

## บทความพิเศษของ อ.เชียวชาญ รัตนามัทธนะ

ผู้ก่อตั้งและนายกสมาคมคนแรก (พ.ศ.2531-2550) ของสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย



ฉบับที่ 036

ตุลาคม – พฤศจิกายน 2554

สอบถามปรึกษาหารือได้ที่

☎ 08 1628 7855



cheocharn@hotmail.com



cheocharn



cheocharn

## ประกาศจรรยาบรรณในการจัดซื้อ Purchasing Ethical Practices

มีการเปรียบเปรยว่าฝ่ายจัดซื้อนั้นเหมือนนั่งทำงานอยู่ในห้องกระจกใส โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักจัดซื้อของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ซึ่งจะถูกจ้องตาเป็นมันว่ากำลังทำอะไรอยู่ นักจัดซื้อจึงต้องระมัดระวังพฤติกรรมของตนให้จงหนัก มิให้เกิดความน่าระแวงใดๆ ขึ้นมาว่ากำลังทำอะไรที่ผิดจรรยาบรรณอยู่หรือเปล่า

เรื่องจรรยาบรรณในการจัดซื้อนั้นมีการพร่ำพูดกันมาตั้งแต่รุ่นโบราณนานกาล บางบริษัทก็มีบันทึกเป็นระเบียบหรือข้อพึงปฏิบัติให้นักจัดซื้อว่าจะต้องปฏิบัติตนอย่างไร และให้หลีกเลี่ยงจากอะไร ที่น่าสังเกตคือบรรดาบริษัทเหล่านั้นพร่ำบอกพร่ำสั่งอยู่แต่ฝ่ายจัดซื้อ ไม่ยกกะสนใจฝ่ายอื่นในบริษัทว่ามีพฤติกรรมใดๆ ที่ไรจรรยาบรรณบ้าง เป็นต้นว่า การที่ฝ่ายขายของบริษัทตนเองอยากได้ออเดอร์จากลูกค้าจึงมีการยัดเยียดทรัพย์สินสิ่งของซึ่งก็คือติดสินบนนั่นแหละให้แก่บุคคลในบริษัทลูกค้าซึ่งมีอำนาจตัดสินใจซื้อทรัพย์สินสิ่งของที่น่าไปให้นั้นผู้บริหารก็รู้อยู่เต็มอกเพราะเป็นผู้อนุมัติให้อย่างลับๆ พฤติกรรมของผู้บริหารในบริษัทอย่างนี้ก็ต้องเรียกว่าผู้บริหารนั้นแหละที่ไรจรรยาบรรณ แต่ตัวเองมาขึ้นหน้าเป็นผู้ทรงศีลพร่ำสั่งสอนฝ่ายจัดซื้อ



การกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจมิได้มีเฉพาะฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายขายเท่านั้น ฝ่ายอื่นก็มีพฤติกรรมที่ล่อแหลมไม่แพ้กัน แม้แต่ฝ่ายบัญชีและการเงินก็เถอะ เชื่อว่าท่านคงเคยได้ยินข่าวเรื่องการทำบัญชีสองเล่ม อาจจะเป็นเพื่อหลีกเลี่ยงภาษีหรือเพื่อยกย้ายถ่ายเททรัพย์สินก็ตาม

ฝ่ายออกแบบและวิศวกรรมละ ก็สามารถกำหนดแบบหรือสเปคเพื่อให้ไปตรงหรือใกล้เคียงกับผลิตภัณฑ์ของซัพพลายเออร์บางราย หรือกำหนดคุณสมบัติบางอย่างที่ทำให้จำเป็นต้องใช้บริการจากผู้รับเหมาหรือซัพพลายเออร์บางราย เนื่องจากรายอื่นมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ตั้งเอาไว้ เรื่องนี้มิใช่เรื่องใหม่แต่เป็นสิ่งที่ใครๆ ก็รู้กัน แต่ยากมากที่จะกำจัดให้สิ้นซาก บางบริษัทป้องกันโดยการตั้งคณะกรรมการในรูปแบบของ Cross functional team คือมีตัวแทนจากหลายแผนกให้มาช่วยกันดูแลรับผิดชอบในการกำหนดสเปค กรณีที่ทำไม่ได้อย่างน้อยที่สุดก็ต้องเอาฝ่ายจัดซื้อเข้ามาเกี่ยวข้องตั้งแต่ขั้นออกแบบ หรือที่เรียกกันว่า EPI – Early Purchasing Involvement

การเรียนการสอนในโรงเรียนและมหาวิทยาลัยทุกวันนี้ดูเหมือนว่าจะไม่ให้ความสนใจในเรื่องศีลธรรมจรรยาบรรณเท่าที่ควร แต่เน้นมากเหลือเกินที่การเอาชนะคู่แข่ง การแข่งขันชิงชัย การไต่เปรียบคู่ต่อสู้ ผู้ชนะจะได้รับการยกย่องเชิดชู คนมีเงินจะมีหน้ามีตา แม้ว่าเบื้องหลังจะไม่สะอาดแต่ก็ดูเหมือนจะไม่ยี่หระกันสักเท่าไรกับประเด็นนั้น สิ่งเหล่านี้มิได้เกิดเฉพาะประเทศไทยแต่เป็นกันทั่วโลก การรณรงค์เรื่องจรรยาบรรณจึงเป็นเรื่องที่เหนื่อยยากแสนสาหัส แต่ก็ท้อแท้หรือเลิกทำไม่ได้

ผมได้ศึกษารวบรวมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการจัดซื้อ ทั้งที่เอาเยี่ยงอย่างมาจากสมาคมจัดซื้อของอเมริกา จากสถาบันจัดซื้อของอังกฤษ จากสหพันธ์บริหารงานจัดซื้อ



นานาชาติ จากสมาคมและสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อมากมายหลายแห่ง และจากบริษัทต่างๆ ทั้งไทยและเทศ เอามาผสมผสานกันแล้วปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพของไทยเรา และได้้นำออกเผยแพร่ในการบรรยายของผมเป็นประจำ ทำต่อเนื่องมาสิบกว่าปีแล้วครับ ซึ่งก็น่าดีใจที่หลายบริษัทได้นำไปดัดแปลง และประกาศใช้ในบริษัทของตน สำหรับ

ท่านผู้ใดที่ยังไม่มีประกาศเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการจัดซื้อ จะลองศึกษาจากแนวทางทั้ง 10 ข้อที่ผมนำมาแสดงไว้นี้แล้วนำไปปรับใช้ให้เหมาะกับบริษัทของตนเอง ก็ไม่สงวนลิขสิทธิ์แต่อย่างใดนะครับ ต่อไปนี้คือคำประกาศหลักจรรยาบรรณครับ...

เพื่อให้การประกอบวิชาชีพของนักจัดซื้อเป็นไปอย่างมีจรรยาบรรณ นักจัดซื้อพึงปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กรที่ตนเองสังกัดอยู่ อีกทั้งควรคำนึงถึงหลักปฏิบัติอันเป็นสากลดังต่อไปนี้ด้วย อันได้แก่

1. จะเปิดเผยให้องค์กรที่ตนเองสังกัดอยู่ทราบถึงกิจการส่วนตัวหรือกิจการของญาติ และจะไม่ใช้เวลาหรือข้อมูลหรือทรัพยากรใดๆ จากองค์กรที่ตนสังกัดอยู่ไปใช้กับกิจการส่วนตัวหรือกิจการของญาติ อีกทั้งกิจการส่วนตัวหรือของญาติจะไม่ทำธุรกิจกับซัพพลายเออร์ขององค์กรที่ตนเองสังกัดอยู่

2. จะไม่รับเงินและสิ่งของมีค่าใดๆ รวมถึงการเลี้ยงรับรองและบริการพิเศษทุกชนิดจากซัพพลายเออร์ อันอาจจะมีผลทำให้การตัดสินใจทำธุรกิจบกพร่องหรือเบี่ยงเบนไปจากมาตรฐานที่ควรเป็น

3. สิ่งของและบริการที่ได้รับมาจากซัพพลายเออร์อันอยู่ในขอบข่ายที่องค์กรอนุญาตให้รับได้นั้น ควรแจกจ่ายให้แก่พนักงานอื่นผู้ซึ่งมิได้มีความเกี่ยวข้องต่อการตัดสินใจในการจัดซื้อ และว่าจ้างต่อซัพพลายเออร์รายนั้น

4. จะไม่ให้เงินและสิ่งของมีค่าใดๆ รวมถึงการเลี้ยงรับรองและบริการพิเศษทุกชนิดแก่ผู้ใด อันจะมีผลทำให้ตนเองได้รับความสะดวกอันผิดจากมาตรฐานปกติที่ผู้หนึ่งพึงกระทำต่อผู้อื่น (คำอธิบายเพิ่มเติม – ตัวอย่างเช่นการยัดเงินใต้โต๊ะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเช่นเจ้าหน้าที่ศุลกากร เพื่อให้กระทำหรือละเว้นการกระทำบางอย่าง)

5. จะไม่ขอให้ซัพพลายเออร์เสนอราคาโดยที่รู้อยู่แก่ใจว่าจะไม่ซื้อ เพียงเพราะอยากรู้หรือเพื่อนามาใช้กดดันรายอื่น (คำอธิบายเพิ่มเติม – จะขอใบเสนอราคาจากรายที่อยู่ในข่ายที่

น่าจะมีโอกาสชนะการแข่งขันเท่านั้น มิใช่ขอใบเสนอราคาจากบางรายมาเพื่อเป็นพระอันดับ หรือเพื่อนามบลัฟรายที่ซื้ออยู่ในปัจจุบัน)

6. จะไม่เปิดเผยราคาและเงื่อนไขของซัพพลายเออร์ให้รายอื่นทราบ เว้นแต่จะเป็นคำสั่งทางราชการหรือกฎหมายหรือเป็นกฎระเบียบที่ประกาศให้ทราบล่วงหน้าแล้ว

7. จะไม่ถือหุ้นในบริษัทของซัพพลายเออร์

8. หากตนเองหรือเพื่อนหรือญาติเป็นผู้บริหารหรือทำธุรกิจกับซัพพลายเออร์รายใด ตนเองจะไม่เข้าไปร่วมหรือมีส่วนใดๆ ในอันที่จะมีผลต่อการตัดสินใจซื้อหรือว่าจ้างต่อซัพพลายเออร์รายนั้น อีกทั้งจะไม่กระทำการใดๆ อันจะส่งผลให้ซัพพลายเออร์รายนั้นได้ประโยชน์กว่าซัพพลายเออร์รายอื่นที่ทำธุรกิจกับบริษัท

9. จะไม่ขอรับการบริจาคจากซัพพลายเออร์

10. จะเผยแพร่ปฏิบัติการอันมีจรรยาบรรณไปสู่พนักงานอื่นๆ ทั้งในและนอกแผนกจัดซื้อ อีกทั้งจะเปิดเผยให้ซัพพลายเออร์ทราบแนวทางปฏิบัติดังกล่าวนี้ด้วย

นักจัดซื้อพึงยึดหลักปฏิบัติทั้ง 10 ข้อที่กล่าวไว้นี้อย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาอันยากต่อการตัดสินใจ ให้นักจัดซื้อขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา

หลักปฏิบัติข้างต้นนี้ผมไม่สงวนลิขสิทธิ์ ขอเชิญท่านคัดลอกนำไปใช้หรือเอาไปดัดแปลงให้เหมาะสมกับบริษัทของท่านได้โดยไม่ต้องขออนุญาตใดๆ จากผม และหากท่านประสงค์จะได้ตัวอย่างจดหมาย "งดของขวัญ" หรือจดหมาย "ขอของขวัญ-ขอเงิน" เพื่อส่งไปให้ซัพพลายเออร์ ก็ติดต่อขอมาได้นะครับ