



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๐๙
 ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/ ๒๒๕๖ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๔
 เรื่อง การดำเนินงานโครงการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ
 เรียน อปส. ผ่าน รปส.(นางเดือนใจ สินธุวณิก)

ตามที่ กรมประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานภาครัฐนำร่องตามบันทึกข้อตกลงในโครงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการ และ อปส. เห็นชอบส่งโครงการจัดซื้ออุปกรณ์ผลิตรายการนอกสถานที่ (OB) พร้อมรถยนต์และอุปกรณ์เชื่อมโยงสัญญาณโทรทัศน์ดาวเทียมสำหรับ สทท. สุราษฎร์ธานีและจันทบุรี ในวงเงิน ๕๔,๐๐๐,๐๐๐.-บาท เข้าร่วมโครงการ นั้น

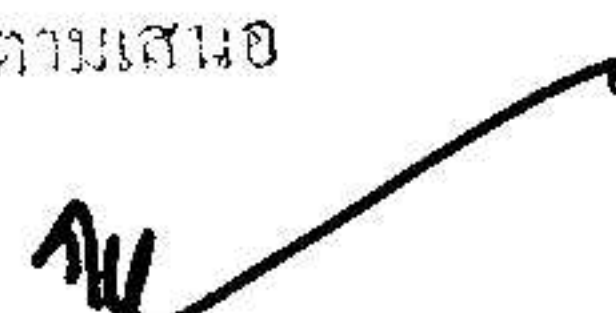
ในการนี้ โครงการฯได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลตนเองของหน่วยงาน ประกอบด้วย


๑. การเชิญชวนภาคเอกชนเข้าร่วมโครงการ (กปส.ดำเนินการแล้ว)
 ๒. การกำหนดนโยบายและการแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
- เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนที่ ๒ ของโครงการที่จะต้องกำหนดนโยบายและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ เห็นสมควรส่งเสริมให้ข้าราชการในหน่วยงานมีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ กองคลังจะได้แจ้งเวียนทางอินเทอร์เน็ต เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป


 (นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)
 อกค.

- เห็นชอบ
 - ดำเนินการตามเสนอ


 (นางเดือนใจ สินธุวณิก)
 รปส.กองคลัง กรมประชาสัมพันธ์
 - 4 ก.ค. 2554


 (นางเดือนใจ สินธุวณิก)
 รปส.

4 ก.ค. 2554

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
 เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป


 (น.ส.สุณี ทรงประกอบ)

ร.อกค.

๕ ก.ค. ๕๔

รปส. (นางเดือนใจ สินธุวณิก)..... 24๗๐

29 มิ.ย. 2554

รปส.กองคลัง กรมประชาสัมพันธ์

๓๒๒๑

๕ มิ.ย. ๒๕๕๔

จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

พ.ศ. 2543

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหมายถึงผู้มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ มีความสำนึกในการปฏิบัติงาน และพัฒนางานด้านพัสดุในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 77 จึงเห็นสมควรกำหนดให้มีจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัตินอกจากการประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่หน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งได้กำหนดไว้แล้วด้วย ดังนี้

1. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก และด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
3. มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
5. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดคุ้มค่า และให้เกิดประโยชน์สูงสุด
6. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
7. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาาร่วมกัน และการพัฒนางาน
8. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรง และโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

9. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

10. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

11. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

12. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามี การประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป
