



ผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การคำนวณราคากลางของงานก่อสร้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิด	การคำนวณราคากลางสูงเกินจริงจนทำให้ตั้งงบประมาณ สูงเกินไป
มาตรการควบคุม	๑. ในการคำนวณราคากลางต้องใช้ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง ราคางานต่อหน่วย และราคามาตรฐานการออกแบบอาคารของสำนักงบประมาณเป็นหลักในการหาราคากลาง ๒. หากงานก่อสร้างเป็นรายการนอกเหนือมาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณ ใช้ราคาพาณิชย์ประจำ เดือนของจังหวัดเป็นฐานการคำนวณราคากลาง ๓. คำนวณราคากลางในระบบ e-GP ตั้งแต่วงเงิน ๒ ล้านบาท ๔. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	๑. คำนวณราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ๒. เปิดเผยแพร่ราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ๓. คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ผู้รายงาน	นางชัชฎาพร แข็งแรง

ลำดับที่	รายการ	หน้า
๑	การเปิดเผยข้อมูลราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP)	๑
๒	การเปิดเผยค่านวณราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP)	๒
๓	คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการค่านวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ	๓
๔	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้ ๔.๑ ประกาศ นโยบายคุณธรรม ความโปร่งใส และเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตของ อบจ.พะเยา ๔.๒ ประกาศ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๔.๓ ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๔.๔ มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๔.๕ ประกาศ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.๖ ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบนของ อบจ.พะเยา ๔.๗ ประกาศ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ๔.๘ ประกาศ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา ตาม พรบ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ๔.๙ ประกาศ มาตรการการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔.๑๐ ประกาศ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริต ๔.๑๑ ประกาศ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๔.๑๒ ประกาศ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๓๕ ๓๙ ๔๓ ๔๗ ๔๙ ๕๑ ๕๔ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๑

การเปิดเผยข้อมูลราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง
ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e – GP)

การเปิดเผยข้อมูลราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e – GP)

← → ↻ ⚠ ไม่ปลอดภัย | process.gprocurement.go.th/egp2procmainWeb/jsp/procsearch.sch

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

ข้อมูลโครงการ

หน่วยงาน	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
วิธีการจัดหา	ประกวดราคาลำโพงอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ประเภทการจัดหา	จ้างก่อสร้าง
ประเภทโครงการ	จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนปกติ
เลขที่โครงการ	66027127128
จังหวัด	พะเยา
งบประมาณ	11,110,000.00 บาท
ราคากลาง	12,262,813.36 บาท
สถานะโครงการ	ระหว่างดำเนินการ

ชื่อโครงการ(เรื่อง) : ประกวดราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมแก๊สพ่วงถังแก๊สคอนกรีต รหัสสายทาง พย.ก.10032 สายบ้านด้อมกลาง - บ้านด้อมโน้ สายนบ้านด้อม สายนด้อมเมือง จังหวัดพะเยา (ช่วงที่ 2) ด้วยวิธีประกวดราคาลำโพงอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (เลขที่โครงการ : 66027127128)

รายการประกาศที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ประเภทประกาศ	วันที่ประกาศ
1	ร่างเอกสารประกวดราคา(e-Bidding)	28/02/2566
2	ประกาศราคากลาง	28/02/2566
3	ประกาศเชิญชวน	21/03/2566

กลับหน้าค้นหา

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.
FPR09963

กรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจส.) กรมบัญชีกลาง ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 02-127-7000 ต่อ 6704 4647 4958 6978 6979

การเปิดเผยคํานวณราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง
ผ่านทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e – GP)

การเปิดเผยค่านวนราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Government Procurement : e – GP)

File | C:/Users/WINDOWS/AppData/Local/Temp/Temp1_pricebuild_1509903831_66027127128.zip/742155_01.pdf

Draw Read aloud 1 of 1

แบบ บก. 01

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

- ชื่อโครงการ
 ประมวลราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต รหัสสายทาง พย.ถ.10032 สายบ้านด้อมกลาง - บ้านด้อมใน ตำบลบ้านด้อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา (ช่วงที่ 2) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) / ปรับปรุงซ่อมแซมผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต รหัสสายทาง พย.ถ.10032 สายบ้านด้อมกลาง - บ้านด้อมใน ตำบลบ้านด้อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา (ช่วงที่ 2)
- หน่วยงานเจ้าของโครงการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา / องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 11,110,000.00 บาท
- ลักษณะงาน
 โดยสังเขป งานทาง
- ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นเงิน 12,262,813.36 บาท

File | C:/Users/WINDOWS/AppData/Local/Temp/Temp1_pricebuild_1509903831_66027127128.zip/742155_02.pdf

Draw Read aloud 1 of 3

แบบฟอร์มรายงานหรือสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

ชื่อโครงการ/งานก่อสร้าง ประมวลราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต รหัสสายทาง พย.ถ.10032 สายบ้านด้อมกลาง - บ้านด้อมใน ตำบลบ้านด้อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา (ช่วงที่ 2)
 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
 หน่วยงานเจ้าของโครงการ/งานก่อสร้าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา/องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ลำดับที่ ตามสัญญา	รายการงานก่อสร้าง	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	FN	ราคาต่อหน่วย X FN	ราคากลาง
1	1. งานผิวทาง (SURFACE COURSES) 1.1 งานโพร้มคัต และแท็คคอต (PRIME COAT & TACK COAT) 1.1.1 งานลาดแอสฟัลต์แท็คคอต (TACK COAT)	ตร.ม.	35,904.000	15.78	559,937.52	1.3187	20.80	738,389.60
2	1.1.2 งานลาดแอสฟัลต์โพร้มคัต (PRIME COAT) (พื้นทางหินคลุก)	ตร.ม.	24.000	35.21	845.04	1.3187	46.43	1,114.35
3	1.2 งานแอสฟัลต์ติกคอนกรีต (ASPHALT CONCRETE) 1.2.1 งานชั้นผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต หนา.....ซม. (ASPHALT CONCRETE WEARING COURSE)	ตร.ม.	35,484.000	229.45	8,141,803.80	1.3187	302.57	10,736,596.67
4	1.2.2 งานชั้นผิวทางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต หนา.....ซม. (ASPHALT CONCRETE WEARING COURSE) 2. งานเบ็ดเตล็ด (MISCELLANEOUS) 2.1 งานตีเส้นจราจร (MARKINGS)	ตร.ม.	24.000	229.45	5,506.80	1.3187	302.57	7,261.81

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัย

คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง
และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ของหน่วยงานของรัฐ

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๔๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ที่มีวงเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐข้างต้น มีการปรับปรุงแก้ไขคำอธิบายเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๒ – บก. ๐๖ เกี่ยวกับรายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลางของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง ตามแบบ บก. ๐๖ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง และกำหนดให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) ของกรมบัญชีกลาง โดยรายละเอียดข้อมูลราคากลางที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ได้ที่ www.gprocurement.go.th หัวข้อ ดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/คู่มือสำหรับหน่วยงานของรัฐ/ราคากลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง
กลุ่มงานมาตรฐานราคากลาง
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๗๕๒
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

คู่มือ

แนวทางการประกาศ
รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณ
ราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ของหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง

กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง (กจร.)

เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

บทที่	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. นิยามศัพท์	๒
๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	๒
๒.๒ หน่วยงานของรัฐ	๒
๒.๓ ราคาากลาง	๒
๒.๔ การคำนวณราคาากลาง	๒
๒.๕ งานก่อสร้าง	๒
๒.๖ การจ้างที่ปรึกษา	๓
๒.๗ การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	๓
๒.๘ การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	๓
๒.๙ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง	๓
๓. ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง	
๓.๑ การเปิดเผยราคาากลางงานก่อสร้าง	๔
๓.๒ การเปิดเผยราคาากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง	๖
๓.๓ การเปิดเผยราคาากลางการจ้างออกแบบ	๘
๓.๔ การเปิดเผยราคาากลางงานจ้างที่ปรึกษา	๑๐
๓.๕ การเปิดเผยราคาากลางงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	๑๒
๓.๖ การเปิดเผยราคาากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง	๑๔
๔. เงื่อนไขการประกาศ	
๔.๑ วงเงินที่ต้องประกาศ	๑๗
๔.๒ วิธีการประกาศ	๑๗
๔.๓ ระยะเวลาที่ประกาศ	
๔.๓.๑ กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน	๑๗
๔.๓.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน	๑๘
<u>ภาคผนวก</u>	๑๙
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคาากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.๐๑)	๒๐
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจ้างควบคุมงานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๒)	๒๑
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจ้างออกแบบ (แบบ บก.๐๓)	๒๒
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.๐๔)	๒๓
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ (แบบ บก.๐๕)	๒๔
- ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.๐๖)	๒๕

บทที่ ๑

บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ โดยได้กำหนดกรอบการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม การจัดซื้อจัดจ้างต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญอันจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ บัญญัติให้ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและให้การปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๖๓ ข้างต้น จัดทำคู่มือแนวทางการเปิดเผยราคากลางสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีผลกระทบกับอำนาจของผู้ที่มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง สำหรับวิธีการคิดคำนวณราคากลางจะใช้หลักเกณฑ์ใดในการคิดคำนวณราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้

บทที่ ๒ นิยามศัพท์

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดความหมายของคำว่าหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวงระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ โดยจะต้องมีการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ดังนั้น คู่มือฉบับนี้จึงได้กำหนดความหมายและประเภทของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒. หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

๔. การคำนวณราคากลาง หมายความว่า วิธีการคำนวณราคากลางจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละรายการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด หรือหน่วยงานของรัฐกำหนดหรือปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งราคากลาง

๕. งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น โดยการดำเนินการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอนดังกล่าวจะต้องมีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก หรือมีผลกระทบต่อความปลอดภัย หรือมีความจำเป็นต้องมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาดำเนินการด้วย

๖. การจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

๗. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

๘. การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ หมายความว่า การจ้างเพื่อให้มีการวิเคราะห์ ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวมค่าผลิตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์ ค่าซอฟต์แวร์ และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๙. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง หมายความว่า การจัดหาโดยการซื้อหรือการจ้างในงานอื่นๆ ที่มีใช้งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย หรืองานตามข้อ ๕ ถึงข้อ ๘

บทที่ ๓
ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ บก. ๐๑ – แบบ บก. ๐๖ ที่แนบท้ายคู่มือ ดังนี้

๓.๑ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนวณตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด โดยมีข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศ ดังนี้

แบบ บก.๐๑

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑.	ชื่อโครงการ.....
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔.	ลักษณะงาน (โดยสังเขป)
๕.	ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ เป็นเงิน บาท
๖.	บัญชีประมาณการราคากลาง
๖.๑	.....
๖.๒	.....
๖.๓	.....
๖.๔	.....
๖.๕	.....
๗.	รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑.ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป) ให้ระบุลักษณะงานก่อสร้างให้ทราบว่าหน่วยงานรัฐจะดำเนินการ (จ้าง) งานก่อสร้างประเภทใด

ตัวอย่าง งานก่อสร้างอาคาร ให้มีบรรยายลักษณะงานตามหัวข้อที่กำหนดไว้ใน BOQ (Bill of Quantities) เช่น งานก่อสร้างอาคาร ๑๒ ชั้น ระบบฐานราก... ระบบโครงสร้าง... ระบบพื้นอาคาร... ระบบไฟฟ้า... ระบบฝ้าเพดาน... ระบบเฟอร์นิเจอร์... และมีพื้นที่ใช้สอยรวม ... ตารางเมตร

๕. ราคาากลางคำนวณ ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ได้อนุมัติให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้างที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางได้คำนวณไว้แล้ว

เป็นเงิน บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๖. บัญชีประมาณการราคากลาง ให้ระบุรายละเอียดของการประมาณการที่เกี่ยวข้องกับชนิดจำนวน ปริมาณ รายการของพัสดุ วัสดุต่างๆ ค่าแรงงาน ฯลฯ ที่ต้องนำมาใช้ในการคำนวณที่เกี่ยวกับงานก่อสร้างซึ่งได้แก่ การประมาณการราคากลางตามรูปแบบของงานก่อสร้างที่ได้มีการคำนวณตามหลักวิชาการในทางช่างซึ่งผู้ทำการประมาณการราคากลางจะต้องเลือกใช้ให้ตรงกับประเภทของงานก่อสร้าง โดยแนบเอกสารรายการตามประเภทของงานก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๖.๑ กรณีงานก่อสร้างอาคาร หมายถึง แบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.๔) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕ก) แบบสรุปค่าครุภัณฑ์จัดซื้อ (แบบ ปร.๕ข) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.๖)

๖.๒ กรณีงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม หมายถึง แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม

๖.๓ กรณีงานก่อสร้างชลประทาน หมายถึง แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน

๖.๔ แบบประมาณราคากลางอื่นๆ จะใช้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีแบบประมาณการราคากลางที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดขึ้นและให้นำมาใช้ในการประมาณการราคากลางสำหรับงานก่อสร้างประเภทนั้นๆ

๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณราคา ค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร.๕ และ ปร.๖) หรือแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทานหรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทาง สะพานและท่อเหลี่ยม หรือแบบอื่นๆ

หมายเหตุ กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศหน่วยงานของรัฐอาจจะระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๒ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

แบบ บก.๐๒

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....		
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ		
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท	
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	เป็นเงิน	บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร	บาท	
๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ	คน	
๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน	คน	
๕.๓ ระดับผู้ช่วย	คน	
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี)	บาท	
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	บาท	
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง		
๙. ที่มาของราคากลาง		

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน บาท **ตัวอักษร (.....)** ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐที่มาจากการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว โดยให้มีการแสดงรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงาน ดังนี้

๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับหัวหน้าโครงการ

๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ดำเนินงาน

๕.๓ ระดับผู้ช่วย (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ช่วย

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง โดยให้มีการแจกแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่าย แยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง นอกเหนือจากรายการที่ ๕ และ ๖ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๙ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๙. ที่มาของราคากลาง ให้ระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลางหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น

ร้อยละ ... ของมูลค่างานก่อสร้างตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ สำหรับงานก่อสร้างที่ยังไม่ได้กำหนดอัตราไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าว เป็นต้น

หมายเหตุ

๑. หากขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศหน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๓ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างออกแบบ

แบบ บก.๐๓

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างออกแบบ

๑. ชื่อโครงการ.....		
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ		
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท	
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	เป็นเงิน	บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร	บาท	
๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ	คน	
๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน	คน	
๕.๓ ระดับผู้ช่วย	คน	
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์	บาท	
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	บาท	
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง		
๙. ที่มาของราคากลาง		

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่หน่วยงานของรัฐที่มาจากการจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว โดยให้มีการแสดงรายละเอียดของบุคลากรในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ ดังนี้

๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับหัวหน้าโครงการ

๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ดำเนินงาน

๕.๓ ระดับผู้ช่วย (คน) ให้ระบุจำนวนของบุคลากรในระดับผู้ช่วย

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานผู้ออกแบบ โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้ออกแบบ นอกเหนือจากรายการที่ ๕ และ ๖ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๙ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๙. ที่มาของราคากลาง ให้ระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดราคากลางหรืออัตราที่ใช้อ้างอิงเพื่อคิดราคาค่าจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา ๙๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น

ร้อยละ ... ของมูลค่างานก่อสร้างตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๖ สำหรับงานก่อสร้างที่ยังไม่ได้กำหนดอัตราไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าว เป็นต้น

หมายเหตุ

๑. หากขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศหน่วยงานของรัฐอาจจะระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๔ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

แบบ บก.๐๔

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ เป็นเงิน บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....บาท
๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....
๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....
๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) .....บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน บาท ตัวอักษร (.....) ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจ่ายให้กับที่ปรึกษาตามความเหมาะสมตามลักษณะของงานที่จะจ้างหรือตามอัตราค่าจ้างของงาน ในลักษณะเดียวกันที่หน่วยงานของรัฐเคยจ้าง โดยแจ้งรายละเอียดจำนวนคน - เดือน (man-months) ตามประเภทที่ปรึกษา คุณสมบัติของที่ปรึกษาที่จะจ้าง

๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา ให้ระบุประเภทที่ปรึกษาตามประเภทดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานวิชาชีพทั่วไป หมายถึง กลุ่มงานที่มีลักษณะทั่วไปไม่ซับซ้อน เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๒) กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้เทคนิคเฉพาะทาง เช่น ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การเงิน บัญชี วิจัย กฎหมาย พลังงาน สิ่งแวดล้อม และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ หมายถึง กลุ่มงานซึ่งมีลักษณะที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และต้องเป็นสาขาที่ขาดแคลนเท่านั้น เช่น ด้านนิวเคลียร์ ดาวเทียม คณิตศาสตร์ ประกันภัย และด้านสื่อสารโทรคมนาคม

๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา ให้ระบุคุณสมบัติเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์และผลงาน ซึ่งมีผลต่อการพิจารณากำหนดค่าที่ปรึกษา

๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา (คน) ให้ระบุจำนวนเฉพาะบุคลากรหลัก

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (บาท) ให้ระบุประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานของที่ปรึกษาในการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการแจงรายละเอียดจากวงเงินค่าจ้างที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับที่ปรึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะต้องมีค่าใช้จ่ายอันเป็นจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างนั้นๆ

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของที่ปรึกษา นอกเหนือจากรายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๓ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรืออัตราที่อ้างอิงเพื่อคิดราคาที่ปรึกษา เช่น ตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทยของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เป็นต้น

หมายเหตุ

๑. ให้แนบรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ด้วย (ถ้ามี) และหากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละรายการแล้วหน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศหน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๕ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

แบบ บก.๐๕

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ.....	.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....	.....
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ .....	.....
เป็นเงิน	บาท
๕. ค่า Hardware	บาท
๖. ค่า Software	บาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ	บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง .....	.....
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) .....	.....

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินและตัวอักษรที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

๕. ค่า Hardware (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์เน็ตเวิร์ค อุปกรณ์สำรองข้อมูล ระบบพลังงานสำรอง และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๖. ค่า Software (บาท) ให้ระบุค่าซอฟต์แวร์สำเร็จรูปซึ่งเป็นจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ซึ่งครอบคลุมถึงซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์

ระบบจัดการเน็ตเวิร์ค (Network Management System) ซอฟต์แวร์สำหรับจัดการด้านความปลอดภัย (Security Management System) ซอฟต์แวร์ที่ใช้สำหรับพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Tools) และซอฟต์แวร์ประยุกต์สำเร็จรูปต่างๆ ที่ไม่ต้องมีการแก้ไขดัดแปลงโปรแกรมเพิ่มเติม (Packaged Application Software)

๗. ค่าพัฒนาระบบ (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐจะให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดจ้างปรับปรุงระบบงานเดิมหรือพัฒนาระบบงานใหม่โดยให้แสดงแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ที่ใช้ เพื่อกำหนดราคา อย่างไรก็ตาม หากการจ้างระบบนี้เป็นการดัดแปลงซอฟต์แวร์สำเร็จรูปให้แยกค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อซอฟต์แวร์สำเร็จรูปไว้ในรายการที่ ๖ ค่า Software ด้วย

๘. ค่าใช้จ่ายอื่น (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานนอกเหนือจากรายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ ได้แก่ ค่าบริหารโครงการค่าบำรุงรักษาและอื่นๆ เป็นต้น กรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายอื่นนี้ หากสามารถระบุได้ว่าเป็นค่าใช้จ่ายในรายการใดก็ให้ระบุด้วย เช่น ค่าบำรุงรักษา

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาหรือเกณฑ์ของการคิดราคางานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการ รายการที่ ๕, ๖ และ ๗ ดังนี้

ค่า Hardware ให้ระบุแหล่งที่มาที่หน่วยงานของรัฐใช้เป็นเกณฑ์ในการคิดหรือกำหนดราคาค่า Hardware เช่น หากใช้เกณฑ์ราคามาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด เป็นต้น

ค่า Software หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนดเช่นเดียวกัน

ค่าพัฒนาระบบ หากใช้เกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด ก็ให้ระบุว่า ตามเกณฑ์ราคากลางที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

หากใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด เว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน ที่สืบราคาหรือชื่อเว็บไซต์ด้วย โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา

หากใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ ให้ระบุว่า ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง

หมายเหตุ

๑. กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดหรือเว็บไซต์ต่างๆ จำนวนกี่รายนั้น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

๒. หากขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๓. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓.๖ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

แบบ บก.๐๖

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑
๕.๒
๕.๓
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

วิธีการบันทึกข้อมูล

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี)

กรณีจัดซื้อหลายรายการให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ

กรณีจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑. หากมีรายละเอียดของงานตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้แนบขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ในประกาศนี้ด้วย และหากขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) มีราคาต่อหน่วยหรือในแต่ละรายการแล้ว ก็ให้แนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจจะระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

๓. กรณีการจัดจ้างมิใช่งานก่อสร้างให้ระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) เช่น การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน (Event) อาจจะระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

- (๑) งานเวทีแสงสีเสียงและการแสดง
- (๒) งานสถานที่พร้อมการตกแต่งสถานที่
- (๓) งานออกแบบติดตั้งบูทบอร์ดนิทรรศการ
- (๔) งานประชาสัมพันธ์
- (๕) งานอภิปรายเสวนา
- (๖) งานบันทึกภาพและเสียง
- (๗) ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
- (๘) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

ทั้งนี้ จะมีรายการค่าใช้จ่ายใดบ้างนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดงานหรือจัดกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตามให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference)

๔. กรณีการจัดจ้างซึ่งมีลักษณะเป็นการจ้างบริการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ควรแยกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการด้วย เช่น ค่าวัสดุ ค่าสายไฟ ค่า... เป็นต้น

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้กำหนด เช่น

๕.๑ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด ให้ระบุว่าตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

๕.๒ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ ให้ระบุว่าตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง

๕.๓ กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ให้ระบุว่าตามราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณ หรือราคามาตรฐานของหน่วยงาน..... กำหนด แล้วแต่กรณี

๕.๔ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ ๓ รายขึ้นไปหรือกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๕.๔.๑ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

๕.๔.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

- (๑) บริษัท รักดี จำกัด
- (๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุจริตการค้า
- (๓) www.dekdee.com

๕.๕ กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
ให้ระบุว่าใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง
เช่น ตามสัญญา เลขที่ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ตัวอย่าง

ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งสุดท้ายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๑
ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑

๕.๖ กรณีใช้ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
ให้ระบุว่า ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน กำหนด พร้อมทั้งระบุ
หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด เช่น ตามข้อบังคับของหน่วยงาน ลงวันที่..... เป็นต้น

หมายเหตุ

๑. กรณีการเช่า และแลกเปลี่ยน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ตามตารางนี้ด้วย

๒. กรณีซื้อที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ถ้าใช้ราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงานเป็นราคาอ้างอิง
ก็ให้ระบุชื่อหน่วยงานผู้ทำการประเมิน เช่น อ้างอิงตามราคาประเมินของ (ชื่อหน่วยงาน)

ถ้าใช้ราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุสัญญา
ซื้อขายหรือเลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่อาคาร ของสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลัง เช่น อ้างอิง
จากราคาซื้อขายของ (ข้อมูลสัญญาเลขที่โฉนดที่ดินเลขที่อาคาร) เป็นต้น
(จะอ้างอิงราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณจำนวนกี่รายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง
การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด)

๓. การระบุแหล่งที่มาตามข้อ ๕ แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) หากมีการจัดซื้อหลายรายการ
ให้ระบุแหล่งที่มาทุกรายการ

๔. วิธีการกำหนดหรือคำนวณราคาข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น ซึ่งหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่ง
จะใช้หลักเกณฑ์หรือวิธีการคำนวณอย่างไร ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน
ของรัฐนั้นๆ แต่ทั้งนี้ ให้แสดงแหล่งที่มาของราคากลางตามลักษณะตัวอย่างข้างต้น

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมาย
ให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใด
บุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้

บทที่ ๔ เงื่อนไขการประกาศ

๔.๑ วงเงินที่ต้องประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่

๔.๑.๑ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค)

๔.๑.๒ เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ฉ)

๔.๑.๓ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ง)

๔.๑.๔ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามกฎหมายกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ (๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือตามระเบียบที่ออกตามกฎหมายอื่น ข้อ ๒ (๓) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับความมั่นคงของสถาบันพระมหากษัตริย์ และข้อ ๒ (๕) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ

กรณีนี้ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจนำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวแนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

๔.๒ วิธีการประกาศ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำและประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) ๒ แห่ง ดังนี้

๔.๒.๑ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

๔.๒.๒ เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด เช่น บริษัทในเครือบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หากไม่มีเว็บไซต์เป็นของตนเองให้ประกาศที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทอื่นที่ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เป็นต้น โดยระบุในเว็บไซต์ว่าจะประกาศเปิดเผยราคากลาง การคำนวณราคากลางของบริษัท หรือหน่วยงานใดบ้าง

๔.๓ ระยะเวลาที่ประกาศ

๔.๓.๑ กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ได้แก่ วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ วิธีการสอบราคา การจ้างที่ปรึกษา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขัน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

(๑) กรณีมีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมทั้งร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว

(๒) กรณีไม่มีการนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ให้ประกาศพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการซื้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศได้ดังนี้

(๑) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง ได้มีคำสั่งรับคำแนะนำซื้อหรือจ้างแล้ว หรือ

(๒) เมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง

ทั้งนี้ แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน

๔.๓.๒ กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ให้ประกาศภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

ระยะเวลาการปลดประกาศ

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดการซื้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานของรัฐอาจปลดประกาศเมื่อได้ประกาศครบ ๓๐ วันแล้ว



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๔. ลักษณะงาน (โดยสังเขป)
๕. ราคากลางคำนวณ ณ วันที่ เป็นเงิน
๖. บัญชีประมาณการราคากลาง
๖.๑
๖.๒
๖.๓
๖.๔
๖.๕
๗. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลาง
๗.๑
๗.๒
๗.๓
๗.๔
๗.๕

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
เป็นเงิน บาท

๕. ค่าตอบแทนบุคลากร บาท

 ๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ คน

 ๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน คน

 ๕.๓ ระดับผู้ช่วย คน

๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้ามี) บาท

๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) บาท

๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

 ๘.๑

 ๘.๒

 ๘.๓

 ๘.๔

 ๘.๕

๙. ที่มาของราคากลาง

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างออกแบบ

๑. ชื่อโครงการ.....	
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	
เป็นเงิน	บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร	บาท
๕.๑ ระดับหัวหน้าโครงการ	คน
๕.๒ ระดับผู้ดำเนินงาน	คน
๕.๓ ระดับผู้ช่วย	คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์	บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง	
๘.๑	
๘.๒	
๘.๓	
๘.๔	
๘.๕	
๙. ที่มาของราคากลาง	

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา

๑. ชื่อโครงการ.....	
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ	
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่	
เป็นเงิน	บาท
๕. ค่าตอบแทนบุคลากร.....	บาท
๕.๑ ประเภทที่ปรึกษา.....	
๕.๒ คุณสมบัติที่ปรึกษา.....	
๕.๓ จำนวนที่ปรึกษา	คน
๖. ค่าวัสดุอุปกรณ์	บาท
๗. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ (ถ้ามี)	บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง	
๙.๑	
๙.๒	
๙.๓	
๙.๔	
๙.๕	
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	
.....	

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์**

๑.	ชื่อโครงการ.....
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
	เป็นเงิน บาท
๕.	ค่า Hardware .....บาท
๖.	ค่า Software .....บาท
๗.	ค่าพัฒนาระบบ .....บาท
๘.	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ .....บาท
๙.	รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
๙.๑	.....
๙.๒	.....
๙.๓	.....
๙.๔	.....
๙.๕	.....
๑๐.	ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๑๐.๑	.....
๑๐.๒	.....
๑๐.๒	.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑.	ชื่อโครงการ.....
๒.	หน่วยงานเจ้าของโครงการ
๓.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร บาท
๔.	วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่
	เป็นเงิน บาท
	ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
๕.	แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
๕.๑	.....
๕.๒	.....
๕.๓	.....
๖.	รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
๖.๑	.....
๖.๒	.....
๖.๓	.....
๖.๔	.....
๖.๕	.....

ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงรายละเอียดคำอธิบายการบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๒ – บก. ๐๖

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
๑.รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ตามแบบ บก.๐๒ – บก.๐๖		
๑.๑ การเปิดเผยราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามแบบ บก.๐๒ ๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำร่าง ขอบเขตของงานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง โดยอาจเป็น คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แล้วแต่กรณี	๑.๑ การเปิดเผยราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง ตามแบบ บก.๐๒ ๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลาง ซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของ งานจ้างควบคุมงานก่อสร้าง <u>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๙ หรือจะแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็น ผู้กำหนดราคากลางก็ได้</u>	
๑.๒ การเปิดเผยราคากลางการจ้างออกแบบ ตามแบบ บก.๐๓ ๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำร่าง ขอบเขตของงานจ้างออกแบบ โดยอาจเป็นคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แล้วแต่กรณี	๑.๒ การเปิดเผยราคากลางการจ้างออกแบบ ตามแบบ บก.๐๓ ๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มี หน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบ <u>ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๓๙ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางก็ได้</u>	

ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงรายละเอียดคำอธิบายการบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๒ – บก. ๐๖

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
๑.๓ การเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามแบบ บก.๐๔ ๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา โดยอาจเป็นคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แล้วแต่กรณี	๑.๓ การเปิดเผยราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ตามแบบ บก.๐๔ ๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำร่างขอบเขตของการจ้างที่ปรึกษา <u>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐๓</u> หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางก็ได้	
๑.๔ การเปิดเผยราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ แบบ บก.๐๕ ๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยอาจเป็นคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แล้วแต่กรณี	๑.๔ การเปิดเผยราคากลางการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ แบบ บก.๐๕ ๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ ระบุ ราย ชื่อ เจ้าหน้าที่ ของ รัฐ ที่ ได้รับ มอบ หมาย ให้ ก า ห น ด ราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ <u>ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑</u> หรือจะ <u>แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางก็ได้</u>	
๑.๕ การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งาน ก่อสร้าง ตามแบบ บก.๐๖ ๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยอาจเป็นคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง แล้วแต่กรณี	๑.๕ การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ตามแบบ บก.๐๖ ๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลางก็ได้	

ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงรายละเอียดคำอธิบายการบันทึกข้อมูลใน แบบ บก. ๐๒ – บก. ๐๖

เดิม	ใหม่	หมายเหตุ
๒. แหล่งที่มาของราคา (อ้างอิง) ตามแบบ บก.๐๖		
<u>ในหมายเหตุ</u> ๕.๔ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาด ต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ กรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย จะใช้ราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้ดำเนินการ ดังนี้ ๕.๔.๑ <u>กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้เฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง</u> ๕.๔.๒ <u>กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง</u>	<u>ในหมายเหตุ</u> ๕.๔ กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่ บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้ว ไม่ว่าจะ ๓ รายขึ้นไป หรือกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิง ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้ ๕.๔.๑ <u>กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง</u> ๕.๔.๒ <u>กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง</u>	

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประกาศ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวม



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการป้องกันและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม มีเจตนาธรรมในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบ ต่อสังคม มุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริหารราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกระดับถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันทีประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

คำนิยาม

เจ้าพนักงานของรัฐ หมายความว่า **เจ้าหน้าที่ของรัฐ** ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบอบการรัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นของรัฐด้วย

เจ้าหน้าที่...

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ทรัพย์สิน หมายความว่า วัตถุที่มีรูปร่าง รวมทั้งวัตถุที่ไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น บ้าน ที่ดิน เป็นวัตถุมีรูปร่าง ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร กระแสไฟฟ้าที่ส่งตามสาย เป็นวัตถุไม่มีรูปร่าง

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความคิดเห็น การแสดง ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ญาติ หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

บุพการี หมายถึง ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิดามารดา ปู่ย่า ตายาย ทวด

ผู้สืบสันดาน หมายถึง ผู้สืบสายโลหิตโดยตรงลงมา ได้แก่ ลูก หลาน เหลน ลื้อ

บุคคลในครอบครัว หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดา มารดา

ผู้ถือหุ้นสำคัญ หมายถึง ผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละห้าขึ้นไปในบริษัทมหาชนจำกัด

ของขวัญ หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี และให้หมายรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล หรือให้โดยเสนหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือการท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินไว้ในภายหลัง

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ประเพณี หมายความว่า สิ่งที่ยึดถือประพฤติปฏิบัติสืบ ๆ กันมาจนเป็นแบบแผนขนบธรรมเนียม หรือจารีตประเพณี

ประเพณีแบ่งได้เป็น จารีตประเพณี ขนบประเพณี และธรรมเนียมประเพณี

จารีตประเพณี คือ ประเพณีที่สังคมถือว่าถ้าใครในสังคมฝ่าฝืนหรือดเว้นไม่กระทำตาม ถือว่าเป็นความผิดความชั่วจารีตประเพณีเป็นจรรยาและศีลธรรมของสังคม

ขนบประเพณี คือ ประเพณีที่สังคมได้ตั้งหรือวางเป็นระเบียบแบบแผนขึ้นไว้จะโดยตรง หรือโดยอ้อมแล้วแต่กรณี

ธรรมเนียมประเพณี คือ ประเพณีที่สังคมถือว่าเป็นเรื่องธรรมดาสามัญไม่ถือว่าผิด เป็นแต่นิยม กันว่าควรประพฤติ

ฐานานุรูป หมายความว่า สมควรแก่ฐานะ

ข้อ ๔ การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(๑) การที่เจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ยังไม่เปิดเผยเป็นการทั่วไปต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

(๒) เจ้าหน้าที่เป็นคู่สัญญาหรือเป็นหุ้นสำคัญของคู่สัญญา หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หรือการกระทำใดที่เป็นเหตุให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือกระทบต่อการใช้ดุลยพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติงานราชการของเจ้าหน้าที่

ความในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ โดยให้ถือว่าการกระทำของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๕ การรับหรือการให้ของขวัญของเจ้าหน้าที่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

(๑) การรับของขวัญจากบุคคลใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ นอกเหนือจากของขวัญอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยตรงตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

แต่การรับของขวัญดังต่อไปนี้ไม่ถือเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ก) การรับของขวัญจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป

ข) การรับของขวัญจากบุคคลอื่นที่มีใช้ญาติตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากจากแต่ละคนแต่ละโอกาสไม่เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ค) การรับของขวัญที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะที่ให้กับบุคคลทั่วไป

(๒) ยินยอมหรือรู้เห็นให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในแต่ละโอกาสจากผู้ใดบังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

การรับของขวัญที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องรับเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลให้นำบทบัญญัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดมาบังคับใช้โดยอนุโลม

(๓) การให้ของขวัญหรือยินยอมหรือรู้เห็นให้บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าในการให้ในแต่ละโอกาสแก่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับทรัพย์สิน ทั้งนี้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชา...

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมในเรื่องใด เป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ผู้ใดหรือญาติหรือบุคคลในครอบครัวมีการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรายงานข้อเท็จจริงต่อนายกองคการบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทันทีที่สามารถกระทำได้ และให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นหรือญาติหรือบุคคลในครอบครัวระงับการกระทำดังกล่าว

ข้อ ๘ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และรับของขวัญที่มูลค่าเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา โทร. ๐-๕๔๔๐-๔๔๐๐ ต่อ ๒๙
ที่ พย.๕๑๐๐๑.๒/ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เรียน รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิบัติตามแผนการปฏิรูปประเทศ สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงส่งประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และเน้นย้ำให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในความดูแลของท่านทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

(นายอัครา พรหมเผ่า

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง เจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิบัติรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑

(นายอัศรา พรหมแผ้ว
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



ประกาศเจตนารมณ์
นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ข้าพเจ้า นายอัครา พรหมเผ่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ขอประกาศว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในฐานะหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้บริหารราชการให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงาน ตลอดถึงให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ทุกระดับ มีวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น ลดการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติหน้าที่และปลูกฝังจิตสำนึกให้เป็นคนดี มีค่านิยมในทางสุจริตและมีจิตบริการ

ข้าพเจ้าฯ จึงขอประกาศเจตนารมณ์นโยบาย “No Gift Policy” จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อธรมรงค์ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาทุกระดับ งดรับของขวัญหรือของกำนัลจากบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา และงดให้ของขวัญของกำนัลแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่องานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าฯ และบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ขอน้อมรับการแสดงความยินดี ความปรารถนาดี และไมตรีจิตจากผู้มอบหรือบุคคลภายนอกผู้มาติดต่องานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ทุกท่าน และยินดีทำหน้าที่ให้บริการสาธารณะให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรมเพื่อชีวิตที่ดีของประชาชนจังหวัดพะเยาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



มาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชนั้น ที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดมาตรการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการร้องเรียน

๑.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑.๑ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายอันเนื่องมาจากบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มีใช้ลักษณะกลั่นแกล้งหรือสร้างความเสียหายแก่บุคคลและต้องมีหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนพยานหลักฐานที่แน่นอน

๑.๒ ข้อร้องเรียนที่ใช้เป็นถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ชื่อ - นามสกุลและที่อยู่ผู้ร้องเรียน
๑.๒.๒ ชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๑.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรแห่งมูลเหตุที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

๑.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๑.๒.๕ ระบุวันเดือนปี

๑.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล(ถ้ามี)

๑.๓ กรณีการร้องเรียนผ่านกล่องรับความคิดเห็นหรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้งตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๑.๔ เรื่องร้องเรียนที่ไม่รับพิจารณา

๑.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๑.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๑.๒

๑.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๑.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงได้ที่กล่องรับความคิดเห็นหน้าทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๑.๕.๒ ทางไปรษณีย์ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ศูนย์ราชการจังหวัดพะเยา ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

๑.๕.๓ ส่งข้อร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา www.py-pao.go.th

๒. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๒.๑ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาในกรณีที่เป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒.๒ กรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๒.๓ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลหรือไม่อย่างไร โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งนำความเห็นเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบหรือการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างเกิดขึ้นหรือไม่และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลตามที่ร้องเรียนให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาสั่งยุติเรื่อง

๒.๔ ในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับและต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและให้การคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนและรายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๓. การกำกับติดตามข้อร้องเรียน

๓.๑ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลาสิบห้าวันเว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ นโยบายคุณธรรม ความโปร่งใสและเจตจำนงการ
บริหารงานด้วยความสุจริต อบจ.พะเยา



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง นโยบายคุณธรรม ความโปร่งใสและเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริต
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ที่ได้แถลงต่อสภา เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อที่ ๑๒ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและกระบวนการยุติธรรม

๑๒.๑ การแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีมาตรการและระบบเทคโนโลยี นวัตกรรมที่ช่วยป้องกันและลดการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและเข้มงวด รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามการแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและเข้มงวด รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการติดตามการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งเร่งสร้างจิตสำนึกของคนในสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้อง ชอบธรรม และสนับสนุนทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรขององค์กร ให้ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยนโยบายและแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. นโยบาย

๑.๑ ด้านความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส การมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) การให้และการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานต้องชัดเจน ถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกรวดเร็ว
- ๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด
- ๓) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำแผนงานร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔) การดำเนินการ...

๔) การดำเนินการ การจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่จะต้องมีการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

๑.๒ ด้านความรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การปฏิบัติราชการ ตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงาน ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่แสดงถึงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็ม ความสามารถ

๑) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่แสดงถึง การปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าจะขับเคลื่อน หน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒) ในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาผู้ที่รับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตน

๓) การกำหนดทิศทางนโยบายของผู้บริหารหน่วยงานที่จะต้องมีการเจตจำนงในการ บริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่า การขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๑.๓ ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption - Free Index)

หมายถึง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีการดำเนินการโดยเป็นธรรมและโปร่งใสเป็นไปตามกระบวนการมาตรฐาน ในระหว่างการส่งมอบบริการหรือขั้นตอนการให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติเมื่อได้รับการเสนอเงื่อนไขพิเศษ หรือจงใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้อง หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรมเหล่านี้มากและ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานตามกระบวนการมาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการด้วยความเป็นธรรมแล้ว ก็ส่งผลให้หน่วยงานมีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน มิให้มีพฤติกรรมที่ เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อแลกกับ การปฏิบัติงานของตน หรือการปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องของตนและ/หรือผู้อื่นผู้ใด

๒) สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร มิให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการ ทุจริตเชิงนโยบายซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงาน กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยงานของธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของ หน่วยงานแลกเปลี่ยนการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารหน่วยงาน

๑.๔ วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index) หมายถึง หน่วยงาน

ภาครัฐที่มีการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพและมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) การปลูกฝัง หรือถ่ายทอดแนวทางซึ่งกันและกันของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อให้ มีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมที่ดี ของหน่วยงาน เป็นการกล่อมเกลாதาสังคม (Socialization) ให้ไม่ยอมรับพฤติกรรมทุจริต จนกระทั่ง ไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) อันจะทำให้เกิดความละอายหรือ ความกลัวที่จะกระทำการทุจริต

๒) การปลูกฝังและ...

๒) การปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิดสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ ซึ่งถือเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

๓) กำหนดและจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน

๔) การมีกระบวนการตรวจสอบ ติดตามและลงโทษบุคคลภายในผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเห็นความสำคัญและเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

๑.๕. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (work Integrity Index) หมายถึง ระบบการบริหารงานของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี ยึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนั้นเป็นการวัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงาน ในเรื่องของการบริหารงานบุคคล (Personnel Management) ยึดหลักการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ ได้แก่ การสรรหา การพัฒนาและการรักษาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) ยึดหลักความคุ้มค่า หมายถึง หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายงบประมาณแลความเป็นธรรม ในการมอบหมายงาน (Fairness in Work Assignment) ยึดหลักการคำนึงถึง ความรู้ ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน โดยให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๒) การปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอและจะต้องเป็นการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

๓) การมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ตั้งแต่การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบเป็นต้น กระบวนการสร้างแรงจูงใจความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่

๔) การมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่ามากที่สุด

๕) การมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้มอบหมายงาน ความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารและเอาใจใส่ ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้รับมอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบผลของงานที่ได้รับมอบหมายไปด้วย

๖) การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

๑.๖ ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน คือ หน่วยงานต้องมีรูปแบบวิธีการการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้านให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ เพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติที่งานมีคุณธรรมและความโปร่งใส

๒. แนวทาง

๒.๑ บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

๒.๒ ปลุกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังคม มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๒.๔ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ตลอดจนแจ้งเบาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านศูนย์รับเรื่องราว ร้องเรียน ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา (www.py-pao.go.th) และทางโทรศัพท์ ๐๕๔-๔๐๔๔๐๐-๔๐๓ ต่อ ๒๙ (ฝ่ายนิติการ)

๒.๕ กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงสุดกับผู้ที่ทุจริตอย่างจริงจัง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาจึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรูปแบบการก่อสร้าง

(๓) ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

(๔) ดำเนินการจัดหา

(๕) ขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง

(๖) การทำสัญญา

(๗) การบริหารสัญญา

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง แสวงหาผลประโยชน์หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

๕. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้เสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกันเพื่อสนับสนุนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๖. เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องความโปร่งใสหรือการทุจริตต่อหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วแจ้งผลให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องเรียนทราบ

๗. ให้หัวหน้า...

๗. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ มาตรการป้องกันการรับสินบน ของ อบจ.พะเยา



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

การทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เชื่อมโยงเกี่ยวเนื่องกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงตระหนักและมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้โปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม ปลอดจากการทุจริตประพฤติดีมิชอบ จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ใด ที่เกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ถือปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน : กรณีรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

เจ้าหน้าที่...

เจ้าหน้าที่จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ต่อเมื่อมีกฎหมาย กฎ หรือมีข้อบังคับ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายให้รับได้ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมายกฎหรือข้อบังคับข้างต้นจึงต้องมาพิจารณาตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่อาจเกิดความสับสนเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไป ตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุม การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการอาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการกิจกรรม ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัยผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่กระทำการฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๒๘ หากได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดมาโดยมิชอบ โดยมีเจตนาพิเศษเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นย่อมมีความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานเรียกรับสินบน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙

๘. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้มีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในองค์กรภาครัฐ จึงได้ประกาศเจตจำนงสุจริต เพื่อพัฒนาให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิชอบ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรและด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามเจตจำนงดังกล่าว และเกิดการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้กำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตตลอดจนใช้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานดังนี้

๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลยพินิจ

๑.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริตธรรม รับผิชอบถูกต้องชอบธรรมยอมรับนับถือและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันนำมาสู่การลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือไม่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริงวิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ปัญหาและป้องกัน ต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องสื่อสารถึงความสำคัญ และแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๒.๓ การนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ มีแนวทางการติดตาม ทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

จึงประกาศให้เพื่อทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่
บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ
และพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา
ตาม พรบ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง มาตรการการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร
สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒

ตาม พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากร ทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงจัดทำมาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานจ้างขึ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นที่ตั้ง ดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ มาตรการการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม
หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

เรื่อง มาตรการการใช้ดุลยพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา มีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นกำหนดไว้ ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่บริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในการควบคุม ดูแลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารโดยนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ เพื่อปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารด้วยการที่อำนาจทางปกครอง โดยเฉพาะในส่วนที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นการใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจอนุญาต อนุมัติ หรือมีคำสั่งในเรื่องนั้น อย่างรอบคอบ มีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจในการออกคำสั่ง อนุญาต อนุมัติ ในภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้กำหนดมาตรการการใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหารไว้ดังนี้

๑. การใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติให้กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยอิสระ

๒. ขั้นตอนการใช้ดุลยพินิจต้องประกอบเหตุผล ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนที่แรก ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้นต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากพยานหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริงว่าได้เกิดขึ้นหรือไม่

๒.๒ ขั้นตอนที่สอง ข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบข้อเท็จจริงตาม (๒.๑) ที่เกี่ยวข้องและเป็นสาระสำคัญ

๒.๓ ขั้นตอนที่สาม ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้อดุลยพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจว่ากฎหมายได้กำหนดให้ใช้อดุลยพินิจได้เพียงประการเดียว หรือหลายประการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหรือไม่ก็ได้ หรือจะเลือกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
ในการป้องกันทุจริต



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริต

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การกระจายโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม
ทางการบริหารเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรของชุมชนและของชาติที่จะส่งผล
กระทบต่อชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชน การมีส่วนร่วมในการออกกฎหมาย ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการ
ตรวจสอบการใช้อำนาจหน้าที่ของรัฐ

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้กำหนดวิธีการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้ามา
มีส่วนร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นได้ ดังนี้

- การลงสมัครเป็นผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การใช้สิทธิเลือกตั้งผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การเสนอให้มีการออกข้อบัญญัติท้องถิ่น
- การเสียภาษีอากร และค่าธรรมเนียมต่างๆที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาจัดเก็บ
เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงานภายในหน่วยงาน

- การให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารท้องถิ่นในการดำเนินงาน/โครงการต่างๆ

การมีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารงาน

๑. ติดตามตรวจสอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาว่าดำเนินงานด้วย
ความโปร่งใสยุติธรรมตรงตามความต้องการของประชาชนหรือไม่

๒. ติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อบังคับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาว่าถูกต้องโปร่งใส และเกิดประโยชน์หรือไม่

๓. ขอทราบข้อมูลข่าวสารจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาหากเห็นว่าทำงานไม่โปร่งใส

๔. การเข้าร่วมประชาคมท้องถิ่นเพื่อแสดงความคิดเห็นประกอบการพิจารณาแผนงานโครงการ
หรือกิจกรรมต่างๆที่มีผลกระทบต่อประชาชนในท้องถิ่น

๕. ตรวจสอบแผนพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาว่าตรงกับปัญหาความเดือดร้อน
และความต้องการของประชาชนหรือไม่

๖. คัดค้านข้อบังคับ หรือมติของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาที่ทำให้ประชาชนเดือดร้อน

๗. ถอดถอนผู้บริหารหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาที่มีพฤติกรรมไม่สุจริต

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัศวิน พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน และจัดให้มีการเผยแพร่ให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานรัฐได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาขึ้น เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้อย่างสะดวก โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้จัดข้อมูลไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และ เว็บไซต์ WWW.PY-PAO.GO.TH

ดังนั้นเพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการมีความถูกต้อง ครบถ้วนชัดเจน และเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

ประเภทข้อมูลที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาจะนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เนื้อหาต้องเป็นไปตาม “มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ” (Government Website Standard) ที่กำหนด โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ รายละเอียดตามนี้

๑. ลักษณะหรือประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ

หมวดหมู่ข้อความ	รายละเอียดข้อมูล
๑.เกี่ยวกับหน่วยงาน	- ประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ - โครงสร้างของหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร - อำนาจหน้าที่ ภารกิจและหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - รายงานผลการปฏิบัติราชการ - ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และแผนที่ที่ตั้งของหน่วยงาน เป็นต้น

หมวดหมู่ข้อความ	รายละเอียดข้อมูล
๒.ข่าวประชาสัมพันธ์	- ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น กิจกรรมของหน่วยงาน ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป
๓.บริการประชาชน	- คู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - แจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ / แจ้งเหตุพบเห็นการทุจริต - ดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารต่างๆของหน่วยงาน - ช่องทางติดต่อสอบถาม - แหล่งเรียนรู้ เช่น คู่มือประชาชน แผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานรายรับ-รายจ่ายประจำปี เป็นต้น
๔.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๕.เว็บไซต์	- หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง - เว็บไซต์อื่นๆที่น่าสนใจ

๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่รวบรวมเอกสาร และปรับปรุงเอกสารตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดให้ต้องมีประจำศูนย์ ให้คำแนะนำในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ประกาศ นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

.....

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ตลอดจนเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ อันแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจศรัทธาและไว้วางใจการบริหารงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงประกาศนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคนพึงยึดเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง ดังนี้

ข้อ ๑ นโยบายด้านภาครัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยต่อชุมชนโดยยึดถือและปฏิบัติในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและสมดุลโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) กำหนดมาตรฐานการประหยัดพลังงาน
- ๒) ให้งานของรัฐบาลพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการฟื้นฟู รักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน

๓) การจัดให้มีส่วนร่วมในการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑.๒ มุ่งมั่นที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สังคมที่ดีมีความสุข โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) การควบคุมและดูแลสุขภาพของประชาชน
- ๒) จัดโครงการเพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว

ข้อ ๒ นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

๒.๑ ส่งเสริมให้บริการที่มีคุณภาพ โดยทำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ เพื่อให้บริการมีความสะดวกและรวดเร็ว โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) พัฒนาปรับปรุงระบบข้อมูลการบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ

๒) พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อพัฒนาจังหวัด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และประชาชนที่สนใจทั่วไป

๒.๒ มุ่งมั่นให้บริการด้วยความสุจริต โปร่งใส เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ส่งเสริมการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจการของรัฐและของส่วนรวม

๒) ปรับทัศนคติหรือค่านิยมของการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานภาครัฐ ให้มุ่งสู่ความเชื่อมั่นในหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๒.๓ ให้มีความสำคัญ...

๒.๓ ให้ความสำคัญกับการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) จัดช่องทางระบบการรับฟังระบบความคิดเห็นที่หลากหลาย
- ๒) พัฒนาระบบการรับข้อร้องเรียนด้วยระบบอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- ๓) จัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงงานบริการให้ดีขึ้น

ข้อ ๓ นโยบายด้านการบริหารจัดการองค์การ ประกอบด้วย

๓.๑ ส่งเสริมและจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับดูแลและควบคุมภายในที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) จัดให้มีคณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- ๒) กำหนดแนวทางส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่ผิดต่อธรรมาภิบาล

๓) จัดให้มีการอบรมให้มีความรู้เรื่องกฎหมายข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาล

๔) กำหนดให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นผู้ดูแลความเสี่ยงต่อการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องต่อหลักคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

๓.๒ สร้างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการให้เกิดผลสัมฤทธิ์แก่ข้าราชการทุกระดับ โดยผลักดันให้ทุกหน่วยงานมุ่งเน้นการพัฒนาตนเองตลอดเวลาโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นเครื่องมือในการวางแผนและครอบคลุมผลการดำเนินงานผลการดำเนินงาน และมีการรายงานผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

๒) จัดทำแนวทางส่งเสริมการปฏิบัติเป็นแบบอย่างที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติในวงกว้าง

๓) พัฒนาระบบข้อมูล กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในองค์กรเพื่ออำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในการเข้าถึงข้อมูลและรับทราบโดยนัย

๓.๓ วางระบบประชาสัมพันธ์ให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาในรูปแบบต่างๆ เช่น สื่อ สิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒) เผยแพร่นโยบาย กิจกรรม และผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ข้อ ๔ นโยบายด้านการกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ประกอบด้วย

๔.๑ มุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดทำกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมสุขภาพแข็งแรงแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๒) จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๔.๒ สนับสนุนให้มีระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิภาพกระบวนการในการปฏิบัติโดยมีแนวทาง ดังนี้

๑) สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเปิดใจรับฟังข้อมูลป้อนกลับ
กล้าคิดกล้าแสดงออกและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

๒) จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสิทธิภาพการทำงานที่ดี เพื่อเสริมสร้างให้
เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓) การทำงานร่วมกันเป็นทีมในลักษณะเครือข่าย (Networking)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายอัศรา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา