



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ/กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลกรงปินัง โทร ๐ ๗๓๒๓ ๘๐๓๙ ต่อ ๑๑๗
ที่ ยล ๐๐๓๒.๓๐๘/๑๐๕๕ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง คู่มือส่งเสริมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง (ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)

ด้วย โรงพยาบาลกรงปินัง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา ได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนอผลงาน เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจซึ่งเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง

ดังนั้น งานพัสดุ โรงพยาบาลกรงปินัง ได้จัดทำคู่มือส่งเสริมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลกรงปินัง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในการกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ การปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปรามและการสร้างเครือข่ายมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ได้ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกฎระเบียบของทางราชการดำรงตนด้วยความเที่ยงธรรมคงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการไม่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนเองและผู้อื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติคู่มือส่งเสริมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าวขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลกรงปินัง www.kpnhospital.com

(นางสาวอาสนิระ กามา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล

เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(นางสาวนุริยห์ ส้อม)

นักจัดการงานทั่วไป

(นายธีระพาน หะยิอ์เต)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง

คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



โรงพยาบาลทรงปิ่นัง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยะลา

คำนำ

รัฐบาลภายใต้การนำของ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมถึงการบริหารราชการแผ่นดินอย่างมีธรรมาภิบาล การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีมติให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓ ป. ๑ ค. คือการปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปราม และสร้างเครือข่ายมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

โรงพยาบาลกรงปินัง จึงจัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยรวบรวมหลักการและแนวคิดพร้อมตัวอย่างเพื่อการบริหารจัดการระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ เพื่อลดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้หมดไปในที่สุด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลกรงปินัง รวมถึงผู้ที่สนใจศึกษาเพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารราชการและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โรงพยาบาลกรงปินัง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ความหมายและแนวคิดของผลประโยชน์ทับซ้อน	๔
บทที่ ๒ รูปแบบผลประโยชน์ทับซ้อน	๘
บทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๑
บทที่ ๔ มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๓
ภาคผนวก ภาพอินโฟกราฟิกสรุปคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๗

บทที่ ๑

ความหมายและแนวคิดของผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกันหมายถึงการที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลักซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต

สำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือ Conflict of Interests หมายถึงสถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการพนักงานบริษัทหรือผู้บริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมกล่าวคือการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิดตัวอย่างการกระทำดังกล่าวมิให้พบเห็นได้มากในสังคมส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรมเนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักได้ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะแต่ทำหน้าที่กลับตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก

นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest) “ผลประโยชน์” คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่มไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติคู่แข่ง ศัตรูเมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีความเกี่ยวผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (non-pecuniary)

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลดของขั้วญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิแนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

หน้าที่สาธารณะ (public duty) หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร

ผลประโยชน์สาธารณะ คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัด

ขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหา

ตำแหน่งงานใหม่

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

องค์กรสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๓ ประเภท คือ

๑. **ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual)** มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. **ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent)** เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามีแต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. **ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential)** ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

หน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (competing interests) มี ๒ ประเภท

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ ทำไม่ได้คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประทุมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่มควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

ความหมายและประเภทของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ความขัดแย้ง (Conflict) สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิดเห็น แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interests) เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย (เพ็ญศรี วายวานนท์, ๒๕๒๗: ๑๕๔)

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะ ยังหมายรวมถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict Of Interests) เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบหรือความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ คำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบาย คอร์รัปชันสีเทา

แนวคิดของวิชาการ ให้ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. ความหมายอย่างกว้างหมายถึงการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต่อหน่วยงานหรือองค์กรหรือต่อส่วนรวมแต่ดำเนินการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว และเพื่อนฝูง

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในหน่วยงาน ภาครัฐ องค์กรธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรวิชาชีพต่างๆ โดยสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในระดับนโยบายของชาติ หน่วยงานราชการ และองค์กรในระดับท้องถิ่น ดังนั้นผลประโยชน์ทับซ้อนจึงมีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่ไม่กี่ร้อยบาทไปจนถึงนับหมื่นล้านบาท และในบางกรณีความเสียมิได้ปรากฏออกมาในรูปของที่เป็นวัตถุโดย แต่รวมถึงผลประโยชน์มิใช่วัตถุอีกด้วย

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนมิได้จำกัดเฉพาะผลประโยชน์ของ บุคคลเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการมีอคติในการตัดสินใจ หรือดำเนินการอันมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ของหน่วยงานอีกหน่วยงานหนึ่งด้วย เช่น การที่บุคคลดำรง ตำแหน่งซ้อนกันในสองหน่วยงาน อันก่อให้เกิดการทับทาบที่ขัดแย้งกัน และมีการใช้อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานหนึ่งไปรับใช้ผลประโยชน์ของอีกหน่วยงานหนึ่ง

๔. “การฉ้อราษฎร์บังหลวง”และ“การคอร์รัปชัน เชิงนโยบาย” (Policy Corruption) ต่างก็เป็น รูปแบบหนึ่งของผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากทั้งสอง รูปแบบต่างเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่สำหรับมุ่งตอบสนอง ต่อผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือพรรคพวก

มูลเหตุปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากการพัฒนาการทางการเมืองไทยเปลี่ยนไป จากเดิมที่ นักการเมืองและนักธุรกิจเป็นบุคคลคนละกลุ่มกัน กล่าวคือในอดีต นักธุรกิจต้องพึ่งพีนักการเมือง เพื่อให้ นักการเมืองช่วยเหลือสนับสนุนธุรกิจของตน ซึ่งในบางครั้งสิ่งที่นักธุรกิจต้องการนั้น มิได้รับการตอบสนองจาก นักการเมืองทุกครั้งเสมอไปนักธุรกิจก็ต้องจ่ายเงินจำนวนมากแก่นักการเมือง ในปัจจุบันนักธุรกิจจึงใช้วิธีการเข้า มาเล่นการเมืองเองเพื่อให้ตนเองสามารถเข้ามาเป็นผู้กำหนดนโยบายและออกกฎหมายต่างๆ ในสังคมได้ และที่ สำคัญคือทำให้ข้าราชการต่างๆต้องปฏิบัติตามคำสั่ง

ผลประโยชน์ทับซ้อน ภาษาไทยใช้อยู่ ๓ อย่าง

๑. ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ผลประโยชน์ขัดกัน

บทที่ ๒

รูปแบบ ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

รูปแบบผลประโยชน์ทับซ้อน

การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) ได้แก่

- การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
- การที่บริษัทสนับสนุนการเดินทางไปประชุม/ดูงานในต่างประเทศ ของผู้บริหารและอาจ

รวมถึงครอบครัว

- การที่หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากบริษัทธุรกิจที่ติดต่อกับหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถมหรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- การที่บุคคลปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ส่วนตัวไปพัวพันในการตัดสินใจ เพื่อเอื้อประโยชน์

ต่อตนเองและเป็นการเสียประโยชน์ของทางการ

การกระทำที่อยู่ในข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

- รับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มา เสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

- ใช้อิทธิพล (Influence Peddling) เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

- ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using employer's property for private advantage) ได้แก่ การใช้รถราชการ หรือใช้คอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

- ใช้ข้อมูลลับของราชการ (Using confidential information) เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบชิงไปซื้อที่ดินหน้าไว้ก่อน

- รับงานนอก (Outside employment or moonlighting) ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินซ้อน บริษัทที่ตนเองทำงาน เช่น เป็นพนักงานขายแอบเอาสินค้าตัวเองมาขายแข่ง หรือเข่นักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

- ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (Post Employment) เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังออกจากงานเดิมโดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาซึ่งงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และแผนของธนาคารชาติไปช่วยธนาคารเอกชนหลังเกษียณ

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- การรับผลประโยชน์โดยตรง
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว

- การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- การปิดบังความผิด

ตัวอย่างประโยชน์ทับซ้อน

- หาประโยชน์ให้ตนเอง
- รับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
- ใช้อิทธิพลเรียกผลตอบแทน
- ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ของตน
- ใช้ข้อมูลความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- รับงานนอก แล้วส่งผลเสียให้งานในหน้าที่
- ทำงานหลังออกจากตำแหน่งและเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท
- การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
- ให้ทิปพนักงานโรงแรมเพื่อหวังการบริการที่ดีกว่าลูกค้ารายอื่น
- ช่วยให้ญาติมิตรทำงานในหน่วยที่ตนมีอำนาจ
- ซื้อขายตำแหน่ง จ่ายผลประโยชน์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตน

การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefit)

- การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือการเป็นคู่สัญญา
- การทำงานหลังเกษียณ (Post-employment)
- การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
- การใช้ข้อมูลภายใน (Inside information)
- การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-barreling)

การรับประโยชน์ต่างๆ

- การรับของขวัญจากบริษัทต่างๆ
- บริษัทสนับสนุนค่าเดินทางไปดูงานต่างประเทศ
- หน่วยราชการรับเงินบริจาคจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน
- ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล
- การที่คณะกรรมการฝากญาติพี่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจที่ตนกำกับดูแลอยู่

ประโยชน์อันคำนวณเป็นเงินได้

- การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- การเข้าค้าประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
- การขาย การให้เช่าซื้อทรัพย์สิน เกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏเห็นในท้องตลาด

-การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

-การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า

-การให้ส่วนลดในสินค้า หรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยการให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้กับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า

-การให้เดินทาง หรือขนส่งบุคคล หรือสิ่งของโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

-การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่น ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า

ข้าราชการประจำกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง

- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- การนำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย
- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติแล้วนำยาไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- การรับประโยชน์จากระบบการถือบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

บทที่ ๓

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

“ความขัดแย้ง ระหว่าง บทบาท” (Conflict of roles) หมายความว่าบุคคลดำรงตำแหน่งที่มีบทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของสมชายเป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่าเกิด “การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังมิได้นำไปสู่การกระทำความผิดแต่ประการใด เช่น การสอบบุคคลยังมิได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่นายสมชายสามารถวางตัวเป็นกลางมิได้ช่วยเหลือบุตรสาวของตนแต่ประการใด เป็นต้น

ถ้าเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวออกอย่างสมบูรณ์จากการเป็นผู้มีส่วนในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง(Recusal) เช่น ในกรณีที่สมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานโดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้าร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้น ซึ่งในสถานการณ์เช่นนี้ สมชายจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัวออกจากการเกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง

มาตรการของรัฐในการป้องกันความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. กำหนดคุณสมบัติพึงประสงค์และคุณสมบัติต้องห้ามของรัฐ
๒. การเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจครอบครองต่อสาธารณะ
๓. กำหนดข้อพึงปฏิบัติ(Code of Conduct)

ตัวอย่างข้อไม่พึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รัฐ

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงรับของตอบแทน ที่เป็นเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่มีมูลค่าสูงเกินความเหมาะสมและได้มาโดยมิชอบ
๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงตัดสินใจในหน้าที่การทำงาน โดยมีเรื่องของการเงินและการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น การลงคะแนนเสียงของข้าราชการเพื่อออกกฎหมายหรือกระทำการอื่นใดที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม
๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงทำงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในภาคธุรกิจ หลังพ้นตำแหน่งราชการ เป็นการป้องกันมิให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางราชการนำข้อมูลลับภายในหน่วยงานราชการที่ทราบไปใช้ประโยชน์หลังจากออกจากตำแหน่งแล้วและป้องกันการใช้สิทธิพิเศษในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ ในฐานะที่เคยดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานราชการมาแล้ว

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ป้องกันผลประโยชน์สาธารณะ
๒. สนับสนุนความโปร่งใสและความรับผิดชอบ
๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง
๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงานมี ๖ ขั้นตอน

๑. ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร
๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา
๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆรวมถึง เผยแพร่นโยบายการป้องกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง
๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๖. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

บทที่ ๔

มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

หมวด ๙ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี
- (๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๐๑ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาใช้บังคับกับการดำเนินการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งมีบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๐ (๒) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา ๑๐๒ บทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐๓/๑บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

บทลงโทษ

มาตรา ๑๒๒เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ หรือมาตรา ๑๐๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่า ตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินกิจการตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา" หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

"ญาติ" หมายความว่า ผู้บุพการีผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

"ประโยชน์อื่นใด" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ ๗การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารทหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาหรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิกแล้วแต่กรณีเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้
ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

๓. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๑ ส่วนคำปรารภได้กล่าวถึงค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ๙ ข้อ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

(๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

(๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๓.๒ หมวด ๒ ข้อ ๕ ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตนดังนี้

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติ พี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง

(๒) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ทั้งนี้ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัยให้ข้าราชการผู้นั้น ยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้ว แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการและกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใด แล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวม เป็นสำคัญ

๓.๒ หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัย ตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัว และประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับของขวัญแทนตนหรือ ญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

(๓) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือ บุคคลอื่น จะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

คู่มือ ผลประโยชน์ ทับซ้อน

Conflict of Interest



พฤติกรรม
อย่างไร
เข้าข่ายผลประโยชน์
ทับซ้อน



ความขัดแย้งกันระหว่าง

ผลประโยชน์
ส่วนตัว

ผลประโยชน์
ส่วนรวม



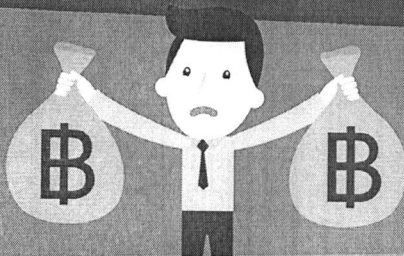
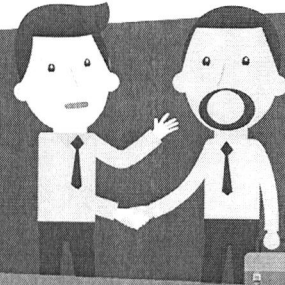
ต้นเหตุพื้นฐาน ของการคอร์รัปชัน





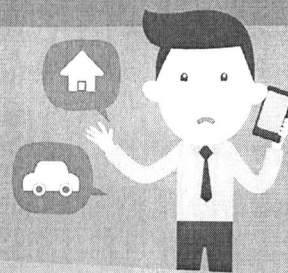
ปัจจัยที่ทำให้เกิด ผลประโยชน์ กับชอน

มีฐานคิดในเรื่อง
การตอบแทนบุญคุณ
โดยเฉพาะบุญคุณทางการเมือง



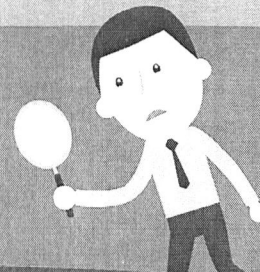
มีพฤติกรรมการ
ใช้จ่ายเงินที่สุรุ่ยสุร่าย
ทำให้รายรับไม่สมดุลกับรายจ่าย

มีความจำเป็น
ในการรักษาตัวรอด
ลดการเผชิญปัญหา เน้นเรื่องวัตถุนิยม
การอยากมี อยากได้



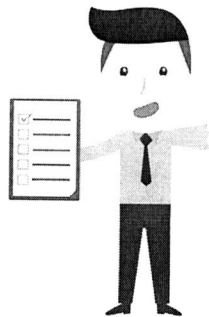
บทลงโทษทางกฎหมายยังไม่เพียงพอ
ต่อการ "ป้องกัน" และ "ป้องปราม"

โครงสร้างการบริหาร และการ
มีระบบการตรวจสอบถ่วงดุล
ซึ่งฝ่ายตรวจสอบยังขาดความเข้าใจ
และระบบยังไม่มีประสิทธิภาพ



มีฐานความคิด
ในลักษณะบูรณาการ
ไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัว
กับเรื่องส่วนรวมออกจากกันได้อย่างสิ้นเชิง

แนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน



การเตรียมตัวก่อนเข้าสู่ตำแหน่ง (ก่อนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

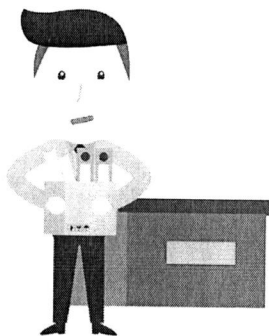
ก่อนเข้ารับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลนั้น จะต้องเตรียมตัวโดยต้องสอบตนเอง
คุณสมบัติยังไม่บรรลุนิติภาวะ ว่าได้มีการดำเนินการใดๆ บ้าง

ในขณะที่ตนเองอยู่ในสถานะของเอกชนที่ได้ทำธุรกิจหรือทำการค้าไว้กับรัฐ โดยจะต้องตรวจสอบ
การเป็นคู่สัญญากับรัฐ การรับสัมปทานจากรัฐ หรือการเป็นกรรมการผู้จัดการ การถือหุ้นหรือ
การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการหรือการเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนต่างๆ ว่ามีหรือไม่ อย่างไร และต้อง
สำรวจกิจการต่างๆ ของคู่สมรส รวมถึงการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงตนใน ระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ

นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หรือผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ

ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล
กับประโยชน์ส่วนรวม ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมาย
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต



การดำเนินการกิจการในภายหลัง ที่พ้นจากตำแหน่ง (ยังไม่ถึง ๒ ปี)

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตตามมาตรา ๑๐๐ ได้บัญญัติ
ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีให้ดำเนินการที่เป็นการขัดกัน

ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โดยห้ามดำเนินการที่
ต่อไปอีกเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นได้พ้นจากตำแหน่งนั้นๆ แล้ว
รวมถึงการดำเนินการของคู่สมรสด้วย

กรณี...การรับของขวัญ หรือรับผลประโยชน์



สามารถเก็บไว้ได้

ต้องปฏิเสธ

ของขวัญ หรือผลประโยชน์ที่ได้รับ
เมื่อเทียบกับราคาตลาด
มีค่าไม่เกิน 3,000 บาท

ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านต้องปฏิเสธ
ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ

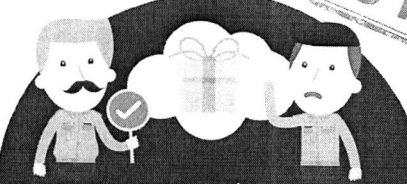
หรือการรับเงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้
เช่น หุ้น พันธบัตร หรือลอตเตอรี่ ฯลฯ ส่วนเข้าข่ายการรับสินบน
และเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนทั้งสิ้น



ของขวัญที่มีค่าทางประวัติศาสตร์หรือ
วัฒนธรรม เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป
เครื่องประดับโบราณ



ของขวัญหรือผลประโยชน์มีค่า
ทางการตลาดมากกว่า 15,000 บาท
ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร
เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะหรือ
ตามความเหมาะสม



ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาด
ระหว่าง 3,000-15,000 บาท และเจ้าหน้าที่มี
ความจำเป็นต้องรับให้องค์กร โดยหัวหน้า
ส่วนราชการตัดสินใจว่าสมควรให้ข้าราชการ
หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ
รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

ต้อง
รายงาน



ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ
เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน
3,000 บาท ต้องรายงานหน่วยงาน
และลงทะเบียนไว้

ผลประโยชน์ กับข้อ หากฝ่าฝืน... มีโทษอย่างไร?



การมีพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่เข้าข่ายประเภทของผลประโยชน์กับข้อหรือมีพฤติกรรมที่พร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ย่อมส่งผลให้ถูกลงโทษ ตักเตือน ตัดเงินเดือนจนกระทั่งถึงขั้นไล่ออก ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้นหากพฤติกรรมนั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ออวุลจจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นๆ มีการรับผลประโยชน์กับข้อหรือเข้าร่วม การมีพฤติกรรมดังกล่าว ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

ตักเตือน

ตัด
เงินเดือน

ไล่ออก

โทษทาง
อาญา

02-017 5555



NIA : National Innovation Agency



www.nia.or.th

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ตามหนังสือสัญญาเลขที่ ๖๑๑๑๑๕๒๔ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โรงพยาบาลกรงปินัง
ได้ตกลง จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ กับ หจก.ค็อกกิทเจริญการยาง สำหรับโครงการ จ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยาน
พาหนะและขนส่ง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงาน แล้ว ผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

☒ ถูกต้อง

☐ ครบถ้วนตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

ค่าปรับ

☐ มีค่าปรับ

☐ ไม่มีค่าปรับ

(ลงชื่อ).....Com Mr.....ประธานกรรมการฯ

(นายไอมาน สะดียามู)

(ลงชื่อ).....อภ.....กรรมการ

(นายฮาฟิซ ยีสมันนุกุล)

(ลงชื่อ).....S.....กรรมการ

(นางชอลีอะ จาเงาะ)

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ๖๑๑๑๑๗๐๔๑๗๒๓

เลขที่สัญญา๖๑๑๑๑๔๐๕๔๗๘๒

เลขคุมตรวจรับ ๖๑๑๑A๑๑๕๗๒๘๐

เลขที่ 24

ห้างหุ้นส่วนจำกัด คีตกพิทเจริญการยาง สำนักงานใหญ่

38 ถนนเทศบาล 1 ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา 95000

 073-214657, 073-211757 Fax. 073-211757

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

0 9535 44000 32 8

อัตราภาษีร้อยละ 7

วันที่.....เดือน.....- 8 พ.ย. 2561 พ.ศ.....

นามขอ โรงพยาบาลกรุงเทพ

ชื่อ..... น.กรรณิษฐ์ ด.ย.(จ)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา

[illegible]

หนังสือพิมพ์มหาชน

(จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นตัวอักษร)

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 13.000

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 8.50 47

ราคาสินค้า 12149 53

ลงชื่อ ผู้รับของ ลงชื่อ ผู้ส่งของ

(*Handwritten:* 13 W. 2561)

รายละเอียดขอบเขตของงานแนบท้ายใบตรวจรับ

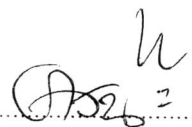
จ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา @	ราคารวม
๑	ชุดล้อแม็ก	๑	ชุด	๑๓,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐
ราคาสินค้า					๑๒,๑๔๙.๕๓
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %					๘๕๐.๔๗
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๑๓,๐๐๐.๐๐

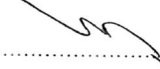
(เงินหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ ราคาโดยรวมอยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%

จำนวน ๑ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๐๐๐.- บาท (เงินหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) และเห็นว่ามีปริมาณคุณภาพครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ ณ โรงพยาบาลกรงปินัง จังหวัดยะลา จึงได้ส่งมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุรับไว้เป็นการถูกต้อง

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง
เพื่อโปรดทราบ เห็นควรอนุมัติ
เบิกจ่ายเงินต่อไป

ลงชื่อ..........หน.จนท.พสค
(นายรอสะลี ยิมะแซ)
นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง
ข้าพเจ้าได้ตรวจรับวัสดุ...ชุดล้อแม็ก
จำนวน ๑ รายการ วงเงินเบิกจ่าย ๑๓,๐๐๐.-บาท
(เงินหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)
ดังกล่าวข้างต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..........ผู้รับวัสดุ
(นายโอมาน สะดียามู)

อนุมัติ

(นายอรรถพันธ์ หะยิฮันด)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

13 พย 2561

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงาน
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง

ข้าพเจ้า.....นายรอสะลี ยิมะแซ.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า.....นางสาวอสนีะ กามา.....(เจ้าหน้าที่)
ข้าพเจ้า.....นายโอมาน สะตียามู.....(ประธานกรรมการตรวจรับ)
ข้าพเจ้า.....นายฮาฟิซ ยีสมันนุกุล.....(กรรมการตรวจรับ)
ข้าพเจ้า.....นางชอลีอะ จาเงาะ.....(กรรมการตรวจรับ)

ขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยแนวทางในการปฏิบัติในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2559

หากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
(นายรอสะลี ยิมะแซ)

ลงนาม (เจ้าหน้าที่)
(นางสาวอสนีะ กามา)

ลงนาม (ประธานกรรมการตรวจรับ)
(นายโอมาน สะตียามู)

ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)
(นายฮาฟิซ ยีสมันนุกุล)

ลงนาม (กรรมการตรวจรับ)
(นางชอลีอะ จาเงาะ)

.....
(นายอิระฟาน หะยี้เต)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

13 พ.ย. 2561



ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หจก.ค็อกพิทเจริญการยาง

ที่อยู่ เลขที่ ๓๘ ตำบลสะเตง

อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๗๓-๒๑๔๖๕๗

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๕๓๕๔๔๐๐๐๓๒๘

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ชื่อบัญชี

ธนาคาร

ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างเลขที่ ๖๑๑๑๑๕๒๔

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ส่วนราชการ โรงพยาบาลกรงปินัง

ที่อยู่ ๑๒๒ ม.๓ ตำบลสะเตง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา

โทรศัพท์ ๐-๗๓๒๓-๘๐๓๙

ตามที่ หจก.ค็อกพิทเจริญการยาง ได้เสนอราคา วัสดุ โรงพยาบาลกรงปินัง ซึ่งได้รับราคาและตกลงซื้อ/จ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ชุดล้อแม็ก	๑	ชุด	๑๓,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐
(หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๑๒,๑๔๙.๕๓
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๘๕๐.๔๗
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑๓,๐๐๐.๐๐

การซื้อ/สั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
- สถานที่ส่งมอบ โรงพยาบาลกรงปินัง -
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งซื้อทุกประการ

๗. การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

หมายเหตุ :

๑. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งซื้อมีผลตามกฎหมาย

๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ ๖๑๑๑๗๐๔๑๗๒๓ จ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามประกาศ โรงพยาบาลกรงปินัง ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....

ผู้สั่งซื้อ/สั่งจ้าง

(นายรอสะดี ยี่มะแซ)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....

๒๐๖. ๓๐-๕

(นายเจริญ ทองสุข)

พนักงานขาย

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เลขที่โครงการ ๖๑๑๑๗๐๔๑๗๒๓

เลขคุมสัญญา ๖๑๑๑๑๔๐๕๔๗๘๒





ประกาศโรงพยาบาลทรงปิ่น

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ โรงพยาบาลทรงปิ่น ได้มีโครงการ จ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง นั้น

ชุดล้อแม็ก จำนวน ๑ ชุด ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ หจก.ค็อกพิทเจริญการยาง (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้
บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น
ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางปัทมา รติปาน)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรงปิ่น

- 5 พ.ย. 2561



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลกรงปินัง* จังหวัดยะลา

ที่ ยล ๐๐๓๒.๓๐๘/๙๙๘

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง (ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา)

ขอรายงานผลการพิจารณาจ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ	ราคาที่เสนอ*	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง*
ชุดล้อแม็ก จำนวน ๑ ชุด	หจก.ค็อกพิทเจริญการยาง	๑๓,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐
รวม			๑๓,๐๐๐.๐๐

* ราคาที่เสนอ และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

โดยเกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

โรงพยาบาลกรงปินังพิจารณาแล้ว เห็นสมควรจัดจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้สั่งซื้อส่งจ้างจากผู้เสนอราคาดังกล่าว

๒
๐๙๖๖

(นางสาวอาสน๊ะ กามา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง

เพื่อโปรดอนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างต่อไป

(ลงชื่อ).....หน.จนท.พัสดุ

(นายรอสะลี ยิมะแซ)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

อนุมัติ

(นางปัทมา รติปาน)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

- 5 พย. 2561



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลกรงปินัง*จังหวัดยะลา

ที่ ยล ๐๐๓๒.๓๐๘/๙๘๗

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานขอจ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง (ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา)

ด้วยได้รับบันทึกอนุมัติฯ จากฝ่ายบริหารงานทั่วไป ที่ ยล ๐๐๓๒.๓๐๑/๓๕๔ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ มีความประสงค์ขออนุมัติจ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เนื่องจากรถยนต์ที่ใช้ในงานราชการ ทะเบียน กค ๘๙๑๒ ยะลา (รถฉกฉน) หมดสภาพการใช้งาน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการซ่อมและเปลี่ยนอะไหล่ดังกล่าว เพื่อคงประสิทธิภาพในการใช้งานสูงสุด รวมถึงความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการ โดยใช้เงินบำรุงโรงพยาบาลกรงปินัง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๖ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) ประกอบกับตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ และ ข้อ ๗๙ และกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดวงเงินฯ ข้อ ๔ และข้อ ๕ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ และจะแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ และประกอบกับตามคำสั่งจังหวัดยะลา ที่ ๔๗๖๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ผวนก ฅ การมอบอำนาจให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอฯ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด การอนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง ด้วยเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุข ให้แก่ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (เงินห้าแสนบาทถ้วน) จาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด ค็อกพิทเจริญการยาง (สำนักงานใหญ่) ที่อยู่ ๓๘ ถนนเทศบาล ๑ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องจ้าง

ใช้สำหรับงานราชการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ความปลอดภัยในการขับขี่

๒. รายละเอียดของพัสดุ

ล้อแม็ก จำนวน ๑ ชุด

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจาก จำนวน ๑๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันลงนามใน

สัญญา

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้าง

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๘. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นายไอมาน สะตียามู

ประธานกรรมการฯ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๒. นายฮาฟิซ ยีสมันนกุล

กรรมการ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๓. นางซอลีฮะ จาเงาะ

กรรมการ

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด อนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียดในรายงาน
ขอจ้างดังกล่าวข้างต้น



(นางสาวอาสน๊ะ กามา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง

เพื่อโปรดทราบ ได้ตรวจสอบแล้วถูกต้อง

ตามพรบ. ฯ และตามระเบียบการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐

เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้างต่อไป

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายรอสะลี ยิมะแซ)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

อนุมัติ



(นายอิระฟาน หะยียีแต)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

รายละเอียดขอบเขตของงาน

แนบท้ายบันทึกงานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลกรงปินัง ยล ๐๐๓๒.๓๐๘/๔๘๗ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ขอจ้างซ่อม/เปลี่ยนครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา @	ราคารวม
๑	ชุดล้อแม็ก	๑	ชุด	๑๓,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐
ราคาสินค้า					๑๒,๑๔๙.๕๓
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %					๘๕๐.๔๗
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น					๑๓,๐๐๐.๐๐

(เงินหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ ราคานี้รวมอยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%



บันทึกข้อความ

กรมการแพทย์
เลขที่ 209
วันที่ 30 ต.ค. 2561

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลทรงปิ่น อำเภอทรงปิ่น โทร.0 7323 8039

ที่ ยล 0032.301/554

วันที่ 19 ตุลาคม 2561

เรื่อง รายงานขอซื้อ/จ้างซ่อมรถยนต์ราชการ ทะเบียน กค 8912 ยะลา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรงปิ่น (ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา)

ด้วยกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป มีความประสงค์อนุมัติจัดซื้อ/จ้างซ่อมชุดล้อแม็ก เนื่องจากหมดสภาพใช้งาน เพื่อใช้รถยนต์ราชการ ทะเบียน กค 8912 ยะลา ลักษณะรถตู้ (รถฉุกเฉิน) ยี่ห้อ (โตโยต้า) ตามโครงการ/ตามแผน ปีงบประมาณ 2562 จำนวน 1 รายการ ภายในวงเงิน 13,000 บาท (เงินหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

1. ล้อแม็กขอบ 15"/6รู จำนวน 1 ชุด

พร้อมทั้งขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

1 นายไอมาน สะตียามู.	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นายฮาฟิซ ยีสมันนุกูล	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
3. นางซอลิยะ จาเงาะ	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ

(นายอิบราฮิม ดือระซอ)
เจ้าพนักงานธุรการ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

-ได้ตรวจสอบแล้วให้ใช้งบ

๐เงินบำรุง ๐เงินบัญชี 6 ๐เงินบัญชี 7 (โครงการ.....) ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุยานยนต์จำนวน 1 รายการ
๐เงินงบประมาณ ๐เงินอื่นๆ..... จำนวนเงิน 13,000 บาท (เงินหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

-เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(น.ส.นุริยะห์ สือม)

นักจัดการงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรงปิ่น

-เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... ทน.จนท.

(นายรอสลี ยิมะแซ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่

กลุ่มงาน/งานบริหารงานทั่วไป

ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุยานยนต์จำนวน 1 รายการ
จำนวนเงิน 13,000 บาท (เงินหนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน)

-เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(น.ส.นุริยะห์ สือม)

เจ้าหน้าที่

อนุมัติ

(นายอิรฟาน หะยีอิดเต)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทรงปิ่น

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา

ชื่อผู้พิมพ์ นายอิบราฮิม ดือระซอ

26 ต.ค. 2561

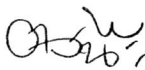
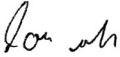
แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่องแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลกรงปินัง อำเภอกงปินัง จังหวัดยะลา วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ หัวข้อ : การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ตามที่ โรงพยาบาลกรงปินัง ได้มีแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง แลผู้เสนองาน เพื่อเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีเอกสารแนบท้ายดังนี้ ๑. แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง ๒. คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลกรงปินัง เพื่อให้เป็นไปตามคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงพยาบาลกรงปินัง จึงขออนุญาตนำเผยแพร่ แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการตรวจการจ้าง และคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลกรงปินัง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Link ภายนอก : https://www.kpnhospital.com หมายเหตุ : เว็บไซต์ของ โรงพยาบาลกรงปินัง	
ผู้รับผิดชอบการกรอกข้อมูล  (นางสาวอานิสะ กามา) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายอิระฟาน หะยี้แอต) นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกรงปินัง วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายไอมาน สะதியาม) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑	