

หลักฐานประกอบ ITA EB ๒๓



งานราชการนั้น ต้องอาศัยความรู้ ๓ ส่วนในการปฏิบัติ คือความรู้ในหลักวิชาที่ถูกต้อง แม่นยำ ลึกซึ้ง กว้างขวาง ความรู้ในการปฏิบัติบริหารงานตามภาระหน้าที่ และความรู้จิตวิญญ์ที่ยื่น ที่ถูกต้องด้วยเหตุผล หลักวิชา และหลักธรรม. ข้าราชการทุกคนจึงต้องสร้างสมอบรมความรู้ทั้งสามส่วนนี้ ให้สมบูรณ์พร้อมอย่าให้บกพร่องในส่วนใดเป็นอันขาด จะได้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลเป็นประโยชน์ที่แท้จริงแก่ประเทศชาติและประชาชน.

พระที่นั่งอัมพรสถาน พระราชวังดุสิต
วันที่ ๕ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๓

แบบนี้สิ ไม่ผิดวินัย

- เป็นคนดี หลีกเสี่ยงอบายมุข
- ไม่ทุจริต ไม่คิดรับเงิน
- รู้สามัคคี มีน้ำใจต่อกัน
- ยึดมั่นในระเบียบ Zzz
- เชื่อฟังคำสั่งผู้บังคับบัญชา ที่สั่งโดยชอบ

M Integrity
O Originality
P People Oriented
H Humility

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข
www.stopcorruption.moph.go.th
0 2590 1330



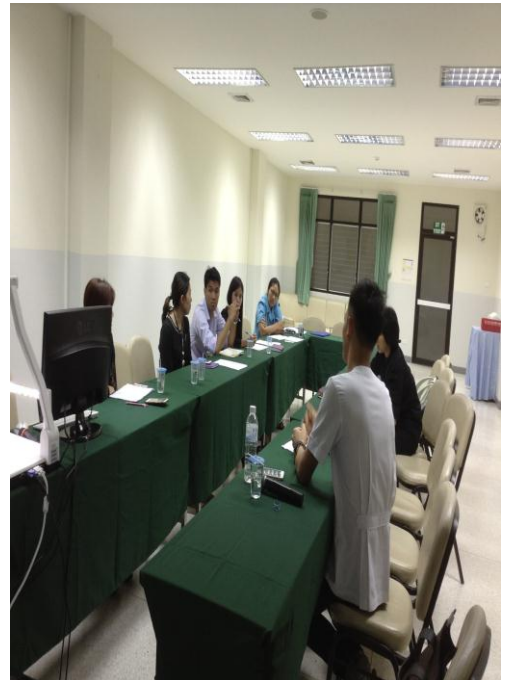
ร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานการ
จัดซื้อจ้างที่ถูกต้อง/โปร่งใส ทุกหน่วยพัสดุ



ในการตรวจรับงานการจัดซื้อจ้างทุกครั้งต้อง
ร่วมกันพิจารณาด้วยความโปร่งใส หา
แนวทางที่ถูกต้อง ทุกครั้ง



ปัญหาทุกอย่างที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน
ได้รับการ ปรัชษาหรือกับงานคุณภาพ และ
คณะกรรมการความเสี่ยงตามความเหมาะสม



คำแนะนำ ๑๐ ประการเมื่อท่านต้องเป็นกรรมการจัดซื้อ-จัดหาและกรรมการตรวจรับ

ทันทีที่ท่านได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการไม่ว่าจะเป็นกรรมการจัดซื้อ-จัดหา หรือกรรมการตรวจรับงานก็ตาม นอกจากท่านจะต้องปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งที่ท่านได้รับมอบหมายแล้ว อย่างน้อยที่สุดท่านต้องมีการตรวจสอบในแง่มุมอื่นซึ่งอาจช่วยให้ท่านไม่ต้องเข้าไปพัวพันกับวงจรของการทุจริตในฐานะกรรมการฯ ดังนี้

1. ท่านควรตรวจสอบในเบื้องต้นว่าโครงการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการจัดหาหรือกรรมการตรวจรับนั้น เป็นโครงการที่ได้รับความเห็นชอบตามระเบียบขององค์กรและมีที่มาโปร่งใสไม่เป็นที่กล่าวถึงในเชิงลบจากคนในองค์กรหรือสื่อสาธารณะและเป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและส่วนรวม

2. ท่านควรตรวจสอบรายชื่อของกรรมการร่วมว่าเคยเป็นบุคคลที่มีมลทินต่อเรื่องการทุจริตในโครงการต่างๆขององค์กรมาก่อนหรือไม่และเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบขององค์กรถูกต้อง ไม่มีเบื้องหน้าเบื้องหลังที่อาจจะพาให้กรรมการคนอื่นๆรวมทั้งตัวท่านเดือดร้อนไปด้วย

3. ท่านต้องตรวจสอบราคาอุปกรณ์ที่มีการนำเสนออย่างละเอียด โดยเฉพาะอย่างยิ่งราคากลางและราคาที่เคยจัดซื้อมาก่อนหน้า ที่สำคัญคือราคาตลาดของอุปกรณ์บางประเภทที่สามารถซื้อหาได้ทั่วไปแต่ก็มีราคาสูงลิ่วเมื่อจัดซื้อในโครงการของรัฐ

4. ท่านควรตรวจสอบการทำงานทางเทคนิคของอุปกรณ์ที่จัดซื้อว่าต้องสามารถทำงานได้จริง โดยพิสูจน์จากหลักฐานที่มีการใช้งานมาก่อนหน้าในองค์กรของตนเองหรือองค์กรอื่นๆหรือแม้แต่การใช้งานในต่างประเทศก็ตาม

5. ท่านต้องตรวจสอบการลงนามเอกสารทุกใบโดยเฉพาะเอกสารข้อกำหนด (Specification) และรายงานต่างๆให้แน่ชัดว่าเป็นเอกสารเดียวกันกับต้นฉบับที่มีการนำเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจหรือผู้รับผิดชอบจริง ไม่ใช่เอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีการยัดใส่เอกสารใหม่หรือมีการแก้ไขข้อความในภายหลังโดยที่ท่านไม่รู้

6. ท่านควรเก็บเอกสารที่จำเป็นในการจัดหาหรือตรวจรับที่ท่านเป็นกรรมการในแต่ละครั้งเอาไว้ให้ดี เพราะหลายต่อหลายคดีที่มีการแจ้งข้อกล่าวหาจาก ป.ป.ช. อาจมีระยะเวลาผ่านมาแล้วนานกว่า 10 ปี หากท่านพ้นจากหน้าที่การทำงานมาแล้ว การกลับไปหาเอกสารย้อนหลังเป็นเรื่องที่ไม่ง่ายนัก เพราะเอกสารจำนวนหนึ่งอาจถูกทำลายไปแล้วหรือแม้แต่เอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ที่อาจเก็บไว้ได้นานกว่า 10 ปี ก็ไม่อาจรับประกันได้ว่าท่านสามารถจะเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้

7. อย่าเกรงใจใคร หากท่านเห็นว่ามีความไม่ชอบมาพากลเกิดขึ้นในระหว่างการจัดหาหรือตรวจรับ ท่านต้องทำหนังสือโต้แย้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังประธานกรรมการฯ หรือผู้รับผิดชอบและเก็บสำเนาเอกสารนั้นเอาไว้อย่าให้สูญหายเป็นอันขาด เพราะในวันข้างหน้าเอกสารบางชิ้นที่ท่านอาจลืมไปแล้วว่าท่านเคยได้ให้ความเห็นเอาไว้ อาจมีประโยชน์ในการแก้ต่างหรือสืบหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการทำหน้าที่กรรมการฯ ของท่านได้ในภายหลัง

9. ท่านต้องพึงระลึกอยู่เสมอว่า การทำหน้าที่ของท่านในฐานะ กรรมการคณะต่างๆ นั้น ท่านมีความเสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบและร้องเรียนอยู่ตลอดเวลาที่ท่านกำลังทำหน้าที่ของท่านและท่านต้องชี้แจงภารกิจในการทำหน้าที่ กรรมการฯ ของท่านได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน ปราศจากข้อสงสัยใดๆ

8. ท่านต้องสามารถระบุตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดหาหรือตรวจรับในอดีตที่สามารถ อ้างอิง อธิบาย หรือสามารถให้ข้อมูลที่เป็นคุณกับท่านได้หากมีการพาดพิงถึงตัวบุคคล

