



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางตรวจบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
ในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Public procurement) นับเป็นกระบวนการสำคัญในการขับเคลื่อนงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาประเทศ แม้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างจะมีขั้นตอนและกลไกควบคุมตรวจสอบที่รัดกุมอยู่ในระดับหนึ่ง แต่ปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ยังคงปรากฏให้เห็นอยู่เสมอ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างโปร่งใส อีกทั้งส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริตในองค์กร ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤตินิยมชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒

จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางตรวจบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานในด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายต่อศักดิ์ บุญเสื่อ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒

มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหามลประโยชน์ทับซ้อน

เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

(๑) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ ทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

(๒) ห้ามมิให้บุคลากรใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน

(๓) ห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ ดำรงตำแหน่งหน้าที่ทับซ้อน

(๔) ในกรณีที่บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ มีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักปฏิบัติคือ

- การเปิดเผย (Discloser) ต่อหัวหน้าส่วนราชการว่างานเรื่องใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การถอนตัว (Refusal) ออกจากการทำหน้าที่ที่ตัดสินใจหรือทำงานที่บุคลากรมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- การแก้ไขสถานะของตำแหน่งหรือหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกัน (Removal) เช่น ลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ซึ่งขัดแย้งกัน เป็นต้น
- ให้ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ เป็นประจำ
- การรับของขวัญเป็นของส่วนตัวให้กระทำได้ในกรณีที่มีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากสูงกว่านั้นต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ลพบุรี เขต ๒ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี
เขต ๒ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย
การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต
๒

ความเกี่ยวข้องของบุคลากรกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ

๑. เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้เสนองาน
๒. เป็นญาติของผู้เสนองาน คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือ
ลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
๓. เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของผู้เสนองาน
๔. เป็นเจ้านี่หรือลูกหนี้หรือเป็นนายจ้างของผู้เสนองาน
๕. เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องที่เข้าเป็นผู้เสนองานที่บุคลากรผู้นั้น
เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี
๖. เป็นกรณีมีเหตุอื่นใดนอกจากที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑ - ๕ ซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การ
พิจารณาจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปด้วยความยุติธรรมหรือเป็นการให้เปรียบแก่ผู้เสนองาน

แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต
๒ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ ห้ามมิให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๒ เป็นคู่สัญญาหรือมี
ส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่บุคลากรผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจ
กำกับ ดูแล ควบคุมหรือ ดำเนินคดี

ข้อ ๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต
๒ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งหน่วยคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรกับผู้
เสนองาน

ข้อ ๓ บุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานจะปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการต่อไปไม่ได้
คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา หรือคณะกรรมการพิจารณาผล



การประกวดราคา หรือคณะกรรมการจัดซื้อโดยกรณีพิเศษ หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นไม่ได้

ข้อ ๔ เมื่อผลการตรวจสอบตาม ข้อ ๒ หรือผู้เสนองานคัดค้านว่าบุคลากรเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานราย
อื่น ให้บุคลากรผู้นั้นหยุดปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องนั้นไว้ก่อน และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา
ดังกล่าวจะได้มีคำสั่งต่อไป

ข้อ ๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานใน ข้อ ๔ ให้รีบสั่งการเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมและ
เป็นไปเพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๖ ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ลพบุรี เขต ๒ ผู้ใดไม่ถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานนี้ อาจถูกดำเนินการทางวินัย หรือคดีอาญา หรือคดี
แพ่ง

