



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตด้านการพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการด้านการพัสดุของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ปฏิบัติงานมีความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และและปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน

ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตด้านการพัสดุดังนี้

๑. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบนสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายดำเนินการไว้ก่อนหน้านี้แล้ว จึงประกาศให้ทราบอีกครั้งและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ศาสตราจารย์ ดร. สมบัติ ชำรงธัญวงศ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

**มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์**

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด และเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง โปร่งใส และมีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม และกำหนดให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในทุกกระบวนการ ไม่มีส่วนได้เสียใดๆกับผู้ขายและผู้รับจ้างและไม่ได้ใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการเอื้อประโยชน์หรือกระทำการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม

วัตถุประสงค์

เพื่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และโปร่งใส สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

๑. กำหนดให้ส่วนพัสดุ และหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุนำดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด
๒. กำหนดให้มีจรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้ดังนี้
 - (๑) วางตัวเป็นกลาง
 - (๒) ปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกและความโปร่งใส ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
 - (๓) มุ่งพัฒนาตนเอง
 - (๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด
 - (๕) ใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด
 - (๖) คำนึงถึงประโยชน์ ความถูกต้อง ยุติธรรม และความสมเหตุสมผล
 - (๗) ปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ ร่วมมือช่วยเหลือ ให้ความเห็น แก่ปัญหาาร่วมกัน และการพัฒนางาน
 - (๘) ไม่เรียกรับ ยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใด ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม
 - (๙) ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
 - (๑๐) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน จนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

- (๑๑) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุ พึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
- (๑๒) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตาม จรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด
๓. กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามที่กำหนด และผู้ยื่น ข้อเสนอแต่ละรายจะต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันอย่างเคร่งครัด
๔. กำหนดให้บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่มีส่วนได้เสีย ใดๆกับผู้ยื่นข้อเสนอ และไม่ได้ใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการเอื้อประโยชน์หรือกระทำการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม และหากปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดมีผลประโยชน์กับผู้ ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งรายใด ให้บุคลากรผู้นั้นออกจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างนั้นๆได้ลงลายมือชื่อรับรองตนเองเพื่อ การนี้ด้วย
๕. กำหนดให้มีช่องทางและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์ ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบสนองต่อข้ออุทธรณ์ ร้องเรียน และให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อฝ่ายบริหาร