



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว
เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุและเจ้าหน้าที่ในเทศบาลตำบลแม่ยาว มีแนวทาง การปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยาวต้องวางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์

๒. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยาวสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ทุกเวลา

๓. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยาวต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่

๔. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยาวปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามา มีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๕. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยาว ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่าย ในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุให้เป็นที่ยอมรับ

๖. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยาวต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติ ของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๗. เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยาวดำเนินการใช้จ่ายเงิน ทรัพย์สินของหน่วยงานส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุผลประกอบด้วย

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

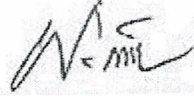
๙. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามแนวทางในการปฏิบัติเพื่อตรวจสอบเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยาวที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ให้เทศบาลตำบลแม่ยาวนำประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อ

ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัด
เชียงราย และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยาว แนบท้ายเอกสาร
ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภทในขั้นตอนรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นายพงษ์พันธ์ ต๊ะถา)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงาน
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง
เทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

๑. หลักการ

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict Of Interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐ ในปัจจุบันเป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

คำว่า Conflict of interests มีการใช้คำในภาษาไทยไว้มากมาย เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดแย้งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวคือเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมหรือของทางราชการกับผลประโยชน์ส่วนตัว เช่น ผู้เป็นกรรมการในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการของผู้เข้าเสนอราคา อาจทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างการค้ากำไรถึงเงินปันผลที่ตนจะได้รับจากกำไรในกิจการของผู้ขายหากขณะการเสนอราคากับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก เป็นต้น

เพื่อจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ ในการลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น เทศบาลตำบลแม่ยาวจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์

(๑) เพื่อสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

(๒) เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับประมวลจริยธรรมข้าราชการ ดังนั้น แนวทางปฏิบัติงานนี้จึงสามารถใช้เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการปฏิบัติงาน และจะมีส่วนช่วยส่งเสริมภารกิจงานที่เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตได้อีกทางหนึ่ง

๓. แนวทางปฏิบัติ

เพื่อเป็นการตรวจสอบความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะเป็นการตรวจสอบว่าไม่มีการคัดเลือก แต่งตั้ง หรือมอบหมายงานแก่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีการพิจารณาถึงคุณภาพและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ในการแต่งตั้งบุคลากรเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานที่แต่งตั้งให้เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างทางด้านความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร ความสัมพันธ์กันในเชิง
ทุน

(๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีหนังสือหรือขอให้บุคลากรในหน่วยงานที่แต่งตั้งให้เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างให้คำรับรองยืนยันถึงการไม่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับผลประโยชน์ใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบที่กำหนดท้ายนี้)

(๓) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการตรวจสอบกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยาว
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้า..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่
ข้าพเจ้า..... เจ้าหน้าที่พัสดุ
ข้าพเจ้าประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ
ข้าพเจ้า..... กรรมการตรวจรับพัสดุ
ข้าพเจ้า..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

โครงการ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยาวที่..... ลงวันที่

โดยมีผู้เสนองาน คือ

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้มีผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยาว
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และผู้ตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้าหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้าพเจ้าผู้ตรวจรับพัสดุ

โครงการ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยาวที่..... ลงวันที่.....

โดยมีผู้เสนองาน คือ

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว เรื่อง แนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

(ลงชื่อ)หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่พัสดุ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรับพัสดุ
(.....)