



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) สู่การปฏิบัติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ดังนี้

ข้อ ๑ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายความว่า ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนของเจ้าหน้าที่ และผลประโยชน์ของทางราชการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๐ ถึงมาตรา ๑๐๘

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ (พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๔)

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๔)

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งตนบังคับบัญชาหรือกำกับดูแล

/ผู้มีส่วน...

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายความว่า “ญาติ” ตามนัยข้อ ๓ ของประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้แก่ ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

ข้อ ๓ แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามหลักการและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ได้รับทราบเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี แล้วเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศเผยแพร่โดยเปิดเผยอย่างน้อย ๓ ช่องทาง ดังนี้ (ระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ ๑๑)

(๑) ระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง (การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ : e-GP)

(๒) ระบบเครือข่ายสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

(๓) ปิดประกาศเผยแพร่ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (อาคาร ๒๐)

๓.๓ จัดทำผังขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยนำเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

๓.๔ จัดให้มีการบันทึกรายงานผลรายละเอียด วิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศ (ตามแบบ สขร.๑) และนำเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้อ ๔ แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ ให้มีการตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสียและการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการซื้อหรือจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย ตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

/๔.๒ ให้หัวหน้า...

๔.๒ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีหน้าที่ตรวจสอบและรับรอง เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่รับผิดชอบหรือได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคาทุกรายของแต่ละโครงการหรือรายการที่ ดำเนินการตามข้อ ๔.๓ โดยให้เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการซื้อหรือจ้างรับรองตนเองในเบื้องต้นว่าไม่เป็นผู้ที่มี ส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศ เสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและรับรองเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มี อำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง

ในกรณีของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ให้รับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียและมี ผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งดังกล่าว และเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง

๔.๓ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ดังต่อไปนี้ต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสีย และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคาซื้อหรือจ้าง

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๕) คณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ประกาศกำหนดเพิ่มเติม ให้รับรองตนเองว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคา ซื้อหรือจ้าง

ทั้งนี้ เว้นแต่คณะกรรมการตาม (๓) และ (๔) ที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงในวงเงินเล็กน้อยตามกฎหมายกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๔.๑

๔.๔ ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบรับรองตนเองตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศ ให้กับ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๔.๓ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการก่อนวันดำเนินการ

๔.๕ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๔.๓ จัดทำแบบรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มี ส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งมอบให้งานพัสดุพร้อมรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอหรือพิจารณา ราคาหรือตรวจรับพัสดุแล้วแต่กรณีตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อรวบรวมรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างในครั้งนั้น

ข้อ ๕ กรณีที่เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการที่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้

/ดำเนินการ...

ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นทราบว่ามีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างที่ตนเองมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องในครั้งนั้น ต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียและผลประโยชน์ทับซ้อนโดยทันทีถึงอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างในครั้งนั้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ดังนี้

๕.๑ เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ให้แจ้งโดยทันทีที่รู้ถึงการเป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ตนเองมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น โดยแจ้งผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และกรณีของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ให้แจ้งผ่านผู้บังคับบัญชา

๕.๒ คณะกรรมการ ให้แจ้งโดยทันทีที่รู้ถึงการเป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ตนเองมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ ก่อนที่จะมีการลงมติพิจารณาข้อเสนอหรือพิจารณาราคาหรือตรวจรับพัสดุ โดยแจ้งผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้อ ๖ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามสมควร และหากการกระทำนั้นมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบส่งผลอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา