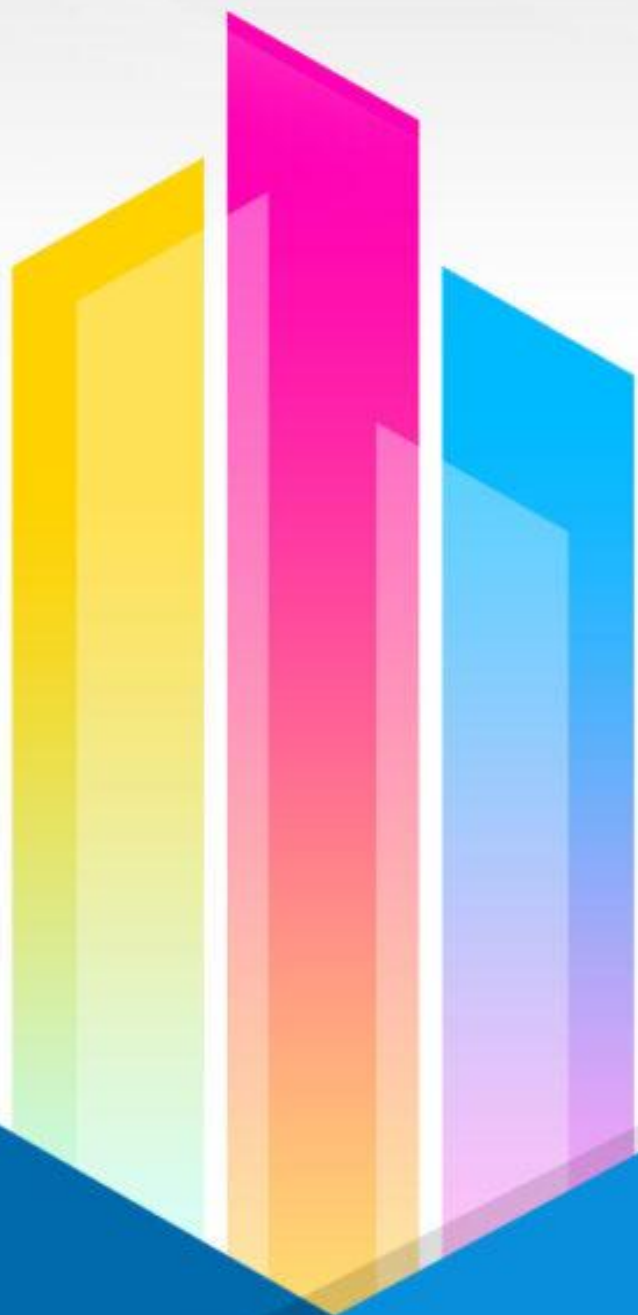


# คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือให้บริการของเจ้าหน้าที่



**50+**  
PANSA

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

## คำนำ

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี มีหน่วยงานภายในคือ งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๓๐๐ หมู่ ๓ ตำบล ไร่ไฉน อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ ๒) เว็บไซต์ “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ ช่องทางการรับความคิดเห็น <http://www.50pansa.go.th/> ๓) เฟซบุ๊ก “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ ” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ ๕) โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ โทร.๐๔๕-๓๑๙-๓๐๐ ต่อ ๑๓๔๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งานนิติการ ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข และงานนิติการหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพ

(นางสาวอาทิตยา พิกุลศรี)

นิติกร

ผู้จัดทำ

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการ ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และ ศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๓๐๐ หมู่ ๓ ตำบล ไร่น้อย อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ ๒) เว็บไซต์ “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ช่องทางการรับความคิดเห็น <http://www.๕opansa.go.th/> ๓) เฟซบุ๊ก “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ” ๔) กล่องรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตภายในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ๕)โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา โทร.๐๔๕-๓๑๙-๓๐๐ ต่อ ๑๓๔๗

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการ ด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบ คำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่งานนิติการ สังกัดกลุ่ม ภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนอง ความ ต้องการของประชาชน เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวจ้างเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและ ยั่งยืนต่อไป

/๒. วัตถุประสงค์...

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤติมิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับ ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าหน่วยบริการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/๔.การร้องเรียน...

#### ๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๓๐๐ หมู่ ๓ ตำบล ไทรน้อย อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
- ๒) เว็บไซต์ “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ช่องทางการรับความคิดเห็น

<http://www.๕๐pansa.go.th/>

- ๓) Facebook “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ”
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ
- ๕) โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ โทร.๐๔๕-๓๑๙-๓๐๐ ต่อ ๑๓๔๗

#### ๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

## ๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณสรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณรับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณจัดเก็บเรื่อง

## ๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางFacebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ  
๓๐๐ หมู่ ๓ ตำบลไทรน้อย อำเภอมะนัง  
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี อยู่  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล .....อำเภอ .....จังหวัด  
.....โทรศัพท์.....อาชีพ ..... เลขที่บัตรประชาชน  
.....ออกโดย .....วันออกบัตร .....วันหมดอายุ  
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงพยาบาล ๕๐  
พรรษา มหาวชิราลงกรณ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตาม  
ข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) .....จำนวน.....ชุด
- ๒) .....จำนวน.....ชุด
- ๓) .....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)

.../ เรียนรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ฯ

เรียน เรียนรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ฯ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

# คู่มือ

## ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ของโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ

จัดทำโดย

นางสาวอาทิตย์ พิภพศรี งานนิติการ  
โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ

## สารบัญ

คำนำ

บทที่ 1	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	1
บทที่ 2	กระบวนการทางความคิด (Mind Set)	2
บทที่ 3	แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	4
บทที่ 4	กรณีตัวอย่างการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	12
บทที่ 5	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	16

## บทที่ 1

### ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interest)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ขัดกัน (Conflict Of Interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารของภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกซึ่งจะนำไปสู่การทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้นได้ สะท้อนถึงปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

#### นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

**ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interest) :** สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าจะในทางบวกหรือทางลบ เป็นสิ่งที่จูงใจให้บุคคลมีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งหลาย ซึ่งไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่เองเท่านั้น แต่รวมถึงบุคคลที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์ให้คนเหล่านั้นได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

**ผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interest) :** สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์แก่ชุมชนโดยรวม ไม่ใช่แค่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกชนหรือแค่กลุ่มบุคคล

**ความขัดแย้ง (Conflict) :** สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอย เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งได้ ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิด แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

**ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interest) :** สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นได้ทั้งที่รู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลาย ตัวอย่างการกระทำดังกล่าวมีให้พบเห็นได้มากในสังคมจนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม ส่งผลเสียหายต่อประเทศชาติ ก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## บทที่ 2

### กระบวนการทางความคิด (Mind Set)

#### แก้ทฤษฎีโดยการคิดแบบระบบเลข

ในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมนั้น ระบบการคิดถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งที่มีผลต่อเรื่องปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งระบบเลขที่นำมาใช้นั้นมี 2 ระบบ ดังนี้

**1. ระบบเลขฐานสิบ (Analog Thinking) :** หมายถึง ระบบที่มีตัวเลข 1-10 ซึ่งใช้ในชีวิตประจำวันทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นการบอกขนาด ปริมาณ หรือการบอกระดับที่แตกต่างกันตั้งแต่ 1-10

เป็นระบบการคิดที่มีตัวเลขหลายตัว หมายถึงโอกาสที่อาจเลือกได้หลายทาง เกิดความคิดที่หลากหลาย ซ้ำซ้อน หากนำมาเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จะทำให้เจ้าหน้าที่ต้องคิดเยอะ ต้องใช้ดุลพินิจเยอะ ทำให้แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันไม่ได้ อาจจะนำมาปะปนกัน ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

**2. ระบบเลขฐานสอง (Digital Thinking) :** หมายถึง ระบบเลขที่มีสัญลักษณ์เพียงสองตัว คือ 0 กับ 1 สอดคล้องกับการทำงานแบบ Digital ที่มีลักษณะเพียง 2 จังหวะ คือ ON กับ OFF

เป็นระบบการคิดที่สามารถเลือกได้เพียง 2 ทางเท่านั้น คือ 0 กับ 1 และอาจหมายถึงโอกาสที่เลือกได้เพียง 2 ทาง เช่น ใช่ กับ ไม่ใช่, เท็จ กับ จริง, ทำได้ กับ ทำไม่ได้, ผลประโยชน์ส่วนตน กับ ผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น จึงเหมาะกับการนำมาเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกเรื่องส่วนตัวกับเรื่องการปฏิบัติงานออกจากกันได้อย่างเด็ดขาด และไม่กระทำการที่เป็น การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

ดังนั้น การปรับสภาพทางสังคมของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้เกิดภาวะที่เรียกว่า “ไม่ทนต่อการทุจริต” จึงต้องปลูกฝังความคิดแบบระบบเลขฐานสอง (Digital Thinking) ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ

#### การนำระบบเลขมาใช้ในการปฏิบัติงาน

**การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog) :** การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐยังมีระบบการคิดที่นำประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันไปหมด แยกแยะไม่ออกว่าสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ส่วนรวม นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเหนือกว่าประโยชน์ของส่วนรวมหรือของหน่วยงาน จะคอยแสวงหาประโยชน์

จากตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม จะยึดประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก

การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Digital) : การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีระบบการคิดที่สามารถแยกออกอย่างชัดเจนว่า สิ่งไหนถูกหรือผิด สิ่งไหนทำได้หรือทำไม่ได้ สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่นำมาปะปนกัน ไม่นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือของหน่วยงานเหนือกว่าประโยชน์ของตัวเอง ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีเกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม จะยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

เปรียบเทียบการปรับกระบวนการทางความคิด

การคิดแบบฐานสิบ  
(Analog Thinking)  
คิดแบบไล่ระดับ 0 - 9  
ผิด 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ถูก

การคิดแบบฐานสอง  
(Digital Thinking)  
แยกแยะเพียง 2 ระดับ 0 - 1  
ผิด (0) หรือ ถูก (1)



### บทที่ 3

## แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

### หลักการ 4 ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ : การปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ภายใต้กรอบของกฎหมายและนโยบาย ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกซ้อน รวมถึงความเห็นและทัศนคติส่วนบุคคล มีความเป็นกลาง ไม่อคติ ลำเอียง

2. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด : เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ หรือการเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัว หรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้าจะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

3. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การปฏิบัติหน้าที่ยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบต่อเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนให้มากที่สุด โดยเฉพาะผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างด้วย

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : สร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน และสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์ ซื่อตรงต่อหน้าที่

### จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การทำปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน
2. การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
3. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์
4. การอนุมัติ/อนุญาต การออกใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ
5. การกระจายงบประมาณ
6. การปรับการลงโทษ
7. การให้เงินหรือสิ่งของช่วยเหลือผู้เดือนร้อน การตัดสินใจพิพาท
8. การรับของขวัญของกำนัลจากผู้ที่มาติดต่ออันเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

## การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้ และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐในประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2543

การรับทรัพย์สินแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

1. รับในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยหลักการรับไม่ได้ทุกกรณี ไม่ว่าจะก่อน ขณะ หรือหลัง การปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่มีกฎหมายให้รับ
2. รับในฐานะส่วนตัว ไม่ได้ห้ามรับ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และต้อง รายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด

## เจตนารมณ์

เนื่องจากความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ภาครัฐจะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพล ต่อการตัดสินใจและการกระทำหน้าที่ ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือไว้วางใจ ของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการ รวมทั้ง กระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และที่สำคัญคือ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐจะรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดไม่ได้ เว้นแต่โดยธรรมจรรยาเท่านั้น ซึ่งก็หมายถึง ตามปกติธรรมเนียมประเพณี เช่น วันเกิด วันปีใหม่ และต้องอยู่ในเงื่อนไขที่ว่า หากจะรับจากญาติพี่น้อง รับได้ตามฐานะานุรูป แต่ถ้ารับจากบุคคลอื่น รับได้ไม่เกิน 3,000 บาท

## อะไรคือของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้ และ/หรือได้รับ ที่นอกเหนือจากเงินเดือน เงินรายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ ไม่ว่าจะสามารถตีค่า ตีราคา ได้หรือไม่ก็ตาม

**ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts)** หมายรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน

**ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits)** หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ เช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับ ประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

### ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้ - การรับของขวัญ และ/หรือผลประโยชน์อื่นใด

คำถามที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญ และ/หรือผลประโยชน์ มี 3 คำถาม คือ

1. เราควรรับหรือไม่
2. เราต้องรายงานหรือไม่
3. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

**1. เราควรรับหรือไม่ :** ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

1) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่ไม่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หุ้น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายการรับสินบน

การถูกเสนอสิ่งใดๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่เราควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่
- ความประทับใจต่อของขวัญ หรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาต หรือการอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

2) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ แล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบ

การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบและการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่นๆ

หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบธรรมหรือผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือว่าไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม

ประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้ระบอบประชาธิปไตย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใสความพร้อมรับผิชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เทียบธรรม ตลอดเวลาที่มีอาชีพรับราชการ

**2. เราต้องรายงานหรือไม่ :** การรายงานการรับของขวัญ และ/หรือผลประโยชน์ ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

1) ธรรมชาติของผู้ให้ พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา องค์กร หรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้จะรับกับองค์กร หรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯลฯ

หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัด และมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและ/หรือผลประโยชน์ใดๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

2) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหว และต้องการความเชื่อถือว่าไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคล เช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้/ยึดใบอนุญาต ฯลฯ

ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานของท่าน มิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับ ของขวัญและผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและ/ หรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการในการกำหนดว่าของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับควรจะต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาด โดยต้องมีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

#### แนวพิจารณาในการปฏิบัติ มีดังนี้

- ของขวัญทั้งหมดที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สิน ขององค์กร ไม่ว่าจะมียุทธราคาเท่าใด

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท ไม่ต้องรายงาน และอาจเก็บเป็นของตนเองได้

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน 3,000 บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

- ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง 3,000 - 15,000 บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจว่าสมควรให้ข้าราชการหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

- ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า 15,000 บาท ให้ส่งมอบ เป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะ และหรือตามความเหมาะสมองค์กรอาจพิจารณา อนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้าย หน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

- ถ้าในปีงบประมาณใดๆ คุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้ คนเดียวกัน กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอ บ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังได้ว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้รับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

- เงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่ ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ

### 3. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่ :

- 1) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เองได้ หากมีค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- 2) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง 3,000 – 15,000 บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่
- 3) หากราคามากกว่า 15,000 บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

### การฝ่าฝืนกฎหมายมีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

นอกจากนั้น หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉล ทูจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่าได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

การฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจะมีโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และยังมีความผิดฐานกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่ตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

### การรับของขวัญและผลประโยชน์ เป็นกุญแจแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่าการปฏิบัติอย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐและต่อข้าราชการ

กฎแห่งความเสี่ยง 2 ประการที่สำคัญ คือ

**1. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์โดยตีค่าราคาของขวัญ และหรือผลประโยชน์**

**น้อยกว่าความเป็นจริง :** การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญ และหรือผลประโยชน์นั้นๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าว นับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

**2. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น :** การรับของขวัญและหรือ

ผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็ว และก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญ และหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการหรือผู้ติดต่องาน ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับ ทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้อ อาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้างต่างๆ ไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ นอกจากนั้นหากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรข้าราชการ และหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่ และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน

การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญ และหรือผลประโยชน์ โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือได้ว่าเป็นความผิด แต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง ดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับ แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าปฏิเสธน้ำใจ ถ้าไม่รับก็จะเป็นการทำลายสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“ฉันอุทิศเวลานอกเวลาราชการทำงาน มันก็ยุติธรรมแล้วที่เราจะได้รางวัลพิเศษบ้าง”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ/ระเบียบเกี่ยวกับเรื่องการให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่า เหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูกดำเนินการทางวินัยได้ หากการกระทำของท่านเป็นการกระทำที่มิชอบ

## บทสรุป

ความเชื่อใจไว้วางใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อท่านเป็นข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด ท่านถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจ โดยปราศจากอคติ ท่านถูกคาดหวังไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้ แม้ว่านโยบายของหน่วยงานหลายแห่งจะอนุญาตให้รับของขวัญได้ ซึ่งถือว่าเป็นของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม จะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต และทำลายชื่อเสียงของท่าน รวมทั้งองค์กรของท่านเอง

## บทที่ 4

### กรณีตัวอย่างการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

#### รถหลวงรับส่ง

มีประเด็นตัวอย่างว่า ข้าราชการหน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งได้นำรถยนต์ส่วนบุคคลซึ่งเป็นรถที่มีไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วยงานไปใช้ในลักษณะรถประจำตำแหน่ง โดยข้าราชการหน่วยงานของรัฐจะโทรศัพท์สั่งการพนักงานขับรถโดยตรง และให้พนักงานขับรถเป็นผู้เก็บกุญแจรถไว้ และยังให้พนักงานขับรถนำรถยนต์ดังกล่าวไปรับและส่งตนเองระหว่างบ้านพักกับหน่วยงาน โดยไม่มีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถตามระเบียบของทางราชการ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าใช้รถเพื่องานราชการหรือไม่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละวันได้นำรถมาเก็บรักษาที่โรงเก็บรถภายในหน่วยงานหรือไม่

กรณีนี้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 กระทำการทุจริตและใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ โดยอาศัยโอกาสที่ตนมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แต่กลับนำรถยนต์ไปใช้ในลักษณะที่เป็นรถประจำส่วนตัว แม้จะมีระยะทางสั้นๆ หรือใช้รถยนต์ไปทำธุระอื่นๆ ที่เป็นการส่วนตัวก็ถือว่าเป็นการใช้รถยนต์ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และเป็นการกระทำการทุจริตซึ่งจะต้องถูกดำเนินการทางอาญาและทางวินัย นอกจากคนใช้รถจะมีความผิดแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้อนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันก็จะถูกดำเนินการทางวินัยด้วย รวมทั้งเรียกเงินค่าน้ำมันทั้งหมดคืนราชการ

กรณีนี้เป็นเรื่องล่อแหลมที่มีการกระทำกันแทบทุกหน่วยงานด้วยความเคยชิน โดยคิดไปเองว่าเป็นเรื่องเล็กน้อย เมื่อไหร่ที่พลาดพลั้งมีการเอาผิดกันขึ้นมา ก็เกิดความเสียหายแก่ผู้กระทำความผิดโดยใช้เหตุ

(คัดลอกจากคอลัมน์ มุมข้าราชการ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ฉบับที่ 21548 ปีที่ 68 ฉบับวันพฤหัสบดีที่ 19 มกราคม 2560)

## จำคุกนาย ก ใช้รถหลวงงานแต่งลูกสาว

ศาลอาญารัชดาอ่านคำพิพากษาจำคุก 2 ปี 6 เดือน ปรับ 10,000 บาท ในคดีที่อัยการเป็นโจทก์ยื่นฟ้อง นาย ก ฐานเป็นเจ้าของพนักงานมีหน้าที่ซื้อ ทำ จัดการ หรือรักษาทรัพย์สินใดๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริตอันเป็นการเสียหายแก่รัฐ และเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 151 และมาตรา 157

จากกรณีเมื่อวันที่ 13 มกราคม 2554 ขณะจำเลยดำรงตำแหน่งคนบตี ได้ใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริตด้วยการสั่งให้เจ้าหน้าที่นำแก๊อ 100 ตัว พร้อมปลอกคลุมแก๊อ เครื่องถ่ายวิดีโอ เครื่องเล่นวิดีโอ กล้องถ่ายรูป และผ้าเต็นท์หลายผืน ไปใช้ในงานแต่งงานของบุตรสาวจำเลยที่บ้านพักส่วนตัว รวมทั้งรถยนต์ รถตู้ส่วนกลางอีกจำนวน 4 คัน เพื่อใช้รับส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และใช้ขนย้ายอุปกรณ์ทั้งที่บ้านพักและที่โรงแรม ซึ่งล้วนเป็นทรัพย์สินของทางราชการ

การกระทำของจำเลย เป็นการใช้อำนาจโดยทุจริตเพื่อประโยชน์ส่วนตัว อันเป็นการเสียหายแก่รัฐ ต่อมาในเดือนกันยายน 2546 คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดทางวินัยและความผิดทางอาญากับจำเลย ครั้งแรกจำเลยให้การปฏิเสธ แต่ต่อมาให้การรับสารภาพไม่ต่อสู้คดี

ศาลพิเคราะห์พยานหลักฐานโจทก์แล้วเห็นว่า การกระทำของจำเลยเป็นการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ตามฟ้อง จึงพิพากษาให้จำคุก 5 ปี และปรับ 20,000 บาท ค่าให้การรับสารภาพเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาคดี ลดโทษกึ่งหนึ่ง คงจำคุกจำเลยไว้ 2 ปี 6 เดือน และปรับ 10,000 บาท

อย่างไรก็ดี จำเลยได้สำนึกผิดและชดใช้ค่าเสียหายคืนให้แก่รัฐทันที ประกอบกับเป็นแพทย์ที่ได้ทำคุณประโยชน์ต่อสังคม และไม่เคยต้องโทษจำคุกมาก่อน ศาลจึงเห็นควรให้รอลงอาญา

## เท็จเจ็ดร้อยบาท

นายบุญมีเป็นข้าราชการ ไม่ได้ออกไปปฏิบัติราชการในการออกหน่วยเพื่อให้บริการตรวจรักษาผู้ป่วยนอกสถานที่ แต่ได้ทำเอกสารรายงานว่าตนได้ออกไปปฏิบัติราชการและขอเบิกเงินค่าตอบแทน และได้รับเงินค่าตอบแทนไปจำนวน 700 บาท เมื่อมีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในกรณีดังกล่าว นายบุญมีได้จัดทำเอกสารเป็นเท็จนำมาแสดงว่าตนได้ตรวจรักษาผู้ป่วยจำนวนหนึ่ง และเป็นผู้ที่บันทึกข้อมูลในเอกสารการตรวจรักษาผู้ป่วยด้วยลายมือของตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าตนได้ไปปฏิบัติงานในวันที่มีการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวจริง

พฤติการณ์ของนายบุญมีดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 85(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษปลดออกจากราชการ

อนึ่ง ก.พ. ได้มีมติกำหนดโทษทางวินัยแก่ข้าราชการที่เบิกเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง และเงินอื่นในทำนองเดียวกัน เป็นเท็จ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0709.2/ว 8 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2536 สรุปว่า การใช้สิทธิขอเบิกเงินราชการเป็นเท็จโดยเจตนาทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการอย่างแน่ชัด นั้น เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง จะต้องลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ตามควรแก่กรณี

#### ยกยอกยา

นายยา ตำแหน่งเภสัชกรปฏิบัติการ ได้ยกยอกยาที่ตนดำเนินการสั่งซื้อจากบริษัทยาในนามโรงพยาบาล 200,000 เม็ด โดยยา 50,000 เม็ดนำเข้าคลังยาของโรงพยาบาลตามระบบ แต่อีก 150,000 เม็ดนั้น นายยาจ่ายเงินเองและนำยาเข้าร้าน โดยการสั่งซื้อยาส่วนนี้ นายยาได้ปลอมลายมือชื่อของผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อสั่งซื้อยา และนำยาดังกล่าวไปขายให้กับบุคคลภายนอก

พฤติการณ์ของนายยา เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา 85(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษไล่ออกจากราชการ

#### ฝากเป็นพิเศษ

นายสมหวัง ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ มีหน้าที่ตรวจรักษาผู้ป่วยผ่าตัดและหัตถการทางสูติรีเวชทั้งหมด นายสมหวังได้ทำการรับฝากครรภ์พิเศษในโรงพยาบาลของทางราชการ หลังจากที่ทำคลอดเสร็จแล้วผู้ป่วยหรือญาติจะนำเงินใส่ซองมาให้รายละ 3,000 บาท ต่อมาได้มีผู้ร้องเรียนเรื่องดังกล่าวขึ้น จากการสอบสวน นายสมหวังให้การรับว่าตนได้กระทำการดังกล่าวจริง

พฤติการณ์ของนายสมหวังดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง ตามมาตรา 83(3) ประกอบมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 สมควรลงโทษภาคทัณฑ์ แต่เนื่องจากนายสมหวังไม่เคยกระทำผิดวินัยมาก่อน และปฏิบัติหน้าที่มาด้วยดีโดยตลอด จึงลดโทษและให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

## คนหลงใช้ของหลวง

นายแพทย์ฐานสิบ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาล ถูกร้องเรียนว่าเปิดคลินิกส่วนตัว ได้อาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในฐานะแพทย์ผู้ตรวจรักษา และสั่งให้งานชั้นสูตรของโรงพยาบาลทำการตรวจเลือดและสิ่งชั้นสูตรของคนไข้ที่คลินิกส่วนตัว โดยใช้วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาของโรงพยาบาล ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2545 – 2555 คิดเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 924,610 บาท นายแพทย์ฐานสิบชี้แจงว่าตนเองเป็นเจ้าของคลินิก ซึ่งได้มอบหมายให้ภรรยาเป็นผู้ดูแลและทำหน้าที่ส่งเลือดและสิ่งชั้นสูตรตรวจที่โรงพยาบาล ซึ่งตนเองเป็นผู้อำนวยการ เมื่อมีการเรียกเก็บเงิน ภรรยาจะเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด ประกอบกับมีภาระงานมากจึงไม่ทราบว่าโรงพยาบาลได้มีการเรียกเก็บเงินจากคลินิกของตนหรือไม่ แต่ต่อมาเมื่อมีการร้องเรียน ก็ได้นำเงินทั้งหมดมาชำระแก่โรงพยาบาลแล้ว

พฤติการณ์ของนายแพทย์ฐานสิบดังกล่าว เป็นการไม่รักษาชื่อเสียงและทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ โดยกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 98 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกับมาตรา 133 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และฐานกระทำการอื่นใดชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 85(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษปลดออกจากราชการ

## อบ...ลม

นายทองดีเป็นข้าราชการ ได้ยืมเงินราชการและลงชื่อในโครงการอบรม โดยเป็นผู้เสนอโครงการอบรมทางด้านสุขภาพจำนวน 2 วัน นายทองดีได้จัดทำเอกสารหลักฐานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตามโครงการอบรมส่งให้กับฝ่ายการเงิน เพื่อหักล้างเงินยืมสำหรับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เป็นเงินจำนวน 10,600 บาท โดยลายมือชื่อของผู้เข้ารับการอบรมในเอกสารประกอบการหักล้างเงินยืมนั้น มิใช่ลายมือชื่อที่แท้จริงของผู้เข้ารับการอบรม แต่เป็นลายมือชื่อปลอม และมิได้มีการจัดอบรมจริงแต่อย่างใด

พฤติการณ์ของนายทองดีดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา 85(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษไล่ออกจากราชการ

## บทที่ 5

### กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในหมวด 9 มาตรา 100, 103 และ 103/1 กำหนดเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์บุคคลและประโยชน์ส่วนรวมไว้ เพื่อลดระบบอุปถัมภ์ในสังคมไทย ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้ หากเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืน ให้ถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

**มาตรา 100 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือที่พ้นตำแหน่งไม่เกิน 2 ปี หรือคู่สมรส**

- (1) เป็นคู่สัญญา/มีส่วนได้เสีย ในสัญญากับหน่วยงานที่ปฏิบัติหรือกำกับดูแล
- (2) เป็นหุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานที่ปฏิบัติหรือกำกับดูแล
- (3) รับสัมปทาน/คงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หรือเข้าเป็นคู่สัญญาอันมีลักษณะผูกขาดติดต่อกับรัฐ หรือเป็นหุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้นๆ
- (4) เป็นกรรมการ/ที่ปรึกษา/ตัวแทน/พนักงาน/ลูกจ้าง ในธุรกิจเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งโดยสภาพอาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือกระทบต่ออิสระในการปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการตามวรรคหนึ่ง เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด 4 ตำแหน่ง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี, รัฐมนตรี, ผู้บริหารท้องถิ่น, รองผู้บริหารท้องถิ่น

**ผลของการฝ่าฝืนมาตรา 100 มาตรา 101 และมาตรา 103**

1. โทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ด้วย

**ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543**

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การรับ การรายงาน และการเก็บรักษาทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยา ดังนี้

### ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป

(2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

### ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ในหมวด 2 ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมเป็นแนวทางให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดพลเรือนทุกตำแหน่ง มีหน้าที่ต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 10 ข้อ ซึ่งมีเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจำนวน 2 ข้อ สรุปได้ดังนี้

ข้อ 5 ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(1) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

(2) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(3) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(4) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัว หรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

**ข้อ 6** ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(1) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณี หรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(2) ไม่ใช่ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

(3) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

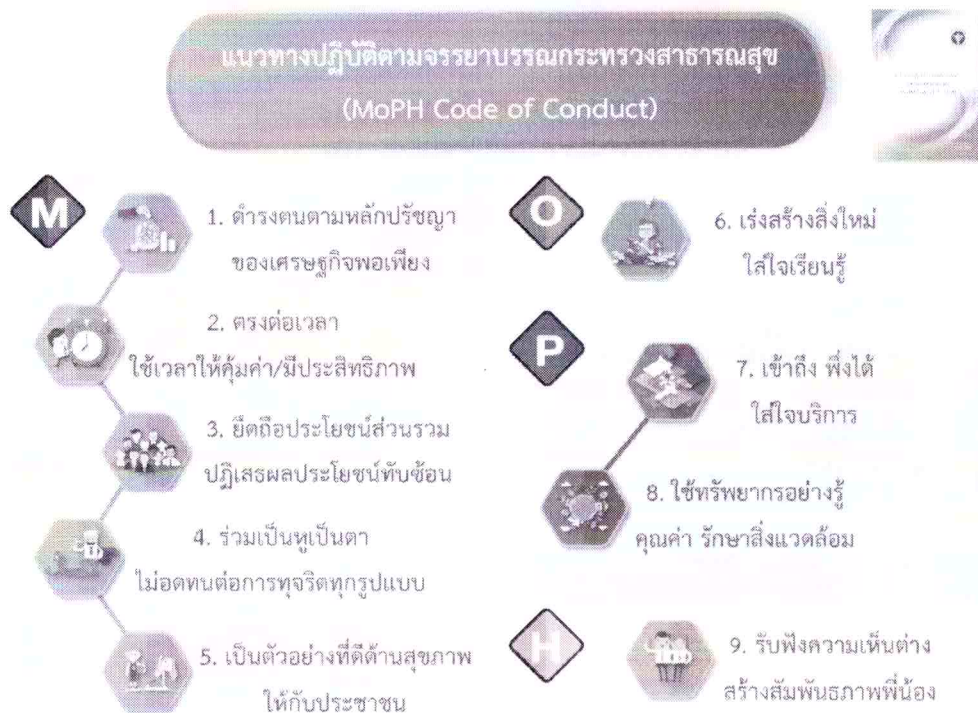
## ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560

การจะปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม เสียสละ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง จึงได้กำหนดเป็นข้อบังคับฯ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขยึดถือปฏิบัติ โดยมีสาระสำคัญ 7 ข้อ ดังนี้

- ข้อ 1 ชื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ข้อ 2 ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ข้อ 3 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
- ข้อ 4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ข้อ 5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ข้อ 6 ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ข้อ 7 ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

## แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH code of conduct)

เป็นแนวทางปฏิบัติ 9 ประเด็น ที่สอดคล้องกับค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บุคลากรได้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเหมาะสม สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นต่อไป





แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน  
โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี  
ตามประกาศโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานพ.ศ. ๒๕๖๘  
สำหรับหน่วยงานภายในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ชื่อหน่วยงาน : งานนิติการ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

วัน/เดือน/ปี : ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

หัวข้อ : เผยแพร่ข้อมูล ITA

รายละเอียดข้อมูล : MOIT ๒

MOIT ๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง และ (๔) หมายเลขโทรศัพท์ (ต้องมีครบทั้ง ๔ รายการ)

๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร

๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๔ ๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็น

ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของ

หน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (ต้องมีครบทั้ง ๕ รายการ)

๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจและตาม

ภารกิจของหน่วยงาน

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. ยุทธศาสตร์และแผนระดับชาติจำนวน ๓ ระดับประกอบด้วย

๖.๑ แผนระดับที่ ๑ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐

๖.๒ แผนระดับที่ ๒ ได้แก่ ๖.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๘๐)

(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

๖.๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖.๒.๓ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖.๓ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ

และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่

๖.๓.๑ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖.๓.๒ แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒  
(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๖.๓.๓ ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริม  
จริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๗๐)

๗. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มี/ไม่มี

และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย

๗.๑ แผนปฏิบัติราชการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๗.๒ แผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุขระยะที่ ๒  
(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานทุกแผน)

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่าย  
งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต  
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒  
เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๘. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๑๘.๑ การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

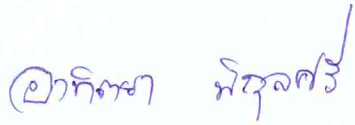
๑๘.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๘.๓ ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามรอบระยะเวลาที่  
กำหนดในกรอบแนวทางของหน่วยงาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มทวชิราลงกรณ

๑๘.๔ ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ และแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล



(นางสาวอาทิตย์ยา พิกุลศรี)

นิติกรปฏิบัติการ

วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้อนุมัติรับรอง



(นายสุเมธ นียกิจ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มทวชิราลงกรณ

วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายวรชาติ เหมือนมาตย์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