

คู่มือการปฏิบัติงาน

แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

“การตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน”



คำนำ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ 1865/2561 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่องระบบและกลไกการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2561 และเรื่องมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้นมา คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันกำหนดแนวทางการป้องกันผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการฯ จึงได้ปรับปรุงแนวทางการป้องกันผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ กลุ่มงานพัสดุ จึงได้นำแนวทางดังกล่าวมาปรับใช้และถือปฏิบัติเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

กลุ่มงานพัสดุ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
หลักการและเหตุผล	1
ขั้นตอนการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	5
หลักการธรรมาภิบาล	6
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง ระบบและกลไกการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง	8
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเป็น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	10
ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	15
ภาคผนวก	
-แบบฟอร์ม การบันทึกการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ กับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองานประกอบการพิจารณาราคา	
-แบบฟอร์มการบันทึกการตรวจสอบของการเสนอราคาและเอกสารหลักฐาน	
-แบบฟอร์มใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง	
เอกสารอ้างอิง	

แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

หลักการและเหตุผล

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานรัฐ ที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องการป้องกัน ป้องปรามและ
การลงโทษ (อ้างใน คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 28 มีนาคม 2560)
ดังนี้

1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542
และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2554

มาตรา 100 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติ
หน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่
เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ
หรือดำเนินคดี

(3) รับสัมปทานหรือคงถัวซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ
ราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วน
ท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น
ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของ
เอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด
อยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจ
ขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการ
ดำเนินกิจการของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา 101 ให้นำบทบัญญัติมาตรา 100 มาใช้บังคับกับการดำเนินกิจการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็น
เจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้น
ทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งมีใช้บริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 100

(2) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตราที่ 102 บทบัญญัติมาตรา 100 มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ซึ่งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัท
มหาชนจำกัดมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือ
เข้าร่วมทุน

มาตรา 103 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 103/1 บรรดาความรับผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ความรับผิดชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

บทลงโทษ

มาตรา 122 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา 100 มาตรา 101 หรือมาตรา 103 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา 100 วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่า ตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินกิจการตามมาตรา 100 วรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

2. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2543

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนสินทรัพย์หรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยาไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

- (1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ
- (2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีใช้ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิดสามพันบาท
- (3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 6 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริการสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

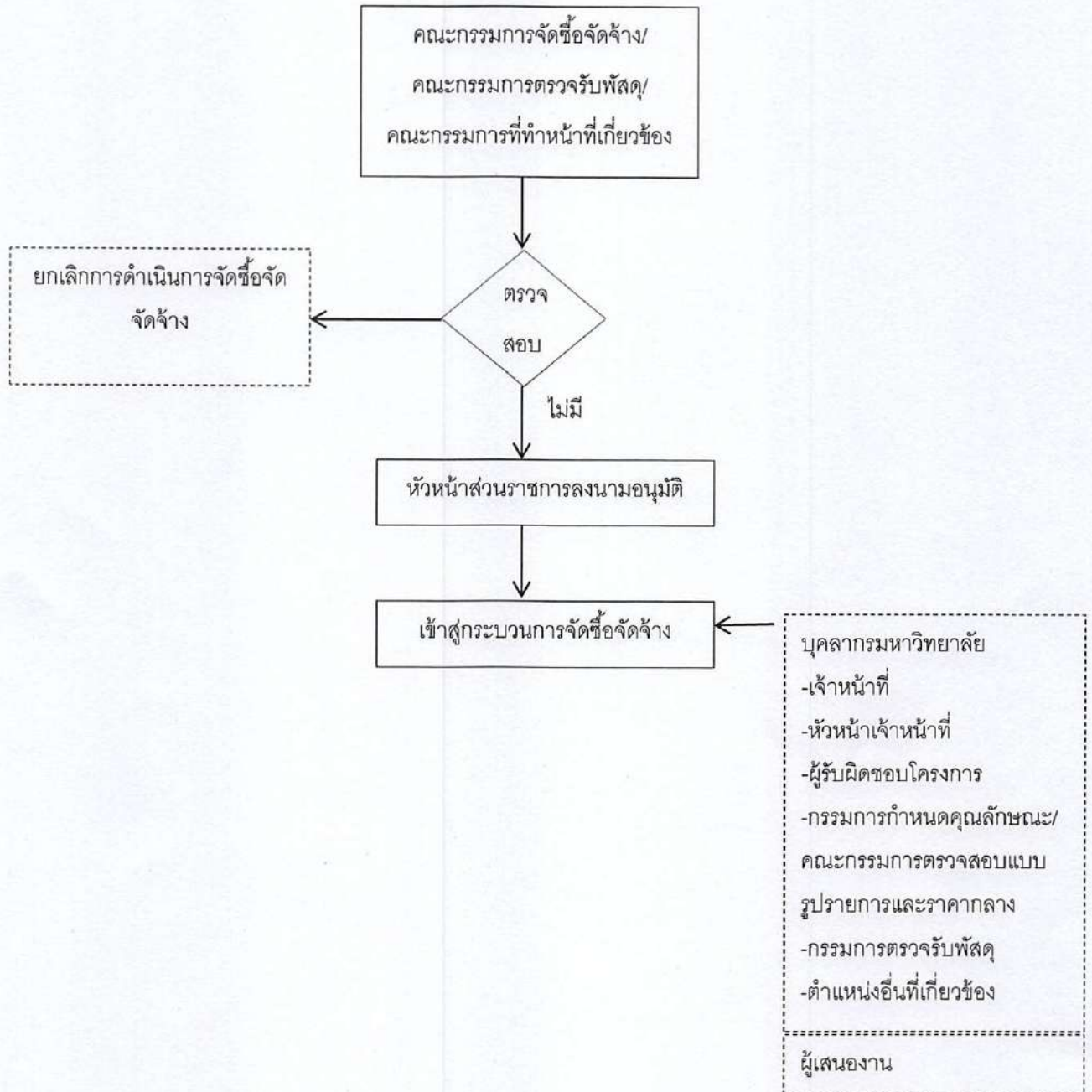
เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