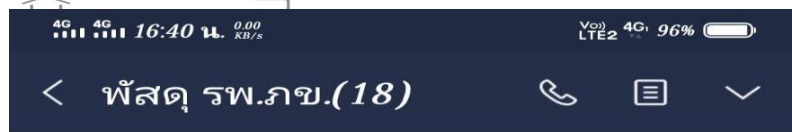
10. ระหว่างที่ท่านทำหน้าที่เป็น กรรมการ ท่านมักจะถูกห้อมล้อมจากผู้ที่ต้องการผลประโยชน์จากเกือบตลอดเวลา ท่านอาจได้รับการเสนอผลประโยชน์ต่าง ๆ นานา แต่ขอให้ท่านมีความหนักแน่นในการทำหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาและถือว่าผลประโยชน์เหล่านั้นคือลาภที่มีพึงได้รับและต้องตระหนักอยู่เสมอว่า บุคคลที่อยู่รอบตัวท่านเพื่อหวังเพียงผลประโยชน์นั้น อาจพาชีวิตท่านดิ่งลงเหวโดยไม่รู้ตัว

คำแนะนำข้างต้นเป็นเพียงคำแนะนำทั่วไปที่หลายคนอาจเผลอหรือละเลยโดยเห็นว่าเป็นเรื่องธรรมดาและไม่จำเป็นต้องเข้มงวดกวดขันมากจนเกินไป ทั้งนี้ส่วนหนึ่งท่านอาจเชื่อมั่นในตัวเองและกรรมการท่านอื่นว่าปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องและสุจริต แต่ความสุจริตอย่างเดียวอาจไม่สามารถเป็นเกราะกำบังให้ท่านได้หากโครงการนั้นมีแนวโน้มส่อไปในทางทุจริตและมีการร้องเรียน กล่าวโทษ ซึ่งหากท่านไม่สามารถหาหลักฐานหรือคำอธิบายที่สามารถหักล้างข้อกล่าวหาที่มีต่อท่านและกรรมการคนอื่นๆ ได้ ท่านจึงต้องตกอยู่ในสถานะล่อแหลมที่จะถูกกล่าวหาว่าทุจริตและอาจถูกดำเนินคดีได้ แม้ท่านจะเป็นผู้ที่ทำหน้าที่สุจริตอย่างยิ่งก็ตาม

