



รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ เป้าหมายร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว และละอายต่อการทุจริต และประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐ และกำหนดมาตรการให้ดำเนินงานอย่างโปร่งใส เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมความสุจริตและความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส และเป็นธรรม ปลูกฝังความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบสังคม มีวินัย ตลอดจนค่านิยมอื่น ๆ ที่ถูกต้อง รวมทั้งเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

มหาวิทยาลัยจึงได้มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต โดยมอบหมายให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรม ที่ได้ระบุในแผนปฏิบัติการฯ จึงขอรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต จากโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



(รองศาสตราจารย์ ประกาศิต โสไกร)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สารบัญ

	หน้า
❖ คำนำ	1
❖ สารบัญ	2
❖ ผลการดำเนินงาน	3
โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	3
- กิจกรรม (ต่อเนื่อง)) งบประมาณดำเนินกิจกรรม จำนวน 4,500 บาท	3
- ตารางแสดงแผนการดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	10
❖ ปัญหา/อุปสรรค	13
❖ ข้อเสนอแนะ	13
❖ ภาคผนวก	14

สรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการดำเนินงาน

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

กิจกรรม (ต่อเนื่อง) งบประมาณดำเนินกิจกรรม จำนวน 4,500 บาท

- เสริมสร้างบุคลากรในหน่วยงานมีวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ ป้องกันและต่อต้านการทุจริต
- กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการ

- 1) ประกาศมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
- 2) กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 3) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการดำเนินการ

1) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตระหนักถึง



ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้ (ประกาศนโยบาย 5 ข้อ)

1.1 ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ในทุกช่วงเทศกาล

1.2 ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

1.3 ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

1.4 สำหรับของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มีตราของหน่วยงาน ที่มีวัตถุประสงค์จัดทำเพียงเพื่อเป็นของที่ระลึก สามารถรับเป็นของส่วนบุคคลได้

1.5 การแสดงความยินดี หรือความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ผ่านบัตรอวยพร หรือผ่านสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

ระยะเวลาในการดำเนินการของกิจกรรม วันพุธที่ 20 มีนาคม 2567 เวลา 12.30– 16.30 น. ณ ห้องประชุมไอทีศรีนคร อาคาร 22 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สำนักงานอธิการบดี ในฐานะคณะกรรมการดำเนินงาน ITA รับผิดชอบตัวชี้วัดการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน ภายใต้หัวข้อเรื่อง “เสริมสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปี 2567 ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพัชร เพ็ชรอาภรณ์ รองอธิการบดีเป็นประธานเปิดโครงการ และมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์อสิริ ศรีคุณ ผู้ช่วยอธิการบดี กล่าวรายงาน



ฉบับที่ 661 ปีที่ 11 วันที่ 25 มีนาคม 2567

อบรมโครงการ No Gift Policy

PN
RU
NEWS

เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2567 สำนักงานอธิการบดี ในฐานะคณะกรรมการดำเนินงาน ITA รับผิดชอบตัวชี้วัดการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน ภายใต้หัวข้อเรื่อง “เสริมสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปี 2567” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพัชร เพ็ชรอาภรณ์ รองอธิการบดีเป็นประธานเปิดโครงการ และมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสรี ศรีคุณ ผู้ช่วยอธิการบดี กล่าวรายงาน

โครงการดังกล่าวจัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการรณรงค์ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรมีคุณธรรม ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ อันเป็นการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้อยู่ในระดับดียิ่งขึ้น ตลอดจนเพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนากระบวนการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตภายในองค์กรที่มีรูปแบบซับซ้อนและตรวจสอบได้ยาก โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้แก่บุคลากร ให้มีความรู้เท่าทันในพฤติกรรมที่มีความเชื่อมโยงกับการทุจริต ซึ่งอาจแอบแฝงมาในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้บุคลากรเกิดความตระหนักถึงความไม่ถูกต้อง ของการรับประโยชน์แอบแฝงต่าง ๆ และไม่นิ่งเฉยต่อกลไกความผันแปรไปสู่การทุจริต ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการสร้างค่านิยมที่ไม่ทนต่อการทุจริตให้เกิดขึ้นได้อย่างยั่งยืน

โดยได้รับเกียรติจาก คุณอนิวัติ โพธิ์ประเสริฐ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือ ป.ป.ช. บรรยายให้ความรู้ภายใต้หัวข้อเรื่อง “การป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์และการดิดลีนบนภาครัฐ” ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้มีผู้เข้าร่วมจาก ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งสิ้น 70 คน และมีผู้เข้าร่วมอบรมออนไลน์ ผ่านทาง Zoom อีกด้วย

ในโอกาสดังกล่าว รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้แถลงนโยบาย No Gift Policy ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2566 โดยมีสาระสำคัญ ที่จะประกาศเจตจำนงว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดถือตามแนวทางเหล่านี้ร่วมกัน ได้แก่

1. จดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ในทุกช่วงเทศกาล
2. จดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
3. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
4. สำหรับของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มีตราของหน่วยงาน ที่มีวัตถุประสงค์จัดทำเพียงเพื่อเป็นของที่ระลึก สามารถรับเป็นของส่วนบุคคลได้
5. การแสดงความยินดี หรือความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ผ่านบัตรอวยพรหรือผ่านสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ



2) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยได้กำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไก สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย (มาตรการ 9 ข้อ) ดังนี้ (ประกาศใช้จนถึงปัจจุบัน)

2.1 อธิการบดี ประกาศเจตจำนงในการบริหารจัดการโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาคมทราบทั่วกัน

2.2 กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในการควบคุมการกำกับ ติดตาม สนับสนุน โดยให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

2.3 กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน

2.4 กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสเป็นพยาน กรณีเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หากผลการดำเนินการถึงที่สุดแล้วปรากฏว่ามีผู้กระทำความผิดจริง ให้พิจารณาขอยกยอชมเชย หรือให้ค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษแก่บุคคลผู้แจ้งเบาะแสหรือพยานตามควรแก่กรณี

2.5 กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึง

2.5.1 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.5.2 การไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ของมหาวิทยาลัย ไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.5.3 การไม่รับงาน หรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.5.4 การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่นใดอันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.6 กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

2.7 กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมชี้แจง อบรม และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

2.8 กำหนดให้มีการดำเนินทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายอย่างจริงจังและเด็ดขาดสำหรับบุคลากรที่กระทำความผิดเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน

2.9 กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยกำหนดมาตรการเป็นแนวทางของหน่วยงานสำหรับบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (มาตรการ 7 ข้อ) ดังนี้ (ประกาศใช้จนถึงปัจจุบัน)

3.1 ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการและวิธีการปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งกฎหมาย กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3.2 ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการกรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน และดำเนินการจัดหาตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

3.2.1 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรา 11 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11

3.2.2 จัดทำร่างขอบเขตงานของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

3.2.2.1 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้นๆ

3.2.2.2 ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้ถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหลัก ตามมาตรา 9 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.2.3 การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลังตามมาตรา 4 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.2.4 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2.4.1 จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22

3.2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุแต่ละวิธีโดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 และข้อ 26

3.2.4.3 ดำเนินการจัดหา กรณีจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.2.4.4 การดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยให้คัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหลัก ไม่เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดของโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างหรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ หรือเปิดเผยข้อมูลล่าช้าจนทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ตามมาตรา 9 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.2.4.5 จัดทำรายงานผลการพิจารณา และให้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของ

รัฐ ทางเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

3.2.5 การทำสัญญาและการบริหารสัญญา

3.2.5.1 การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

3.2.5.2 การตรวจรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา

3.2.5.3 การบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 10 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 5 และหมวด 6

3.2.6 การบริหารพัสดุในการควบคุมและการจำหน่าย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9

3.2.7 อำนาจในการดำเนินการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

3.3 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครดังกล่าว ตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

3.4 ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบรับรองตนเองตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ให้กับคณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 3. พร้อมคำสั่งแต่งตั้ง เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแบบรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งมอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอหรือพิจารณาราคาหรือตรวจรับพัสดุแล้วแต่กรณีที่ได้รับมอบหมาย เพื่อรวบรวมรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างในครั้งนั้น

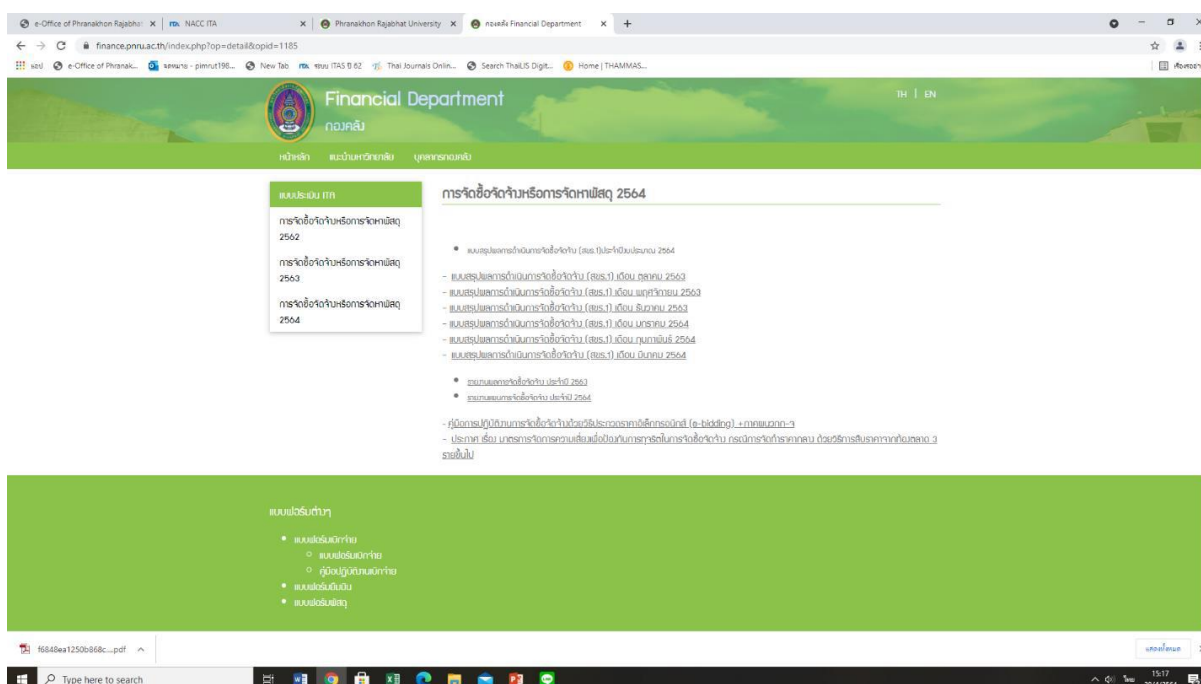
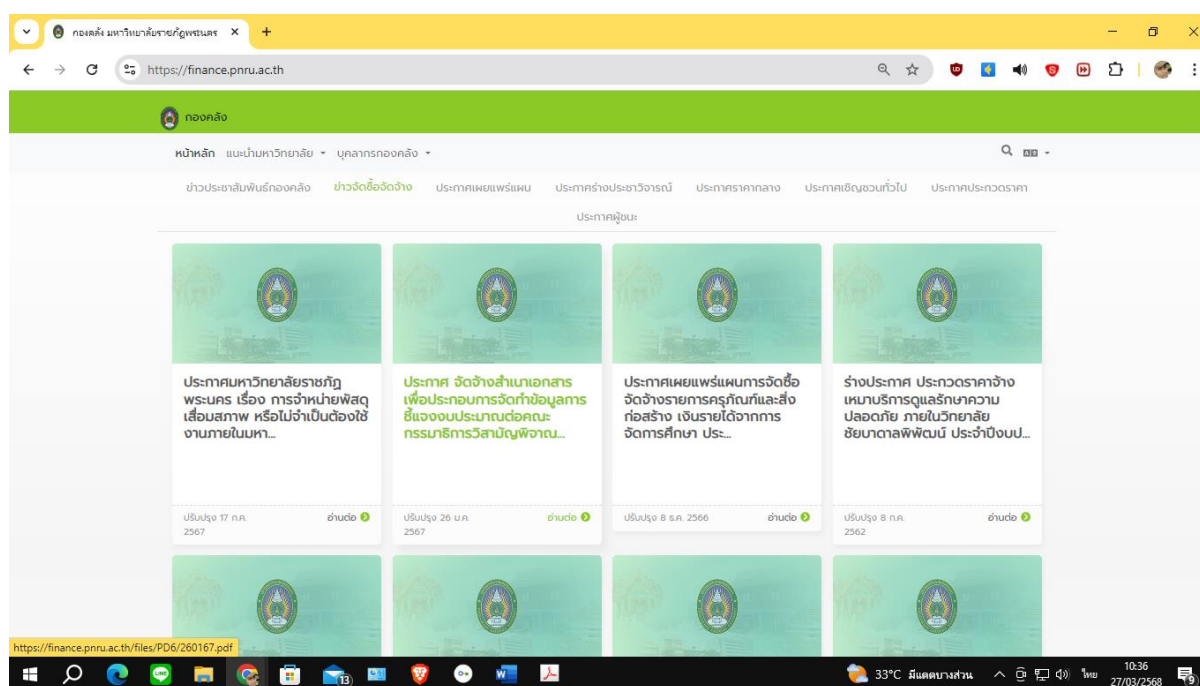
3.5 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้ยื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

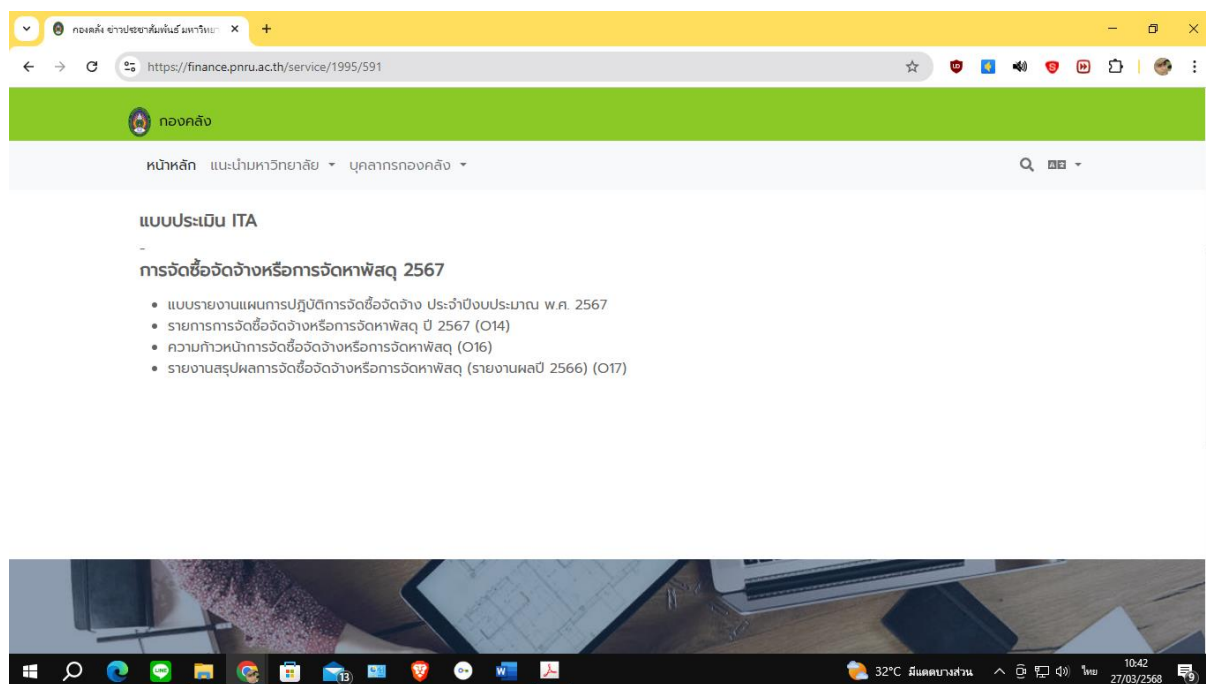
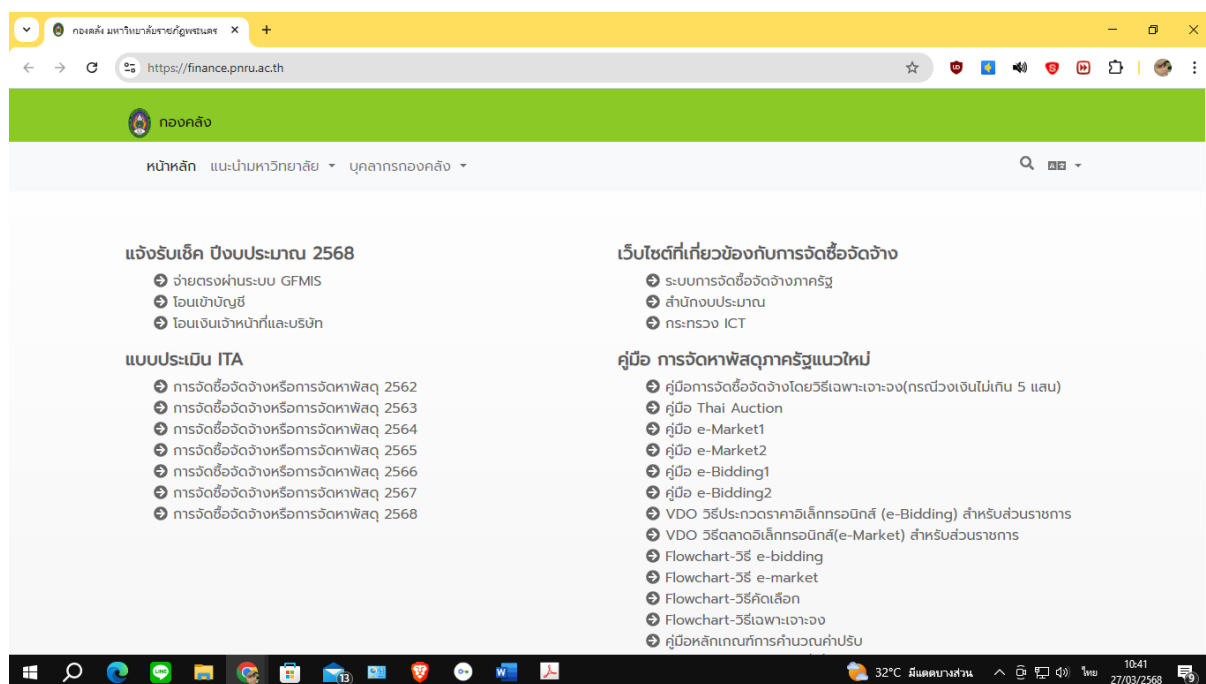
3.6 ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสนับสนุนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.7 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**ตารางแสดงแผนการดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
กิจกรรม (ต่อเนื่อง) และผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการโครงการ**

โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบ ประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับ ผิดชอบ	ผลการใช้ งบประมาณ (บาท)	
				ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4					
				ต.ค. 66	พ.ย. 66	ธ.ค. 66	ม.ค. 67	ก.พ. 67	มี.ค. 67	เม.ย. 67	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67			
โครงการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดา เนินงานของ มหาวิทยาลัย กิจกรรม (ต่อเนื่อง) 1. เสริมสร้าง วัฒนธรรมและ ค่านิยมสุจริตในการ ปฏิบัติงานอย่างมี คุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับ ซ้อนจากการปฏิบัติ หน้าที่และป้องกัน การทุจริต	1. มีนโยบายการไม่ รับของขวัญและของ กำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) (ประกาศนโยบาย 5 ข้อ)	ผู้บริหารและ บุคลากรใน มหาวิทยาลัย	4,500													กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี และ หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย	4,500	
2. กำหนด มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม	2. มีมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนคร (มาตรการ 9 ข้อ)	บุคลากรและ นักศึกษาใน มหาวิทยาลัย	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ในการ ดำเนินการ														กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี และ หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย	ไม่ได้ใช้ งบประมาณา
3. กำหนดมาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง	3. มีมาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่ของ มหาวิทยาลัย (มาตรการ 7 ข้อ)	ผู้บริหารและ บุคลากรใน มหาวิทยาลัย	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ในการ ดำเนินการ														กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี และ หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย	ไม่ได้ใช้ งบประมาณา





รูปเว็บไซต์เผยแพร่ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อเสนอแนะ

1) ในเรื่องการให้ความรู้เรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส นั้น บุคลากรในมหาวิทยาลัยรับทราบดีอยู่แล้ว แต่ประเด็นที่ควรนำมาอบรมอย่างยิ่งคือ ทำอย่างไรที่จะทำให้บุคลากรของรัฐตระหนักรู้ ลดการคอร์รัปชันให้มาก และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

2) ITA เป็นเรื่องของผู้บริหารระดับสูงสุดที่จะต้องบูรณาการเครื่องมือต่างๆ เพื่อให้เกิดการสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่บุคลากรในองค์กร

ภาคผนวก

1) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ณ วันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ.2566



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ตามที่แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) ได้กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ โดยกำหนดเป้าหมายให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตระหนักถึงความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่และป้องกันการทุจริต จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ในทุกช่วงเทศกาล

๒. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

๓. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

๔. สำหรับของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มีตราของหน่วยงาน ที่มีวัตถุประสงค์จัดทำเพียงเพื่อเป็นของที่ระลึก สามารถรับเป็นของส่วนบุคคลได้

๕. การแสดงความยินดี หรือความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ ผ่านบัตรอวยพรหรือผ่านสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

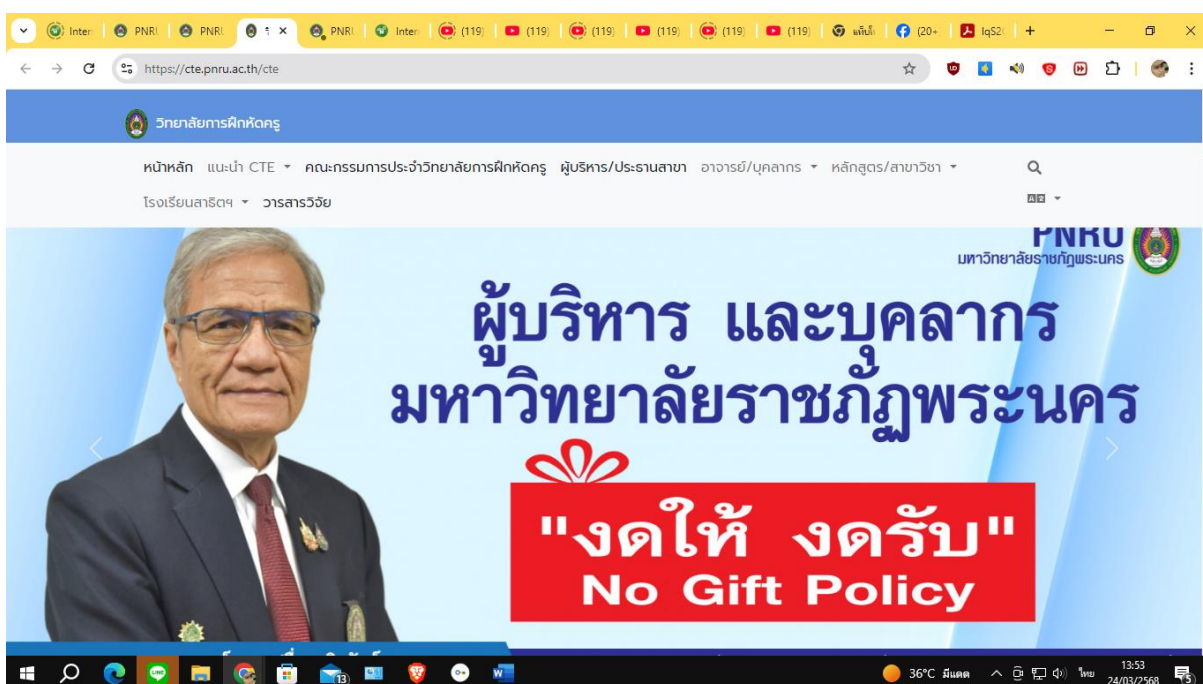
จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1.1) หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรภายในและภายนอกได้รับทราบและถือปฏิบัติ ดังตัวอย่างเช่น



https://manage.pnu.ac.th/fms

FMS - คณะวิทยาการจัดการ

หน้าแรก เกี่ยวกับ FMS สาขาวิชา FMS รับสมัครนักศึกษา สำหรับนักศึกษา วารสารงานวิจัย คู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ติดต่อเรา

NO GIFT POLICY

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

งดรับ งดให้ของขวัญ

โดยเปลี่ยนเป็นการรับความปรารถนาดี ด้วยบัตรอวยพร
หรือคำอวยพรเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีด้านความสุจริตโปร่งใส
พร้อมเต็มใจบริการด้วยความจริงใจและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน

https://manage.pnu.ac.th/fms/detail/920

https://human.pnu.ac.th

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน้าหลัก สาขาวิชา แนะนำคณะ วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้บริหาร/บุคลากร การจัดการองค์ความรู้ บริการ

NO GIFT POLICY

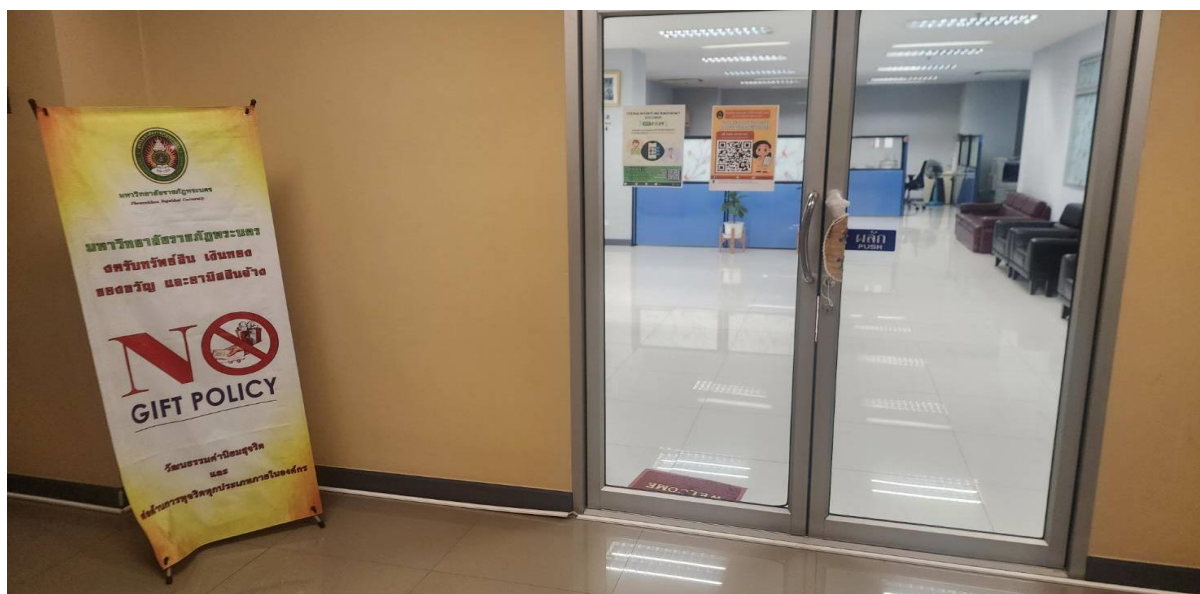
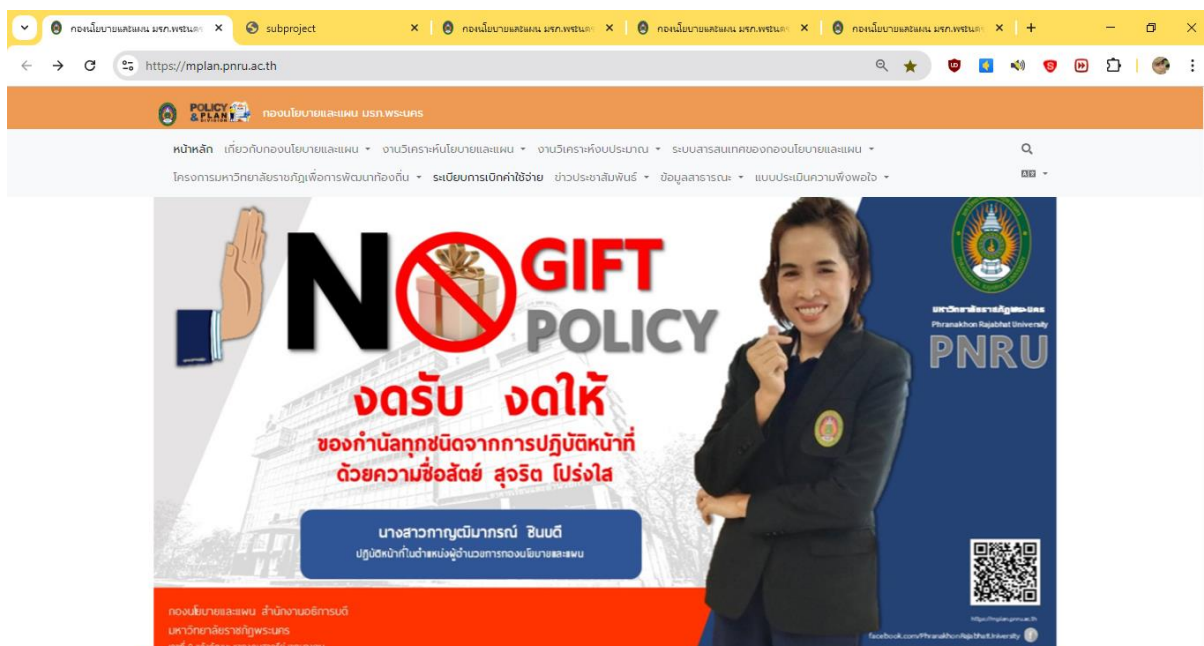
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“งดรับ งดให้”

ของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

ผู้บริหารและบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ขอเป็นส่วนหนึ่งในนโยบาย ป้องกันและต่อต้านทุจริตรวมถึง
ผลประโยชน์อื่นใดในทุกเทศกาล และทุกโอกาส

pnu.ac.th/storage/.../CsyZGq5S296RFGaXmUWErEXRTwAj3kCblJUEToeR.pdf



1.2) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยสำนักงานอธิการบดี ได้มีหนังสือแจ้งเวียนถึงผู้บริหารและบุคลากรทุกหน่วยงานเพื่อรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๔๘๕๐๑

ที่ สนอ. ๐๕๔๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี/ คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ/ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าหน่วยงาน

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือ การประเมิน ITA ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้ท่านดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้บุคลากรในหน่วยงานทุกท่านทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุมสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือสร้างความรู้ความเข้าใจ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ประชาสัมพันธ์ แจ้งบุคลากรที่ได้รับของขวัญหรือของกำนัล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ กรอกรับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (สำหรับบุคคล) ตามแบบรายงานที่ ๑ เสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน พิจารณา และเก็บรวบรวมเป็นข้อมูลของหน่วยงาน

๔. ขอให้ทุกหน่วยงาน จัดทำแบบสรุปรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ตามแบบรายงานที่ ๒ ส่งมายังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมและรายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

วัดอุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๑. อธิการบดี ประกาศเจตจำนงในการบริหารจัดการโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาคมทราบทั่วกัน

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในการควบคุม การกำกับ ติดตาม สนับสนุน โดยให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และขับเคลื่อนการ ดำเนินงาน เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๓. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน

๔. กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสเป็นพยาน กรณีเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หากผลการดำเนินการถึงที่สุดแล้ว ปรากฏว่ามีผู้กระทำผิดจริง ให้พิจารณาขอยกโทษเสีย หรือให้คำตอบแทนพิเศษแก่บุคคลผู้แจ้งเบาะแส หรือพยานตามควรแก่กรณี

๕. กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึง

๕.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๕.๒ การไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของมหาวิทยาลัย ไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๕.๓ การไม่รับงาน หรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๕.๔ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติ โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่นใดอันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๖. กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

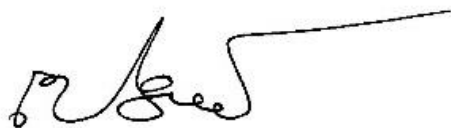
๗. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมชี้แจง อบรม และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๘. กำหนดให้มีการดำเนินทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายอย่างจริงจังและเด็ดขาด สำหรับบุคลากรที่กระทำความผิดเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน

๙. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

3) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง (ประกาศใช้จนถึงปัจจุบัน)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาล ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามข้อ ๐๔๔ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นแนวทางของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการและวิธีการปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้ง กฎหมาย กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตาม ขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดย ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการกรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน และ ดำเนินการจัดหาตามแนวทางกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม มาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) จัดทำร่างขอบเขตงานของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบ รูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒.๑) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ โดยแต่งตั้ง จากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ

(๒.๒) ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรม และให้ถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหลัก ตามมาตรา ๙ พระราชบัญญัติจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๓) การกำหนดราคากลาง.../๒

- ๖ -

(๓) การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลัง ตามมาตรา ๔ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมประกาศเผยแพร่ ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครและ เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔.๑) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

(๔.๒) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุแต่ละวิธี โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะ แต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖

(๔.๓) ดำเนินการจัดหา กรณีจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสาร จัดซื้อจัดจ้าง และร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรับฟัง ความคิดเห็นจากผู้ประกอบการผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

(๔.๔) การดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยให้คัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติที่ ถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหลัก ไม่เปิดเผยข้อมูล รายละเอียดของโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างหรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ หรือเปิดเผยข้อมูลล่าช้าจนทำให้เกิดการ ได้เปรียบเสียเปรียบ ตามมาตรา ๔ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๔.๕) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และให้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการ จัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ ทาง เว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๕) การทำสัญญาและการบริหารสัญญา

(๕.๑) การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความ เห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

(๕.๒) การตรวจรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขต ของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา

(๕.๓) การบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๕ และหมวด ๖

(๖) การบริหารพัสดุในการควบคุมและการจำหน่าย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙

(๗) อำนาจในการดำเนินการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามคำสั่งมอบ อำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

**แบบรับรองตนเองไม่มีความเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

ข้าพเจ้า.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
 ข้าพเจ้า.....(เจ้าหน้าที่)
 ข้าพเจ้า ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ.....
 ข้าพเจ้า.....(ประธานกรรมการ)
 ข้าพเจ้า.....(กรรมการ)
 ข้าพเจ้า.....(กรรมการและเลขานุการ)

ตามพระราชพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ
 กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการ
 จัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการ/งาน/รายการที่ขอซื้อ เขา/ขอจ้าง.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
 หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล
 หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่
 ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
 ตามที่ระบุไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ
 โดยเด็ดขาดต่อไป และหากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง
 ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม.....
 (ประธานกรรมการ)

ลงนาม.....
 (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม.....
 (กรรมการ)

ลงนาม.....
 (เจ้าหน้าที่)

ลงนาม.....
 (กรรมการและเลขานุการ)

หมายเหตุ ปรับเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

