

ประกาศจังหวัดนครศรีธรรมราช

เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้นำเสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

****

ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจังหวัดใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างโปร่งใส อีกทั้งส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตในองค์กร จังหวัดนครศรีธรรมราชจึงได้จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและ
แนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒



จังหวัดนครศรีธรรมราช

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบบุคลากร
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง
จังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร ดังนั้น จังหวัดจึงดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างของจังหวัดเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

แนวคิดทฤษฎี

จากการศึกษาวิจัย พบว่า การแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในงานพัสดุมีลักษณะและรูปแบบอยู่ ๖ ประการ ดังนี้

๑. การรับสินบน

การรับสินบนเป็นการยอมรับเงินผิดกฎหมายหรือคุณค่าอื่นๆ เพื่อและเปลี่ยนกับสิ่งที่ต้องการจากเจ้าหน้าที่ที่ได้มีการกระทำตามหน้าที่ในการบริหารงานพัสดุของส่วนราชการประจำจังหวัด โดยผู้ให้สินบนมีเจตนาที่บิดเบือนวัตถุประสงค์การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และผู้รับหรือเจ้าหน้าที่มีเจตนาที่จะกระทำตามเป็นสถานการณ์เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการผลประโยชน์ส่วนตนซึ่งอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ โดยต้องกระทำการที่ขัดต่อกฎหมายส่วนตนซึ่งอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือเพื่อให้ได้ซึ่งผลประโยชน์นั้น ซึ่งจะส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์และการดำเนินงานของจังหวัดในระยะยาว

๒. การใช้อิทธิพลส่วนตัว

การใช้อิทธิพลส่วนตัวในการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงานพัสดุ ส่วนใหญ่จะเกิดจากการใช้อิทธิพลทางอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารเข้ามาแทรกแซงกระบวนการทำงานตามระเบียบพัสดุฯ ส่วนใหญ่มีจุดประสงค์เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนของผู้บริหาร จากการกระทำดังกล่าวได้สร้างความลำบากใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างยิ่ง เพราะเมื่อใดที่หน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ผู้ที่จะต้องรับผิดคือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น

๓. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ

เจ้าหน้าที่มีส่วนรู้เห็นในข้อมูลลับทางราชการ ซึ่งเจ้าหน้าที่นั้นได้ใช้ข้อมูลลับเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ โดยปกติแล้วผลประโยชน์ขัดแย้งกันจะเกิดขึ้นเมื่อข้อมูลนั้นเป็นความลับที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่จะรักษาความลับนั้นไว้ แต่เจ้าหน้าที่ก็ได้ใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ

๔. การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

นักการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการประจำจังหวัด ที่มีผลประโยชน์เกี่ยวกับหน้าที่การงานไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งมีความขัดแย้งโดยตรงต่องานที่รับผิดชอบอยู่ ผลประโยชน์ขัดกันนี้แสดงให้เห็นขอบเขตที่ว่าเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการประจำจังหวัด ในผลประโยชน์ที่จะได้รับประเด็นนี้เหมือนกับการใช้อิทธิพลส่วนตัว ซึ่งนักการเมืองท้องถิ่นหรือพนักงานท้องถิ่นผู้นั้นจะเป็นผู้ควบคุมผลลัพธ์นั้นเอง

๕. การรับของขวัญ

การรับของขวัญ การยอมรับของขวัญ การยอมรับความสะดวกสบายที่อาจมองว่าเป็นการรับสินบน ซึ่งการให้ของขวัญนี้ทำกันในหลายรูปแบบ ลักษณะการให้ของขวัญนั้นไม่ได้ต้องการที่จะให้ แต่มีเจตนาที่จะก่อให้เกิดการเอนเอียงในการกระทำบางอย่างอันเนื่องจากการให้นั้น

๖. การเกี่ยวพันทางเครือญาติ

การเกี่ยวพันทางเครือญาติ จากผลการศึกษา สถานการณ์ที่บุคคลสาธารณะอาจอยู่ในตำแหน่งต่างๆ เช่น เจ้าหน้าที่ก็จะมีญาติที่ทำธุรกิจด้านต่างๆ เช่น วัสดุสำนักงาน รับเหมาก่อสร้าง เป็นต้น เมื่อมีเครือญาติที่ทำธุรกิจอยู่ก็อาจทำสิ่งที่ต้องการให้แก่ญาติ หากคิดในประเด็นของผลประโยชน์ขัดแย้งกัน อาจเรียกได้ว่าเป็นระบบอุปถัมภ์พิเศษที่มีการใช้อำนาจหน้าที่ส่วนตัว เป็นการเกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลที่จะให้ได้รับการส่งเสริมได้รับรางวัลจากกการทำสัญญาหรือการอื่นใด ซึ่งญาติของตนไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์นั้น ปัญหาที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งที่ส่งผลต่อการแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงานพัสดุ คือ ค่านิยมของสังคมไทยที่เริ่มเปลี่ยนไป การเห็นแก่ตัว เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมมีมากขึ้น นอกจากนี้รูปแบบและวิธีการในการทุจริตก็นับวันจะมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จนบางครั้งกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ไม่สามารถเอาผิดกับผู้กระทำผิดได้