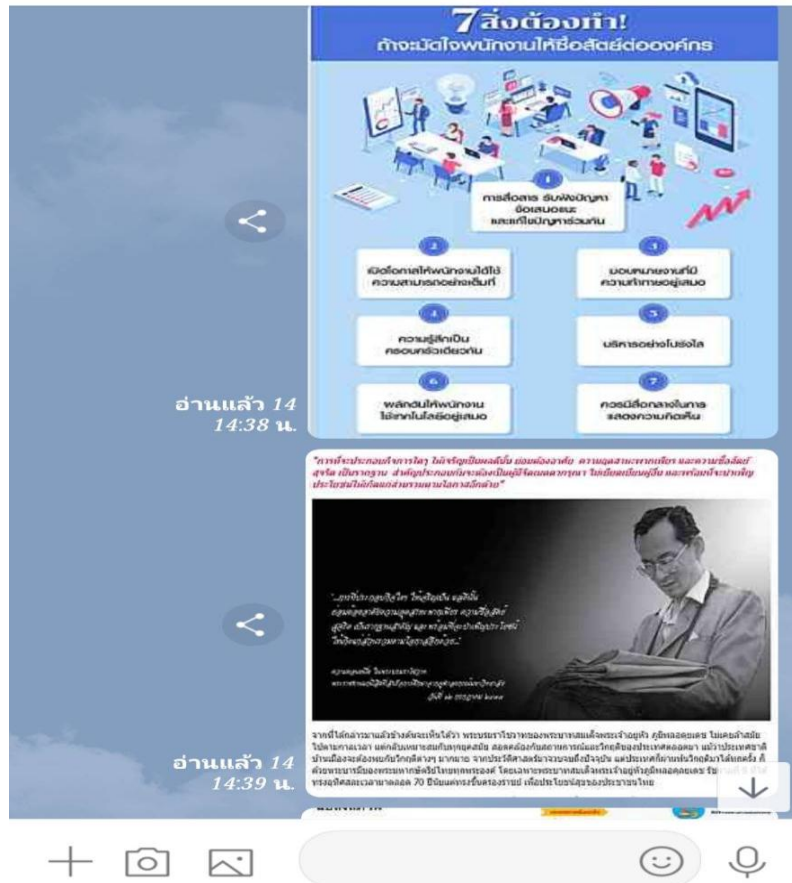
หลักฐานประกอบ ITA EB 23

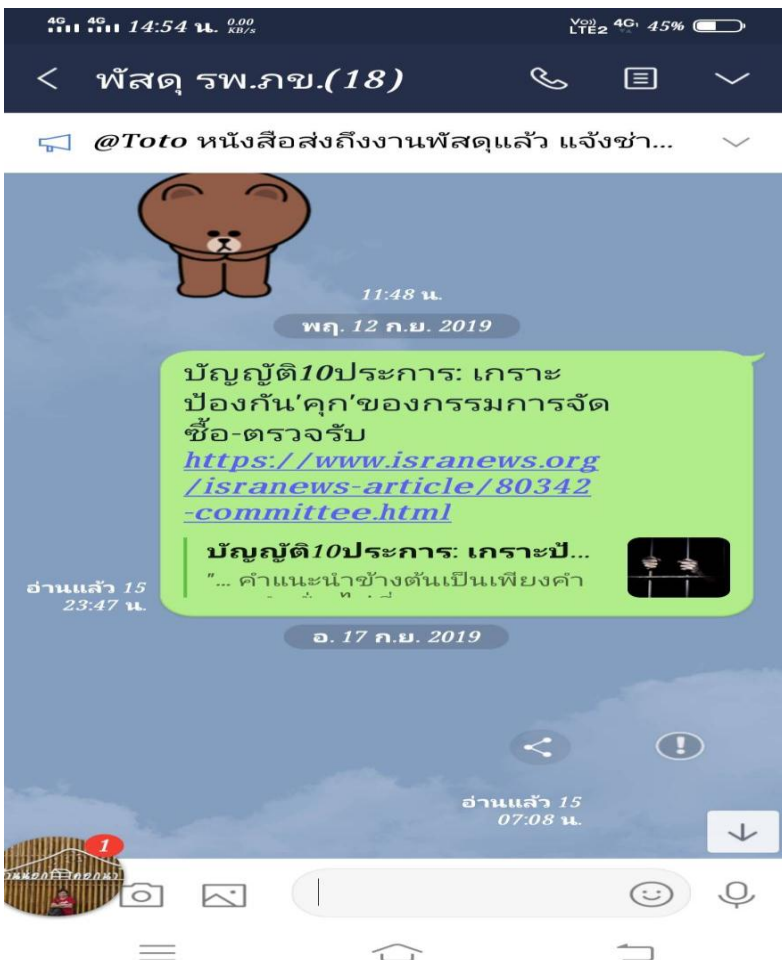
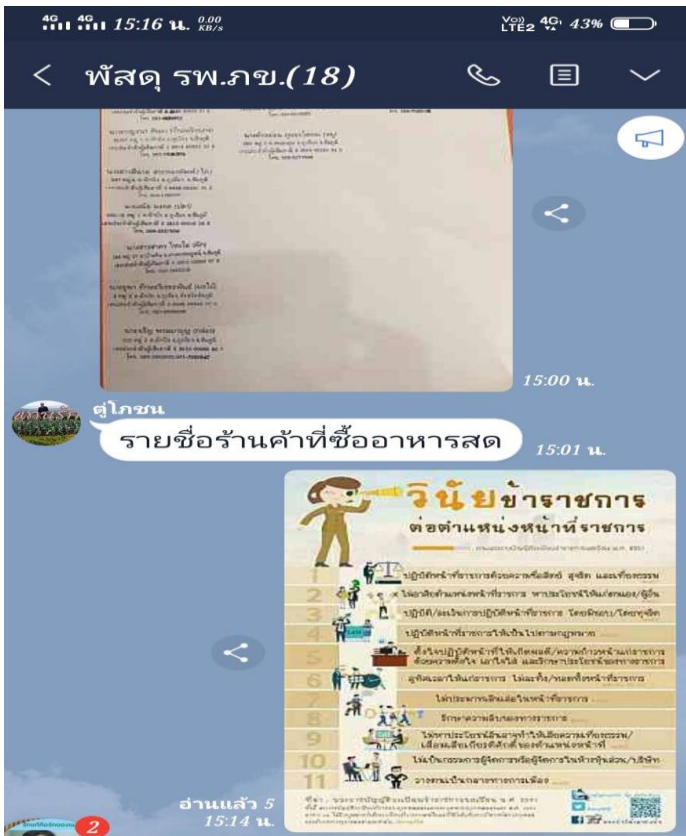


กิจกรรมการแจ้งเวียนทางไลน์ เพื่อสร้างเสริมคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อทบทวนให้กับสมาชิกกลุ่มให้มีความตื่นรู้ มีจิตสำนึก ในการปฏิบัติงานให้มีความสุข รู้หน้าที่ มีความรับผิดชอบ และพอเพียง...

