



**ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**  
**เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ป้องกันการรับสินบน**  
**ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**  
**(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)**

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ และป้องกันปัญหาการทุจริต ตามหลักการและเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ จึงกำหนด มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ป้องกันการรับสินบน ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ และมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม ที่บังคับใช้ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- (๑) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก และด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- (๓) มุ่งพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- (๕) ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและสมเหตุผลประกอบด้วย
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาร่วมกัน และการพัฒนางาน
- (๘) ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(๙) ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม และต้องไม่มีพฤติกรรมในการเรียกรับสินบน

(๑๐) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นอาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาด้านการพัสดุ พึงใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

(๑๒) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำกับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่า มีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ต้องปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยเจ้าหน้าที่ฯ จะต้องศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ และดำเนินการให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน ทั้งในด้านการจัดทำแผนและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน การทำรายงานผลการพิจารณา การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญาและหลักประกัน การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ และการบริหารพัสดุ ทั้งนี้ ต้องไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่มีพฤติกรรมกรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมทั้งต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลหรือตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔. กำหนดให้มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ตลอดจนสร้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่ตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา โดยให้มีการรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๕. จัดให้มีการเสริมสร้างความรู้และพัฒนาสมรรถนะในการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการฝึกอบรม การประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๖. สร้างระบบการควบคุมภายใน การกำกับและติดตามงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เข้มแข็ง โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จัดทำแผนการควบคุมภายในและจัดทำฐานข้อมูลในการกำกับติดตามงานเพื่อกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน

๗. ให้คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงาน และกำหนดราคากลาง โดยการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายให้คำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว นับถัดจากวันที่ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง หากเกิดปัญหา หรืออุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

/ให้ขอขยาย...

ให้ขอขยายระยะเวลาต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ด้วย  
ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงานให้  
เป็นไปตามระเบียบฯ โดยขอรับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่พัสดกลาง

๘. วิธีจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ กฎกระทรวง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙. การจัดทำราคากลาง ให้ดำเนินการสืบราคาจากผู้ประกอบการ อย่างน้อย ๓ ราย เว้นแต่  
บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี เพื่อให้ได้ราคาต่ำสุด สำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ของสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑๐. ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาให้แล้ว  
เสร็จโดยเร็ว นับถัดจากเสนอราคา หากเกิดปัญหา หรืออุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่  
กำหนด ให้รายงานปัญหาหรืออุปสรรคเพื่อขอขยายระยะเวลาต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ด้วย

๑๑. ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา  
ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
โดยดำเนินการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด และให้รายงานผลการตรวจรับพัสดุโดยเร็ว นับถัดจากวันที่  
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา มีมติเป็นเอกฉันท์ หากเกิดปัญหา  
หรืออุปสรรคทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจรับพัสดุได้ให้รายงานปัญหาหรืออุปสรรคต่อปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อ  
เศรษฐกิจและสังคม นับแต่วันที่ทราบปัญหา หรืออุปสรรค

๑๒. ให้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและ  
การบริหารพัสดุ โดยไม่ให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเอกสารที่ลงลายมือชื่อแล้ว

๑๓. ให้ ผอ.กอง/ศูนย์/กลุ่ม กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ  
ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ  
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฎ์ วิศิษฎ์สรอรรถ)

ปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

**แบบฟอร์มการรับรองตนเอง**  
**สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

ตำแหน่ง.....สังกัด สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์.....

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น

- ☐ คณะกรรมการพิจารณาผล.....
- ☐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธี.....
- ☐ คณะกรรมการจ้างดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธี.....
- ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
- ☐ อื่นๆ .....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ.....

ชื่อ โครงการ/งาน/รายการที่ขอซื้อ/จ้าง/เช่า หรือจำหน่าย.....

.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อม กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔

หากภายหลังปรากฏว่า ข้าพเจ้ามีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย มีการเรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา หรือพบเห็นการกระทำที่มีพฤติกรรมการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด ในการจัดซื้อจัดจ้างนั้นข้าพเจ้าจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

**หมายเหตุ :** ความเกี่ยวข้องและ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง คู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน คู่สมรสของบุตร พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน บุตรบุญธรรม