



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม
อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและการปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาล ในหน่วยงานภาครัฐได้มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและเกิดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม จึงได้จัดรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงานภายในหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม มีประสิทธิภาพในปัดต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา ประกอบด้วยประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ มีประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑.การใช้ งบประมาณ	๑.แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๑. การประชุม ชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. การแจกจ่ายแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้กับส่วนราชการต่างๆ ในหน่วยงาน ๓. การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง	ต.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๔	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ - รอบ ๓ เดือน - รายงานการประชุมประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๔
	๒.การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานจัดทำแผนและประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑	๑. นักวิชาการพัสดุ	ต.ค.-ธ.ค.๖๔	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง	ต.ค.๖๔ – ก.ย. ๖๕	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
	๒.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้นๆ ๒.๒ ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้ถือประโยชน์ของ อบต.กุดฉิมเป็นหลัก ๓. การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลังพร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ อบต.กุดฉิมและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔. กระบวนการจัดซื้อ ๔.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง	ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ - รอบ ๖ เดือน
	๓. การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลังพร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ อบต.กุดฉิมและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง	ต.ค.๖๔ – ก.ย. ๖๕	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	๔.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒	๑. นักวิชาการพัสดุ	ต.ค.๖๔ – ก.ย. ๖๕	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
	๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุแต่ละวิธีโดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ๔.๓ กรณีจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง และร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเพื่อรับฟังความคิดเห็น จากผู้ประกอบการผ่านเว็บไซต์ อบต.กุดฉิมและกรมบัญชีกลางเพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม			

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
	๗. จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารประกอบ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้ ๗.๑ รายการขอซื้อหรือขอจ้าง ๗.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) ๗.๓ ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ๗.๔ ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๗.๕ บันทึกการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ ๗.๖ ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ๗.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ(ถ้ามี) ๗.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	๑. นักวิชาการพัสดุ	ต.ค.๖๔ – ก.ย. ๖๕	รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๒. การใช้ทรัพยากร ของทางราชการ	การใช้ทรัพยากรของทางราชการ ๑. การประชุม ชี้แจง ทำความ เข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติใน การใช้ทรัพยากรของทางราชการ ๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติใน การใช้ทรัพยากรของทางราชการ	๑. สำนักปลัด	ต.ค.-ธ.ค.๖๔	รายงานผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ - รอบ ๖ เดือน

บัดนี้ องค์การบริหารตำบลกุดฉิม อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ได้ดำเนินการรายงานผลการ
ติดตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดฉิม ประจำปี
๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียด มีดังนี้

มาตรการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
			ผลผลิต	ผลลัพธ์	
๑.การใช้ งบประมาณ - แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	๑. การประชุม ชี้แจง ทำความ เข้าใจเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๒. การแจกจ่ายแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้กับส่วน ราชการต่างๆ ในหน่วยงาน ๓. การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค.-ธ.ค.๖๔	- แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี - รายงานการ ประชุม ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ - แจกจ่ายให้กับ ส่วนราชการ ต่างๆ - เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์	- บุคลากรใน หน่วยงานมี ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	ดำเนินการ แล้ว
๑.การใช้ งบประมาณ - การจัดซื้อจัด จ้าง/การจัดหา พัสดุ และการ ตรวจรับพัสดุ	๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุให้ หน่วยงานจัดทำแผนและประกาศ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามมาตรา ๑๑ แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย.๖๕	แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง	- บุคลากรใน หน่วยงานมี ความรู้ความ เข้าใจแนวทาง ปฏิบัติในการ ส่งเสริมความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง ตาม	ดำเนินการ แล้ว

มาตรการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
			ผลผลิต	ผลลัพธ์	
	และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ ๒. การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๒.๑ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้นๆ ๒.๒ ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้ถือประโยชน์ของ อบต.กุดฉิมเป็นหลัก ๓. การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลังพร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์	ต.ค. ๖๔ - ก.ย.๖๕	-ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างรวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ -คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคากลางที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ดำเนินการทุกครั้งที่มีการซื้อหรือการจ้าง

มาตรการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
			ผลผลิต	ผลลัพธ์	
	๔. กระบวนการจัดซื้อ ๔.๑ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุแต่ละวิธีโดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ๔.๓ กรณีจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้าง และร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเพื่อรับฟังความคิดเห็น จากผู้ประกอบการผ่าน เว็บไซต์ อปต.กุดฉิมและกรมบัญชีกลาง	ต.ค. ๖๔ - ก.ย.๖๕	- รายงานขอซื้อขอจ้าง - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศเชิญชวนทั่วไป - รายงานพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	- บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ดำเนินการทุกครั้งที่มีการซื้อหรือการจ้าง

มาตรการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
			ผลผลิต	ผลลัพธ์	
	เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ๕. การดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ดำเนินการจัดหาผู้ขาย หรือผู้รับจ้างโดยคัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และประโยชน์ของ อบต.กุดฉิม เป็นหลัก ไม่เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดของโครงการหรือที่จัดซื้อจัดจ้างหรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ หรือเปิดเผยข้อมูลล่าช้าจนทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ๖. การดำเนินการตามสัญญา ๖.๑ การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ๖.๒ การตรวจรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา พร้อมทั้งให้รายงานผลการตรวจรับให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ ๖.๓ การบริหารพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย.๖๕	- ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง - ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างก่อสร้าง - รายงานผลการตรวจรับ	- บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ดำเนินการทุกครั้งที่มีการซื้อหรือการจ้าง

มาตรการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
			ผลผลิต	ผลลัพธ์	
	๗. จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารประกอบ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้ ๗.๑ รายการขอซื้อหรือขอจ้าง ๗.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) ๗.๓ ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ๗.๔ ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๗.๕ บันทึกการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ ๗.๖ ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ๗.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ(ถ้ามี) ๗.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย.๖๕	- การจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไว้อย่างเป็นระบบ	- บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ดำเนินการทุกครั้งที่มีการซื้อหรือการจ้าง

มาตรการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
			ผลผลิต	ผลลัพธ์	
๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๑. การประชุม ชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ต.ค.- ธ.ค.๖๔	- การประชุมประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ - คู่มือแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง	ดำเนินการแล้ว