



ประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๗

คณะทันตแพทยศาสตร์ มีความมุ่งมั่นในการบริหารราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม รวมไปถึงให้เป็นที่ไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยเฉพาะมาตรการเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะทันตแพทยศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศคณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖

๒. กำหนดให้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของคณะทันตแพทยศาสตร์ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของคณะทันตแพทยศาสตร์ ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กำหนดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้

๓.๑) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

๓.๒) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

๓.๓) ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนหรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔) ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๓.๕) บันทึกการพิจารณาผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๓.๖) ประกาศการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๗) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

๓.๘) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๔. กำหนดให้งานพัสดุหรือ.../-๒-

๔. กำหนดให้งานพัสดุหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดและจัดทำแนวทางการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

๔.๑) แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๒) แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๓) แนวทางการจัดเก็บและรักษาข้อมูล

๔.๔) แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (วัสดุคงคลัง ครุภัณฑ์)

๔.๕) แนวทางและกระบวนการจัดการข้ออุทธรณ์และข้อร้องเรียน รวมถึงกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ

๕) ห้ามมิให้ผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น และหากบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอ ให้บุคลากรนั้นออกจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

๖) กำหนดให้มีช่องทางและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของคณะทันตแพทยศาสตร์ ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบข้ออุทธรณ์หรือข้อร้องเรียนและให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้บริหารของคณะทันตแพทยศาสตร์

๗) กำหนดให้งานพัสดุหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่ถูกต้อง โปร่งใส แก่บุคลากรของคณะทันตแพทยศาสตร์ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์คลินิก ดร. นายแพทย์ ทันตแพทย์ศิริชัย เกียรติถาวรเจริญ)

คณบดี คณะทันตแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล