



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะวิทยาศาสตร์ มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคม และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะวิทยาศาสตร์ ให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ มีความยั่งยืน และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของคณะ เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ จึงเห็นสมควรยกเลิกประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๕ และกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของคณะ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของคณะตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กำหนดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบภายใน ๗ วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล เมื่อมีการร้องขอ ตามรายการดังต่อไปนี้

- ๒.๑ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- ๒.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)
- ๒.๓ ประกาศเชิญชวนและส่งเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๔ ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- ๒.๕ บันทึกรายการผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- ๒.๖ ประกาศการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก
- ๒.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)
- ๒.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๓. กำหนดให้งานคลังและพัสดุ กำหนดและจัดทำแนวทางการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในประเด็นดังต่อไปนี้

๓.๑ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๒ แนวทางการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ แนวทางการจัดเก็บและรักษาข้อมูล

๓.๔ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (วัสดุคงคลัง ครุภัณฑ์)

๓.๕ แนวทางและกระบวนการจัดการข้ออุทธรณ์และข้อร้องเรียน รวมถึงกรอบระยะเวลาในการดำเนินการ

๔. กำหนดให้งานคลังและพัสดุ จัดทำจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุนามแสดงเจตจำนงที่จะใช้ เป็นหลักยึดถือในการปฏิบัติงาน

๕. กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแนะแต่ละราย ตลอดจนบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่า บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอ ให้บุคลากรนั้นออกจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

๖. กำหนดให้มีช่องทางและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์ / ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของคณะ ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบสนองข้ออุทธรณ์ / ร้องเรียน และให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้บริหารคณะ

๗. กำหนดให้งานคลังและพัสดุ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุที่ถูกต้อง โปร่งใส แก่บุคลากรคณะ ตลอดจนประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.พลังพล คงเสรี)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล