



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปทุมธานี กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ โทร. ๐-๒๕๘๑-๖๓๗๐
ที่ ปท ๐๐๑๙.๑/- วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในจังหวัดปทุมธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน

ด้วยจังหวัดปทุมธานี ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.แล้ว จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในจังหวัดปทุมธานี พร้อมทั้งให้ส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในจังหวัดปทุมธานี เพื่อป้องกันการทุจริต และส่งเสริมให้เกิดคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในจังหวัดปทุมธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้บุคลากรในสังกัดทุกท่านดำเนินการศึกษามาตรการฯ ดังกล่าว และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายพงษ์เทพ รุ่งเรือง)
พัฒนาการจังหวัดปทุมธานี

สนท. อธิสมภพ
๒๗ เมย ๖๔

สนท. อธิสมภพ

สนท.
๒๘/๐๕/๖๔

สนท.
๒๗ เมย ๖๔

**มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในจังหวัดปทุมธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

มาตรการ/แนวปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการขอยืม ทรัพย์สินของราชการ	- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืม ทรัพย์สินของราชการ - แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาคถือปฏิบัติ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์จังหวัด เพื่อบุคคลภายนอกทราบโดยทั่วกัน	ส่วนราชการสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	สรุปรายงานผล การดำเนินงาน ตามมาตรการฯ
แนวทางการ ดำเนินการเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง	- แนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการสังกัด ราชการบริหารส่วนภูมิภาคถือปฏิบัติ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์จังหวัด เพื่อบุคคลภายนอกทราบโดยทั่วกัน		
แนวทางการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน	- แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์แนวทางการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน		
การให้บริการ E-service	มีช่องทางการให้บริการ E-service		
มาตรการลดขั้นตอน ในการให้บริการ	- มีการให้บริการ ณ จุดเดียว (one stop service) - กำหนดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทางเว็บไซต์จังหวัด - มีกล่องรับฟังความคิดเห็นและช่องทาง เสนอแนะการให้บริการในรูปแบบต่างๆ ณ จุดให้บริการ		
คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในจังหวัด ปทุมธานี	มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในจังหวัดปทุมธานี		
คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ		

มาตรการ/แนวปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตาม
มาตรการในการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานภาครัฐ ในจังหวัดปทุมธานี	- มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภาครัฐในจังหวัดปทุมธานี - แจกเวียนประชาสัมพันธ์มาตรการในการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดปทุมธานี เพื่อให้บุคคลภายนอกและภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน	ส่วนราชการสังกัด ราชการบริหาร ส่วนภูมิภาค	สรุปรายงานผล การดำเนินงาน ตามมาตรการฯ
มาตรการกลไกในการ ให้ภาคประชาชน หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ จังหวัดปทุมธานี	- มาตรการกลไกในการให้ภาคประชาชนหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดปทุมธานี - แจกเวียนประชาสัมพันธ์มาตรการกลไก ในการให้ภาคประชาชนหรือ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดปทุมธานี		
ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถสอบถาม ข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย และหน่วยงานสามารถ ตอบข้อสอบถามหรือ สื่อสารโต้ตอบกันได้	มีกล่องข้อความถาม-ตอบที่หน้าเว็บไซต์		



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการ จังหวัดปทุมธานี

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้จังหวัดเผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการ

จังหวัดปทุมธานี จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการจังหวัดปทุมธานีขึ้น เพื่อให้การยืมพัสดุของจังหวัดปทุมธานีเป็นไปอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และมาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

พัสดุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นทรัพย์สินของแผ่นดินและสาธารณสมบัติของแผ่นดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งอยู่ในความครอบครองดูแลของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ และต้องมีการบริหารพัสดุ ตามมาตรา ๑๑๓ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

การให้ยืมพัสดุ หมายถึง การที่บุคคล/นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ให้ยืม ให้บุคคล/นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ยืม ยืมใช้ทรัพย์สิน โดยตกลงว่าจะคืนทรัพย์สินนั้นเมื่อได้ใช้เสร็จแล้ว

การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งาน ยืนนาน ได้แก่ ครุภัณฑ์ หรือวัสดุที่ใช้แล้วไม่หมดไป เป็นต้น

การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการจังหวัดปทุมธานี

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการจังหวัดปทุมธานีเป็นแนวปฏิบัติที่จัดทำขึ้นสำหรับการยืม/คืนพัสดุสำหรับส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นการยืมพัสดุเพื่อให้การยืม/คืน พัก/ครุภัณฑ์เพื่อใช้ในงานต่าง ๆ ของจังหวัดปทุมธานี ทั้งยืมใช้งานภายในส่วนราชการ และยืมใช้งานภายนอกส่วนราชการ มีแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน มีมาตรฐานและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑. การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้
๒. การยืมพัสดุประเภทคงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑ การยืมระหว่าง...

๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐผู้ยืมเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๒.๒ การให้บุคคลยืม

๒.๒.๑ ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุ นั้นเป็นผู้อนุมัติ

๒.๒.๒ ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม ผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐของราชการส่วนภูมิภาค สามารถอนุมัติให้ยืมได้

๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ดังกล่าวจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ โดยจัดทำเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี

๓. ผู้ยืมพัสดุประเภทคงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

๓.๓ หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

๔. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด กรณีมิได้รับพัสดุนั้นคืนภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อส่งการต่อไป

๖. ตามคำสั่งจังหวัดปทุมธานี ที่ ๑๐๑๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

แนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่กำหนดในกฎกระทรวงการคลัง ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้จังหวัดต้องมีการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ และมีความคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยต้องมีกรอบแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วย เรื่องการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ และการป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ดังนั้นจังหวัดจึงกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจังหวัดปทุมธานีประจำปี ต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

๑) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจ ให้ความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของจังหวัด พร้อมกับปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานโดยเปิดเผย

๒) หลังจากได้ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว ให้รีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน และขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ต่อไป

๓) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของจังหวัด พร้อมกับปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานโดยเปิดเผย อีกครั้ง

๔) ส่งหลักฐานการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ดังนี้

(๔.๑) เป็นหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ในแต่ละช่องทาง ดังนี้

(๔.๑.๑) ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ภาพถ่ายหน้าจอ)

(๔.๑.๒) ระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงานหรือจังหวัด (Link)

(๔.๑.๓) การปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (ภาพถ่าย)

(๔.๒) มีเนื้อหาแสดงถึงการเผยแพร่ฐานข้อมูลที่บันทึกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งแสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามทีระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๔.๒.๑)...

- (๔.๒.๑) ชื่อรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง
- (๔.๒.๒) วงเงินงบประมาณ
- (๔.๒.๓) ราคากลาง
- (๔.๒.๔) วิธีการซื้อหรือจ้าง
- (๔.๒.๕) ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ
- (๔.๒.๖) ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- (๔.๒.๗) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป
- (๔.๒.๘) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

๒. การบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ให้เป็นไปตาม มาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบเมื่อมีการร้องขอการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และการร้องขอเพื่อตรวจบันทึกการดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

โดยให้หน่วยงานศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๓. การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ดังนี้

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

โดยให้หน่วยงานให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับ ผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๕ กำหนดให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนร่วมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และข้อ ๖ กำหนดให้ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนร่วม ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้จังหวัดมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร เป็นดัชนีที่ประเมินเกี่ยวกับความพยายามของจังหวัดในการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในจังหวัดตลอดจนการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

จังหวัดปทุมธานีจึงได้นำแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๑ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนร่วมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะความชอบหรือชัง

(๒) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประกาศิตแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่มอันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนร่วมเป็นสำคัญ

๑.๒ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนร่วม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช่ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

(๓)...

(๓) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการการดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

๒. การกำกับติดตามและรายงานผล

๒.๑ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ และประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีพร้อมทั้งกับกวดขันข้าราชการให้ประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๒ หากพบกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระบบราชการอย่างเคร่งครัด

๓. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔) มาตรา ๑๐๐, มาตรา ๑๐๑, มาตรา ๑๐๒, มาตรา ๑๐๓, มาตรา ๑๐๓/๑ และมาตรา ๑๒๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

๓.๓ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๕ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในระบบราชการ

มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดปทุมธานี

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐทุกหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ของหน่วยงานภาครัฐ ที่มุ่งส่งเสริมได้รู้ของประชาชนให้สามารถถึงข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างกว้างขวาง และส่วนราชการสามารถยึดเป็นแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน จังหวัดปทุมธานี ขอให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ และมาตรา ๙ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สรอ.) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเว็บไซต์

๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้ผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๖) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(๗) อื่นๆ ตามความเหมาะสม

๒.๒ ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

๒.๓ กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๓. กรณีมีเหตุการณ์สำคัญ อุกเหวิน/เร่งด่วนเกิดขึ้นในพื้นที่จังหวัด และมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของจังหวัด ให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานสถานการณ์ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ทราบโดยด่วน

แบบฟอร์มการรายงานผล กรณีมีเหตุการณ์สำคัญ อุกฉิน/แรงต่วนเกิดขึ้นในจังหวัด
และมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของจังหวัด

หน่วยงาน.....

รายงานสถานการณ์.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ขอรายงานข้อเท็จจริง ดังนี้

ที่มาที่ไป (เรื่องเดิมของปัญหา ถ้าไม่มีต้องเป็นประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่)

ข้อเท็จจริง (สภาพที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน)

การแก้ไขปัญหา (มีแนวทางแก้ไขอย่างไร แนวทางการดำเนินการต่อไปอย่างไร)

โดยได้ชี้แจงผ่านช่องทางการเผยแพร่ ดังนี้

๑).....

๒).....

๓).....

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

ผู้รายงาน

**มาตรการ กลไกในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดปทุมธานี**

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๓) (๔) ได้กำหนดให้การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการ จะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากภาครัฐ และจะต้องมีแนวทาง ในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามดัชนีความโปร่งใส ตัวชี้วัดการมีส่วนร่วม กำหนดให้จังหวัดมีมาตรการ กลไก หรือระบบในการ ให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อเปิดโอกาสให้ภาคประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของจังหวัดได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของจังหวัด หรือยกระดับไปสู่การมีส่วนร่วม ในการประสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่นๆ

จังหวัดปทุมธานี จึงได้กำหนดมาตรการ กลไกในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดปทุมธานี ดังนี้

๑. มาตรการ กลไกในการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๑ ให้ส่วนราชการที่มีภารกิจหรือลักษณะงานการจัดทำแผนพัฒนา งานดำเนินโครงการ หรือ กิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อ หรือเกี่ยวข้องกับภาคประชาชน และหน่วยงานองค์กรภาคีต่างๆ จัดให้มีช่องทาง หรือกิจกรรมให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจให้ชัดเจน

๑.๒ ก่อนเริ่มดำเนินการ ส่วนราชการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ในกรณีที่ภารกิจใด จะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือชี้แจงทำความเข้าใจ เพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากภารกิจนั้น

๑.๓ ให้จัดทำและเผยแพร่วิธีการ หรือขั้นตอนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในหน่วยงานและสื่อสาธารณะของหน่วยงานอย่างเปิดเผย

๒. การกำกับติดตามผลการดำเนินงาน

๒.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำกับ ดูแล และประเมินผลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหน่วยงาน และจะต้องคอยรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวม และประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติราชการ ให้เหมาะสม

๒.๒ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ กลไกในการให้ภาคประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย ภารกิจ/งาน กลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รูปแบบของการเข้าร่วม วิธีการ ขั้นตอน ในการให้ภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วม กลไกการติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมหลักฐานประกอบ รายละเอียดตามแบบรายงาน ที่แนบมาพร้อมนี้
