



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๘๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว ๕ ๑ ๙ ๒

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๙ ๙ ๕ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง มาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้
๒๖ มี.ค. ๒๕๖๗

สำเนา



คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ ๙๙๕ /๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับสินบน
ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานจัดทำมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ บังเกิดผลดีต่อการบริหารราชการของกรมป่าไม้ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงกำหนดแนวทางป้องกันการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้ รายละเอียดตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/๔๒๗๘ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ทางเว็บไซต์ <https://www.forest.go.th/procurement>

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

๓. การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต และการหาผลประโยชน์ให้ตนเอง

๔. ให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง ทุกสิ้นไตรมาส

๕. ให้กลุ่มงาน...

๕. ให้กลุ่มงานจริยธรรม กรมป่าไม้ เป็นหน่วยงานประสานติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการให้อธิบดีกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาอย่างต่อเนื่อง ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) บรรณรักษ์ เสริมทอง
(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



(นายทวิธาร จินะสฤษดี)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

แบบรายงาน
 การดำเนินมาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
 ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไตรมาสที่)
 หน่วยงาน กรมป่าไม้

มาตรการ	ผลการดำเนินการ	หลักฐานประกอบ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินมาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
 ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
 (.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๘๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ ๔๒๗๖ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กรมป่าไม้ ขอส่งหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้ เพื่อให้หน่วยงานใช้ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป โดยให้มีการตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสียของผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และยกเลิกหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/๑๓๖๗๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดหนังสือได้ทางเว็บไซต์ <https://www.forest.go.th/procurement> หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

(นายสุรชัย อจลบุญ)

อธิบดีกรมป่าไม้



แบบฟอร์มหนังสือรับรองตนเองฯ



หนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมป่าไม้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

เป็นผู้ที่มีหน้าที่

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- เจ้าหน้าที่
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่
- ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

คณะกรรมการ...

- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โครงการ.....

โดยวิธี.....วงเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอให้รับรองว่า ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง

หากภายหลังปรากฏว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง ข้าพเจ้าจะรายงานหัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง

๑. แบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง ให้นำหน่วยงานใช้ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป โดยให้มีการตรวจสอบการเป็นผู้มีส่วนได้เสียของผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ ตามแบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้ ต้องรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒) คณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๓) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

(๕) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๖) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๘) เจ้าหน้าที่

(๙) หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(๑๐) ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

(๑๑) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๑๒) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๑๓) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๑๔) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๑๕) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑๖) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

(๑๗) ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๑๘) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๑๙) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

(๒๐) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

(๒๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๒๒) คณะกรรมการ...

(๒๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

(๒๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้น กำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง” ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้างพร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

๔. ให้ผู้ที่มีหน้าที่ตามข้อ ๒. จัดทำแบบหนังสือรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานจัดซื้อจัดจ้าง และจัดส่งให้ส่วนพัสดุหรือส่วนอำนวยการประจำหน่วยงาน ก่อนการดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อเก็บรวบรวมเอกสารไว้กับโครงการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ ต่อไป

๕. กรณีที่ประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการ ที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ทราบเพื่อส่งการ ตามที่เห็นสมควรต่อไป

๖. กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติ หน้าที่แทน

(๒) กรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งเป็นหนังสือผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา แต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๗. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ให้ดำเนินการแจ้งผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเป็นหนังสือ เพื่อพิจารณา แต่งตั้งผู้อื่นให้ปฏิบัติหน้าที่แทน
