ้าง ตั้งแต่ วงเงิน 10,000บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ขึ้นไป
4. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 3 คน ตั้งแต่วงเงิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ขึ้นไป
5. มีการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติไปอบรมระเบียบ แนวทางในการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
6. ให้เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