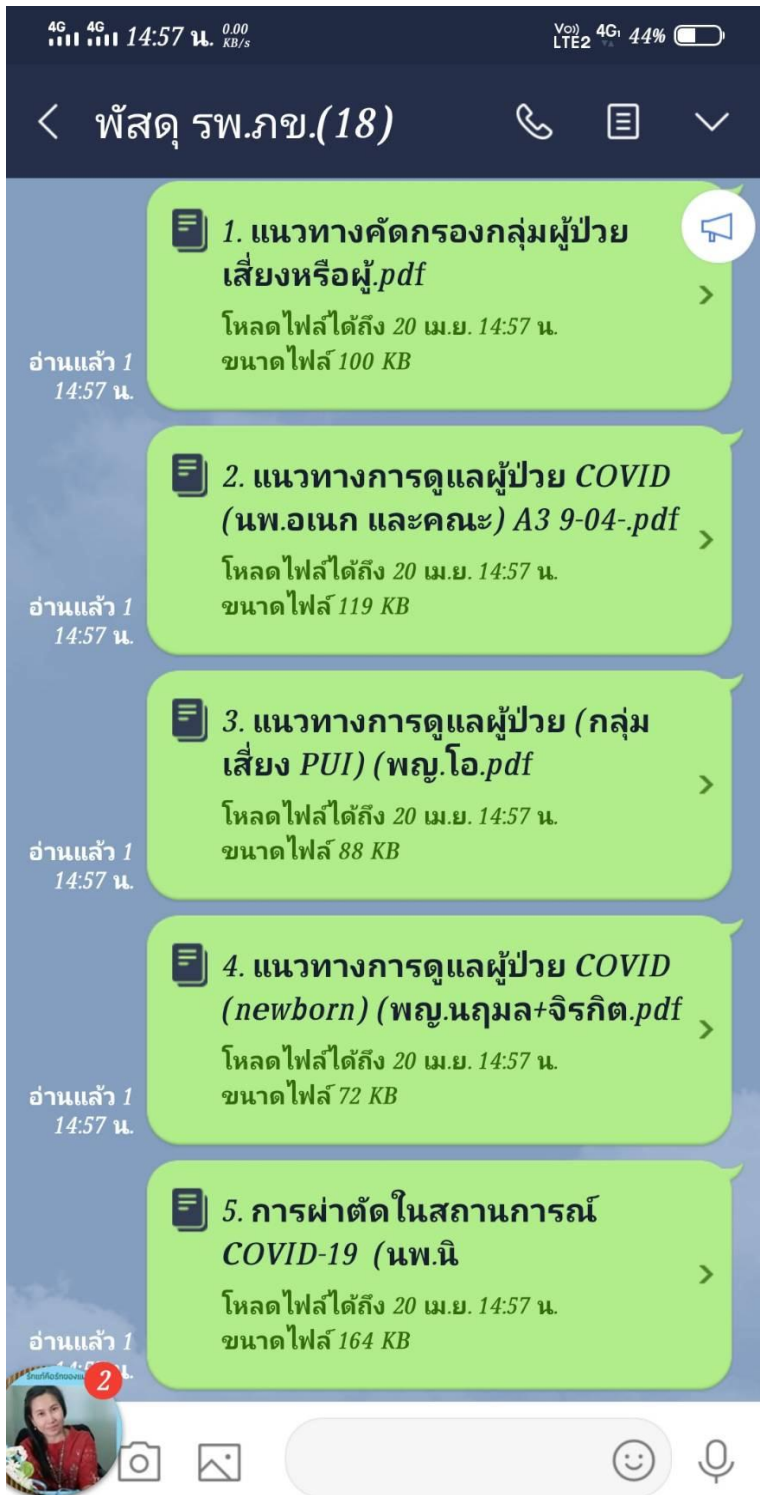


@Toto หนังสือส่งถึงงานพัสดุแล้ว แจ้งข่าว...





กิจกรรมการแจ้งเวียนทางไลน์ เพื่อสร้างเสริมคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อทบทวนให้กับสมาชิกกลุ่มให้มีความตื่นรู้ มีจิตสำนึก ในการปฏิบัติงานให้มีความสุข รู้หน้าที่ มีความรับผิดชอบ และพอเพียง...



กิจกรรมการแจ้งเวียนทางไลน์ เพื่อสร้างเสริมคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและพัฒนาความโปร่งใส เพื่อทบทวนให้กับสมาชิกกลุ่มให้มีความตื่นรู้ มีจิตสำนึก ในการปฏิบัติงานให้มีความสุข รู้หน้าที่ มีความรับผิดชอบ และพอเพียง...