



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดัชนีความโปร่งใส ตัวชี้วัดการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามที่กฎหมาย ระเบียบ กำหนด
๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินการโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ
๖. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้
 - ๗.๑ ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับผู้บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง
 - ๗.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับผู้บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่
 - ๗.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการทั้งผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลต่อประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
๘. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเป็นประจำทุกเดือน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

แบบฟอร์มการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ พนักงาน และบุคลากรมหาวิทยาลัย

การจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการ.....
 วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....) ปีงบประมาณ
 พ.ศ.

วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ ตามภารกิจงานบริหารพัสดุ
 จึงขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถาม ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ท่านในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง มีความเกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอ/ผู้ชนะ
 การเสนอราคา หรือไม่

() มี โปรดระบุ

() ไม่มี

หากปรากฏว่าเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการ
 ประมูล หรือมีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบทันที

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่)

(.....)

ลงชื่อ.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

(.....)

ลงชื่อ.....(คกก.ตรวจการจ้าง)

(.....)

ลงชื่อ.....(คกก.ตรวจการจ้าง)

(.....)

ลงชื่อ.....(คกก.ตรวจการจ้าง)

(.....)

ลงชื่อ.....(หัวหน้าผู้คุมงาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้คุมงาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้คุมงาน)

(.....)

หมายเหตุ ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และใช้อิทธิพล
 ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวม มี
 หลากหลายรูปแบบไม่จำกัด อยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปของ
 ตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการ.....
 วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....) ปีงบประมาณ
 พ.ศ.

วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ ตามภารกิจงานบริหารพัสดุ
 จึงขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถาม ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ท่านในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง มีความเกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอ/ผู้ชนะ
 การเสนอราคา หรือไม่

() มี โปรดระบุ

() ไม่มี

หากปรากฏว่าเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการ
 ประมูล หรือมีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบทันที

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่)
 (.....)

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

ลงชื่อ.....(คกก.พิจารณาผล)
 (.....)

ลงชื่อ.....(คกก.พิจารณาผล)
 (.....)

ลงชื่อ.....(คกก.พิจารณาผล)
 (.....)

ลงชื่อ.....(คกก.พิจารณาผล)
 (.....)

หมายเหตุ ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และใช้อิทธิพล
 ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกินผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวม มี
 หลากหลายรูปแบบไม่จำกัด อยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปของ
 ตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้

แบบฟอร์มการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของข้าราชการ พนักงาน และบุคลากรมหาวิทยาลัย

การจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการ.....
 วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....) ปีงบประมาณ
 พ.ศ.

วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ ตามภารกิจงานบริหารพัสดุ
 จึงขอความร่วมมือจากท่านตอบแบบสอบถาม ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ ท่านในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง มีความเกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอ/ผู้ชนะ
 การเสนอราคา หรือไม่

() มี โปรดระบุ

() ไม่มี

หากปรากฏว่าเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ชาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการ
 ประมูล หรือมีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบทันที

ลงชื่อ.....(เจ้าหน้าที่)
 (.....)

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

ลงชื่อ.....(คกก.ตรวจรับพัสดุ)
 (.....)

ลงชื่อ.....(คกก.ตรวจรับพัสดุ)
 (.....)

ลงชื่อ.....(คกก.ตรวจรับพัสดุ)
 (.....)

หมายเหตุ ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และใช้อิทธิพล
 ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกินผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวม มี
 หลากหลายรูปแบบไม่จำกัด อยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปของ
 ตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้