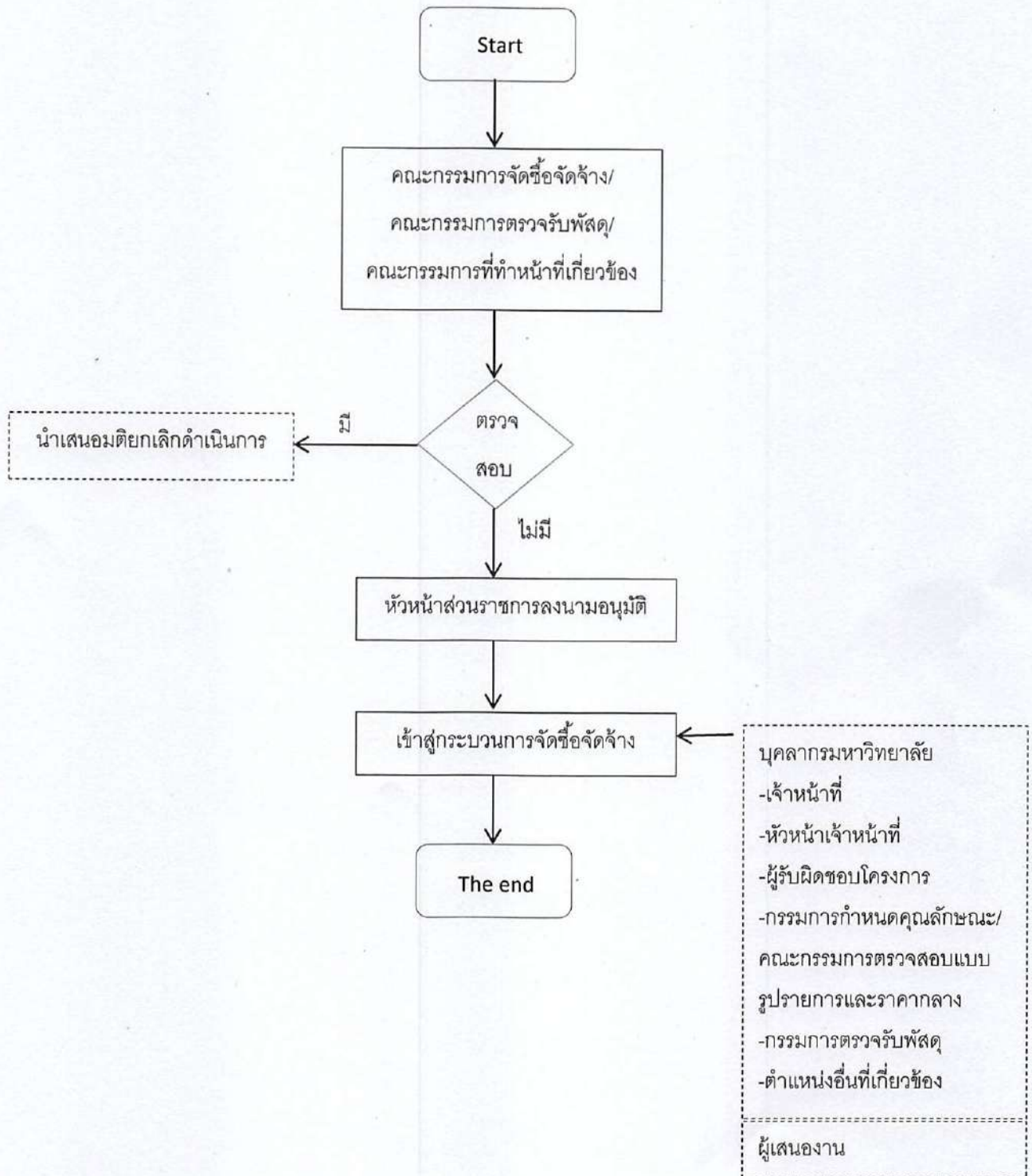
ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาหรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

ขั้นตอนการตรวจสอบการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ขั้นตอนการตรวจสอบการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย 10 หลัก ได้แก่

1. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
2. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
3. หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency/Value for money)
4. หลักความเสมอภาค (Equity)
5. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)
6. หลักการตรวจสอบได้/มีภาระรับผิดชอบ (Accountability)
7. หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)
8. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
9. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
10. หลักนิติธรรม (Rule of Law)

Good Governance Framework (GG Framework) สามารถสรุปออกมาได้ 4 หลักการสำคัญ 10 หลักการย่อย

1) การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ประกอบด้วย

1. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม ทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวก และลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ซ้ำซ้อน และไม่มีมีความจำเป็น

2. ประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ มีการวางแผนเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3. การตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

2) ค่านิยมประชาธิปไตย (Democratic Value) ประกอบด้วย

4. ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ตามเป้า หมาย ที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษ ตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

5. เปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย

6. หลักนิติธรรม (Rule of Law) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

7. ความเสมอภาค (Equity) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่น ๆ อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของ กลุ่มบุคคลผู้ด้อยโอกาสในสังคมด้วย

3) ประชาธิปไตย (Participatory State) ประกอบด้วย

8. การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

9. การกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและ การดำเนินการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภาค ส่วนอื่น ๆ ในสังคม

4) ความรับผิดชอบทางการบริหาร (Administrative Responsibility) ประกอบด้วย 10. คุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethics) หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็น ไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรม และตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการ เมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของระบบราชการไทย 8 ประการ (I AM READY) ได้แก่

- I — Integrity ซื่อสัตย์และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- A — Activeness ทำงานเชิงรุก คิดเชิงบวกและมีจิตบริการ
- M — Morality มีศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม
- R — Responsiveness คำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชนเป็นที่ตั้ง
- E — Efficiency มุ่งเน้นประสิทธิภาพ
- A — Accountability ตรวจสอบได้
- D — Democracy ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย
- Y — Yield มุ่งผลสัมฤทธิ์



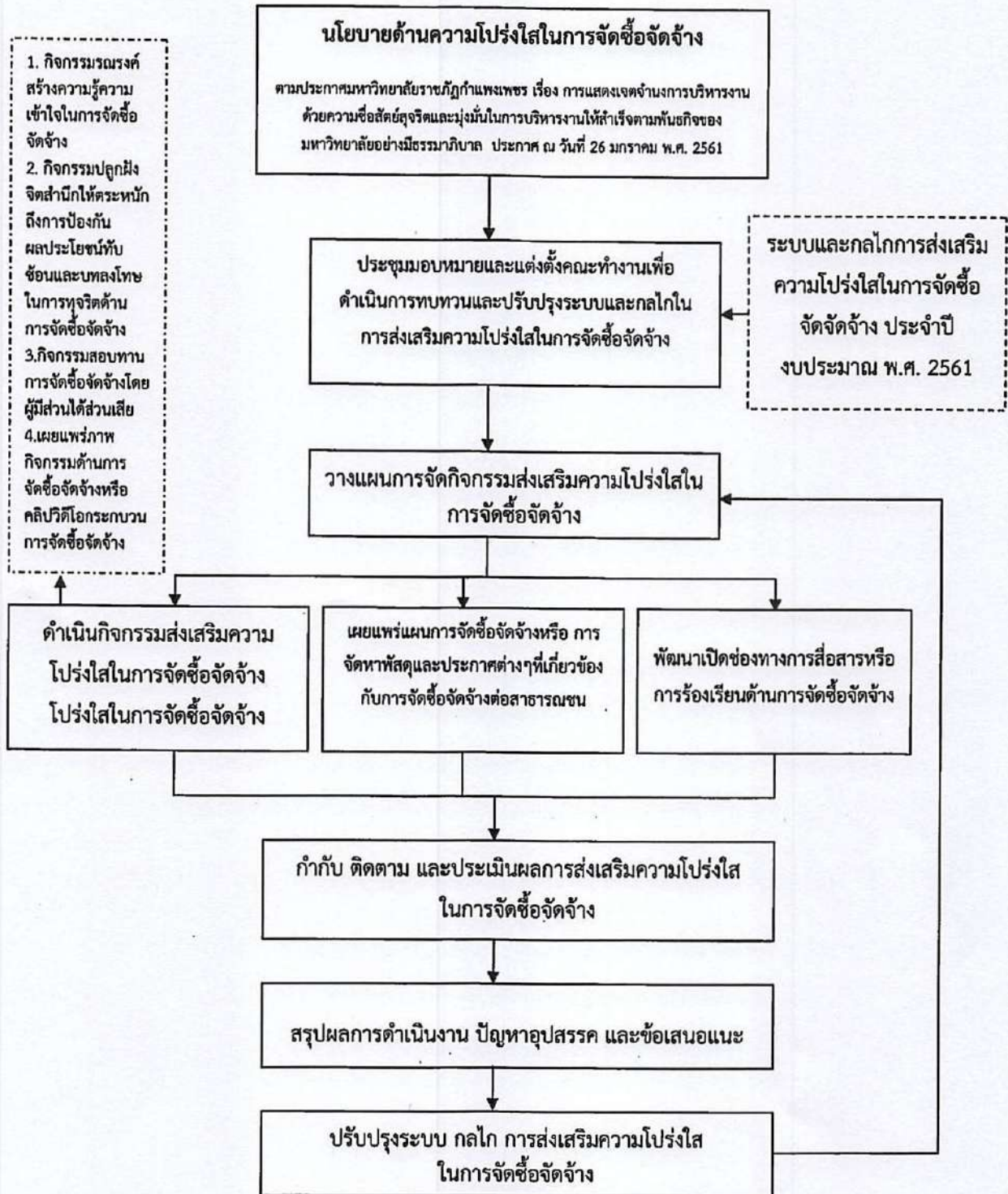
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง ระบบและกลไกการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อในการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง บรรลุตามเป้าหมาย และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยจึงมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. มหาวิทยาลัยประกาศการแสดงความเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์และมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีธรรมาภิบาล นโยบายด้านความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
 2. ประชุมมอบหมายและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการทบทวนและปรับปรุงระบบและกลไกในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
 3. วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
 4. ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
 5. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุและประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน
 6. พัฒนาทางการสื่อสารหรือการร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 7. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
 8. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ
 9. ปรับปรุงระบบและกลไกการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ทั้งนี้มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้ดูแล กำกับ และติดตาม
จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2561

(รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



ภาพที่ 1 แสดงระบบและกลไกการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการป้องกัน
ผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. มหาวิทยาลัยฯ โดยงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดย
เผยแพร่ในระบบเครือข่ายของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และของมหาวิทยาลัยฯ
(www.kpru.ac.th) และเปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ หน้าห้องทำงานของงานพัสดุ กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี (อาคารเรียนรวมและอำนวยการ ชั้น3) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบข้อมูล
โดยทั่วกัน

เว้นแต่ การดำเนินการตามข้อยกเว้นที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง มีกำหนดเป็นข้อยกเว้นสำหรับการดำเนินการ
ดังกล่าว

2. การดำเนินการทุกขั้นตอนดำเนินการด้วยความโปร่งใส โดยการเผยแพร่ข้อมูลทางช่องทางผ่าน
เครือข่ายเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และเปิดประกาศ หน้าทำการประจำงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แต่ละหน่วยงาน
ดำเนินการดังนี้

3.1 หน่วยงานแต่ละหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ให้จัดทำรายละเอียดของพัสดุ หรือ
ขอบเขตงาน หรือขอบข่ายการซื้อจ้างทุกประเภท และดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม
ระเบียบ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใส ให้คุณลักษณะ รายละเอียดของพัสดุ หรือขอบเขต
งาน หรือขอบเขตงานที่จะซื้อจ้าง ต้องไม่เข้าข่ายรายใดรายหนึ่ง จึงกำหนดให้ดำเนินการของเจ้าหน้าที่
หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือคณะกรรมการกรรมาคณะใดคณะหนึ่ง ที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการ ดังนี้

ข้อ 1 เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง (ยกเว้น กรณีงานจ้างก่อสร้าง)

(1) เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งควรเป็นข้าราชการ หรือข้าราชการพลเรือน หรือ
พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ ที่เป็นผู้บังคับบัญชาาระดับสูง /
ระดับกลาง / ระดับต้น หรือเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง

(2) หากเจ้าหน้าที่หรือบุคคลนั้น เป็นบุคลากรในตำแหน่งเป็นอัตราจ้าง ให้มีบุคคลที่
เป็นผู้บังคับบัญชาาระดับที่สูงกว่า ลงนามกำกับไว้ด้วย

(3) เมื่อกำหนดขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะ เรียบร้อยแล้ว ให้ลงนามกำกับ
และรายงานเสนอมหาวิทยาลัยฯ ขอความเห็นชอบให้ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ข้อ 2 คณะกรรมการคณะใดคณะหนึ่ง

(1) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือ แบบรูปปรายการงานก่อสร้าง

(1.1) ประธาน ควรกำหนดจากข้าราชการ หรือข้าราชการพลเรือน หรือ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ ที่เป็นผู้บังคับบัญชาาระดับสูง/ระดับกลาง/ระดับต้น หรือเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง

(1.2) กรรมการอย่างน้อย 2 คน ควรกำหนดจากข้าราชการ หรือข้าราชการพลเรือน หรือ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือบุคลากรตำแหน่งอัตราจ้าง ที่มีความเชี่ยวชาญโดยตรง หรือรับผิดชอบโดยตรง

(1.3) หากจำเป็นต้องแต่งตั้งบุคคลที่มีตำแหน่งเป็นอัตราจ้าง เป็นคณะกรรมการชุดนั้นด้วย บุคคลนั้นต้องเป็นส่วนหนึ่งของผู้รับผิดชอบโครงการ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ

ทั้งนี้ ควรกำหนดจำนวนคณะกรรมการเพิ่มขึ้น และให้เป็นจำนวนนับเลขคี่ อาทิเช่น จากเดิมคณะกรรมการชุดหนึ่งมีจำนวน 3 คน (รวมประธาน) หากจำเป็นต้องเพิ่มบุคคลในตำแหน่งอัตราจ้าง ให้กำหนดจำนวนคณะกรรมการ (รวมประธาน) ในชุดนั้น เป็นจำนวน 5 คน หรือ 7 คน หรือ 9 คน เป็นต้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของพัสดุ และงบประมาณของแต่ละโครงการนั้นๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้ใช้สิทธิออกเสียงในการพิจารณาขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะนั้นๆ โดยให้ถือเสียงข้างมากถ้าเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นหนึ่งเสียงชี้ขาดถือเป็นมติเอกฉันท์

(1.4) ในคณะกรรมการชุดนั้นๆ จำนวน 1 คน ควรกำหนดจากบุคลากรที่อยู่สังกัดหน่วยงานย่อยคนละหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการกำหนดขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะมากยิ่งขึ้น

(1.5) ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญาในการซื้อจ้างในครั้งนั้น หรือกำหนดขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะ เข้าข่ายรายใดรายหนึ่งจนเป็นเหตุให้เกี่ยวข้องเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

(1.6) ในการกำหนดขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะ ในแต่ละครั้ง ให้ประธาน และคณะกรรมการ มาประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ทั้งนี้ หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มหาวิทยาลัยฯ หรือหน่วยงาน แต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานแทน

(1.7) เมื่อกำหนดขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะ เรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการลงนามกำกับและรายงานเสนอมหาวิทยาลัยฯ ขอความเห็นชอบให้ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

(2) คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกวิธีจัดหา

(1.1) ประธาน ควรกำหนดจากข้าราชการ หรือข้าราชการพลเรือน หรือ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ ที่เป็นผู้บังคับบัญชาาระดับสูง/ระดับกลาง/ระดับต้น หรือเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง

(1.2) กรรมการอย่างน้อย 2 คน ควรกำหนดจากข้าราชการ หรือข้าราชการพลเรือน หรือ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ หรือบุคลากรตำแหน่งอัตราจ้าง ที่มีความเชี่ยวชาญโดยตรง หรือรับผิดชอบโดยตรง