



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

ที่ - วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามประกาศดังแนบ

ในการนี้ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

๒. แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม

(ว่าที่ร้อยตรีธีรรัตน์ ยวนกุ)
นักวิชาการพัสดุ

(นางสาวอรุณรัตน์ คำชื่น)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
๗ มิ.ย. 2566

- ๑๒๖๙๗๐
๘๖๗ ๒๒.๒

(นางสาวสุ瓜ดี มิสุนา)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒
๗/๖.๖

(นางพัฒน์ชิตา กนกพงษ์เสถียร)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๒
๗/๖.๖

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (มาตรา ๑๑)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	- แจ้งรายละเอียดโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไปที่งานพัสดุ	เจ้าหน้าที่งบประมาณ	★ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ★ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ – ข้อ ๓๓
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและเสนอขอความเห็นชอบ	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ ๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง โดยประมาณ ๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด - จัดทำหนังสือขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - นำเสนอเพื่อขออนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
๓. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง เน้นใช้ต่อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบูรี เขต ๒ และปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานฯ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	