จากแนวคิดทฤษฎีดังกล่าว สำนักงานจังหวัดจึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน รวมถึงการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market:e -market) และการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) สำนักงานจังหวัดจึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางในการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้

๑.ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงาน ทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒.ห้ามมิให้บุคลากรของส่วนราชการประจำจังหวัด ใช้อำนาจตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน

๓. ห้ามมิให้บุคลากรส่วนราชการประจำจังหวัด ดำรงตำแหน่งที่ซับซ้อน

๔. ในกรณีที่บุคลากรส่วนราชการประจำจังหวัด มีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักปฏิบัติ คือ

(๑) การเปิดเผย (Disdoser) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและผู้บริหารว่างานเรื่องใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๒) การถอนตัว (Refusal) ออกจากการทำหน้าที่ตัดสินใจหรือทำงานที่บุคลากรมีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๓) การแก้ไขสถานะของตำแหน่งหรือหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกัน (Removal) เช่น ลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ซึ่งขัดแย้งกัน เป็นต้น

(๔) ให้หัวหน้างานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในจังหวัดถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานพร้อมทั้งรายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อหน่วยงานเป็นประจำ

(๕) การรับของขวัญเป็นของส่วนตัวให้กระทำได้ในกรณีที่มีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท

แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

๑.ตรวจสอบชื่อสกุลของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่า ญาติ พี่ น้อง คู่แข่ง ศัตรู

๒.ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๓.ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ

****

แบบฟอร์มต่างๆ

แบบฟอร์ม ๑

แบบฟอร์มรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
อันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด กลุ่ม.....โทร.....

ขอรายงานการรับรองของขวัญ ดังนี้

๑. ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มีลักษณะดังนี้

- ○ ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ โดยมีลักษณะเป็นการให้แก่ข้าพเจ้าโดยเฉพาะเจาะจง และมีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท
- ○ ได้รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หา แต่มีจำนวนเกินความเหมาะสมตามฐานานุรูป
- ○ อื่นๆ.....

๒. ผู้ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

- ○ หน่วยงานภาครัฐ
- ○ หน่วยงานภาคเอกชน
- ○ ประชาชน
- ○ ญาติ
- ○ อื่นๆ.....

๓. เหตุผลในการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

- ○ <u>เทศบาลต่างๆ</u>
  - ○ วันขึ้นปีใหม่
  - ○ สงกรานต์
  - ○ ตรุษจีน
  - ○ อื่นๆ.....
- ○ <u>โอกาสสำคัญ</u>
  - ○ เกษียณอายุราชการ
  - ○ การขอบคุณ
  - ○ การแสดงความยินดี
  - ○ การแสดงความเสียใจ
  - ○ การต้อนรับ
  - ○ การให้ความช่วยเหลือ
  - ○ อื่นๆ.....

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญหรือประโยชน์อื่นที่ได้รับ

- ○ ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- ○ ส่งคืนแก่ผู้ใช้
- ○ ส่งมอบให้แก่สำนักงานงบประมาณ
- ○ อื่นๆ.....

๕. ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะประเด็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบฟอร์ม ๒

แบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่ความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

(เขียนที่).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย.....
ได้เสนอชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....เพื่อแต่งตั้ง/มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

☐ คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
☐ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
☐ คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา
☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
☐ อื่นๆ.....

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม
ชื่อโครงการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆ กับผู้เสนองาน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ ว่าด้วยข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มิชอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ/ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงาน.....ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายต่อไป

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบฟอร์ม ๓

แบบฟอร์มการตรวจสอบ คณะกรรมการ/คณะทำงาน
เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

(เขียนที่).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรียน.....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....
ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง.....สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย.....
เลขบัตรประชาชน.....ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้เป็น

☐ คณะกรรมการ.....
☐ คณะทำงาน.....

ในการดำเนินการเพื่อ (สรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ/อื่นๆ (ให้ระบุ).....

.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในเรื่องที่ต้องดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเมือง หมวด ๒ ข้อ ๖ ว่าด้วย ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มิชอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบฟอร์ม ๔

แบบรายงานผลการตรวจสอบกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
ในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
กับสำนักงาน.....

****

สำนักงาน.....
วันที่.....

เรียน.....

ตามที่สำนักงาน.....จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ.....และแต่งตั้งให้ผู้มีส่วนรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๑..... เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓..... กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง
๔..... กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง
๕..... กรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง
๖..... ตำแหน่งอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ได้ตรวจสอบแล้วและขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆกับผู้เสนองานตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ จริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๖ ว่าด้วย ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มิชอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการ อันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ /ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(.....)
ตำแหน่ง.....