



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี
เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี

เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรีจึงได้กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องดังกล่าว การใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งกำหนดแนวทางในการตรวจสอบบุคลากรภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี ดังนี้

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามที่ระเบียบ/กฎหมายกำหนด

๓. กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน เข้าไปเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับตัวเงินและไม่เกี่ยวข้องกับตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ

๖. ในกรณีที่บุคลากรในหน่วยงานมีผลประโยชน์ให้ใช้หลักปฏิบัติ คือ

๖.๑ เปิดเผย (Discloser) ต่อผู้บริหารขององค์กรว่างานเรื่องใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๖.๒ ถอนเงิน (Refusal) ออกจากการทำงานที่มีผลประโยชน์

๖.๓ แยกสถานะหรือตำแหน่งหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกัน เช่น ลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ซึ่งขัดแย้งกัน

แนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี

ให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานตามแนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ดังนี้

๑. ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น เกี่ยวข้องเป็นบิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน

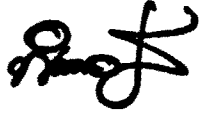
๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองาน ว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่

๓. ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

/ทั้งนี้.....

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรีทราบเป็นประจำทุกเดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพิเชษฐ์ วันทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี