



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางใหญ่ โทร ๐๒ ๔๐๓ ๓๓๕๐ - ๕ ต่อ ๑๐๓

ที่ นบ ๐๐๓๒.๓๐๑/๖๕

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ตามกระบวนการ ITA ข้อ EB ๒๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางใหญ่

โรงพยาบาลบางใหญ่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จัดทำเอกสารแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หัวข้อ EB ๒๑ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม และอนุญาตนำเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่อไป

(นางสาวอัญวดี ศิริโยธา)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

อัญวดี

๑๖

(๑๖๖๖)

คู่มือการปฏิบัติงาน
ตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลบางใหญ่

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการการใช้รถราชการ มาตรการการเบิกค่าตอบแทน มาตรการ
การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และมาตรการการจัดหาพัสดุ

๑. ที่มามาตรการการใช้รถราชการ

โรงพยาบาลบางใหญ่ เป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ดังนั้น รถราชการของโรงพยาบาล
ทุกคัน จึงเป็นรถยนต์ส่วนบุคคล ไม่มีรถประจำตำแหน่ง สืบเนื่องจากการกระทำความผิดวินัย ที่มีมูลมาจากการ
ใช้รถราชการที่ผิดระเบียบ เป็นข่าวแพร่หลายในทุกช่องทางสื่อสาร และหรือเป็นตัวอย่งการกระทำความผิดวินัย
ของทุกส่วนราชการ จึงได้มีการกำหนดมาตรการในเรื่องดังกล่าวเป็นแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ
ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ซึ่งมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในครั้งนี้มุ่งเน้นในเรื่องการใช้รถให้
ถูกต้องตามระเบียบ เนื่องจากการใช้รถราชการอาจเป็นมูลเหตุของการทุจริตเงินค่าน้ำมันของราชการได้ในการ
ปฏิบัติงานของบุคลากรของงานยานพาหนะ ถือว่ามีความสำคัญในระดับหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการดูแลรักษา การ
ปฏิบัติหน้าที่การเตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้ปฏิบัติ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมของรถให้พร้อมใช้งาน
และปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา สิ่งทีบุคลากรควรปฏิบัติจะต้องคำนึงถึง คือ ความปลอดภัยของผู้โดยสารและการ
บริการที่มีคุณภาพ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องมีความเข้มงวดในการปฏิบัติให้เป็นรูปแบบและมีหลักการในการปฏิบัติให้
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

คู่มือหลักการปฏิบัติในการใช้รถราชการ งานธุรการและบริหารยานพาหนะ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
โรงพยาบาลบางใหญ่ ได้รวบรวมคุณสมบัติ การบำรุงรักษา การให้บริการ หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมไปถึง
กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยานพาหนะ อันจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรงานยานพาหนะทุกคน
ทั้งที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ใหม่และทำหน้าที่อยู่แล้ว จะได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยเน้นถึงความปลอดภัย การ
ตรงต่อเวลา และผู้รับบริการพึงพอใจเป็นสำคัญ

๑. วัตถุประสงค์(Objectives)

เพื่อควบคุมกระบวนการงานยานพาหนะ โรงพยาบาลบางใหญ่

๒. ขอบเขต(Scope)

- ให้บริการงานยานพาหนะ รับ-ส่งต่อผู้ป่วย และรับส่งบุคลากรในการติดต่อราชการ ประชุม สัมมนา
ทั้งในและนอกเวลาราชการ ให้บริการงานยานพาหนะ รับส่งทั้งในเขต กทม./ปริมณฑล รวมทั้งต่างจังหวัด

๓. คำจำกัดความ (Definition)

ยานพาหนะ หมายถึง รถยนต์ราชการของโรงพยาบาลบางใหญ่ ที่มีไว้จัดให้บริการแก่ผู้ป่วยและ
บุคลากร

๔. ความรับผิดชอบ(Responsibilities)

- ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางใหญ่
- ทุกฝ่ายและกลุ่มงาน
- บุคลากรทุกคน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

๕.๑ การขอใช้บริการ

- ผู้ขอใช้เขียนใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) เสนอผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจลงนาม
อนุมัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๔๕

- กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัดผู้ขอใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

- กรณีใช้บริการยานพาหนะส่งต่อผู้ป่วย ไปรับผู้ป่วย ให้เสนอแบบคำขอใช้รถยนต์ ผ่านหัวหน้างานอุบัติเหตุฉุกเฉิน หรือหัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล

๕.๒ การให้บริการ

- พนักงานขับรถรับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(แบบ ๓) ที่ได้รับการอนุมัติในการเดินทาง
- เตรียมพร้อมให้บริการ
- รับผู้ขอใช้รถและขับรถไปยังที่หมายตามที่ระบุในใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓)
- นำรถกลับมาที่จอด
- บันทึกการใช้รถยนต์

๕.๓ การบำรุงรักษาและซ่อมแซม

- พนักงานขับรถทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด
- นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้ง

ให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ

- พิจารณาและเปลี่ยนแปลงเมื่อร่ว้งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น
- จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง

๖.เอกสารอ้างอิง(Reference Document)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๘
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (บทที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕

๗.แบบฟอร์มที่ใช้(Form)

- ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- บันทึกการใช้รถ
- รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการ
- ใบเบิกค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ

๘.เอกสารบันทึก(Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑. บันทึกการใช้รถ	หัวหน้างานธุรการและบริหารยานพาหนะ	งานธุรการฯ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	อย่างน้อย ๓ ปี	เรียงตามวันเดือนปี
๒. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	หัวหน้างานธุรการและบริหารยานพาหนะ	งานธุรการฯ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	อย่างน้อย ๓ ปี	เรียงตามวันเดือนปี
๓. รายละเอียดการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	เจ้าหน้าที่ งานพัสดุฯ	งานพัสดุฯ กลุ่มงานบริหารทั่วไป	อย่างน้อย ๓ ปี	เรียงตามวันเดือนปี

๔. รายละเอียดการเบิกจ่ายค่าผ่านทางพิเศษ	งานการเงินและการบัญชี	งานการเงินและการบัญชี	อย่างน้อย ๕ ปี	เรียงตามวันเดือนปี
๗. รายละเอียดการซ่อมบำรุง	งานธุรการและบริหารยานพาหนะ	งานธุรการและบริหารยานพาหนะ	อย่างน้อย ๕ ปี	เรียงตามวันเดือนปี

๒. ที่มามาตรการการเบิกค่าตอบแทน

การเบิกค่าตอบแทนที่เสี่ยงต่อการทุจริตมากที่สุด คือ การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งโรงพยาบาลบางใหญ่ ได้มีการเบิกค่าตอบแทนดังกล่าวจากหลักเกณฑ์ของระเบียบกฎหมาย ๒ ฉบับ คือ

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๔

๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนนทำยข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๕๔

๔. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐

โดยหลักเกณฑ์ของข้อบังคับ ฉบับที่ ๕ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ว่า การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนารมณ์เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในลักษณะที่เป็นเวรหรือเป็นผลัด ดังนั้น กลุ่มบุคคลที่มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว คือ ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มแพทย์ เภสัชกร พยาบาล และกลุ่มอื่นที่ต้องปฏิบัติงานในลักษณะที่เป็นเวรหรือเป็นผลัด เอกสารที่ประกอบการเบิกจ่าย มีดังนี้

๑. คำสั่งอนุมัติให้ขึ้นปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการ
๒. ใบลงเวลาการปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการ
๓. ตารางใบรายงานผลการปฏิบัติงานในและนอกเวลาราชการ

หลักเกณฑ์ข้อบังคับ ฉบับที่ ๑๑ การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีเจตนารมณ์เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในลักษณะที่ให้บริการผู้ป่วย สนับสนุนหรือร่วมบริการผู้ป่วย จ่ายในลักษณะเหมาจ่ายตามกลุ่มวิชาชีพ สหวิชาชีพ และกลุ่มสนับสนุน(Back office) ดังนั้น กลุ่มบุคคลที่มีสิทธิเบิกเงินค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว คือ ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มแพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร พยาบาล และกลุ่มอื่นที่ต้องปฏิบัติงานในลักษณะที่ให้บริการ สนับสนุนหรือร่วมบริการผู้ป่วย ด้านการรักษา ส่งเสริม ฟื้นฟู และคุ้มครองผู้บริโภค เอกสารที่ประกอบการเบิก มีดังนี้

๑. ใบคำขอเบิกจ่ายค่าตอบแทน ฉ.๑๑ ในแต่ละเดือนของผู้ขอเบิก

๒.แบบตรวจสอบวันทำการครบ ๑๕ วันทำการ ของผู้ปฏิบัติงานที่ขอเบิก

๓.บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือน

หลักเกณฑ์ข้อบังคับฉบับที่ ๑๒ หรือ P๔P มีเจตนารมณ์เพื่อการจ่ายเงินค่าตอบแทนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการในลักษณะที่ “ทำมากได้มาก ทำน้อยได้น้อย” สำหรับสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้ที่ทุ่มเทเสียสละปฏิบัติงานด้านการรักษา ส่งเสริม ฟื้นฟู ป้องกัน และคุ้มครองผู้บริโภค โดยต้องกำหนดวงเงินที่จะนำมาจ่ายไว้ก่อนตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด และต้องมีคณะกรรมการของหน่วยบริการปฏิบัติหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การบันทึกราคาคะแนนผลงาน และคณะกรรมการตรวจสอบผลค่าคะแนน เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน จึงจะสามารถเบิกจ่ายได้ เอกสารที่ประกอบการเบิก มีดังนี้

๑.แบบรายงานค่าคะแนนจากผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

๒.รายงานการประชุมของคณะกรรมการหน่วยบริการ ทั้ง ๒ คณะ

๓.รายงานขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทน ฉบับที่ ๑๒

๔.คำอนุมัติวงเงินงบประมาณขอจ่ายค่าตอบแทน ฉบับที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณนั้น

สำหรับการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับราชการบริหารส่วนกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติได้ตามความจำเป็น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก ทั้งนี้ ให้มีผู้ควบคุมดูแลการลงเวลาและการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑.ข้าราชการและลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาเพียงครั้งเดียวใน ๑ วัน

๒.ข้าราชการและลูกจ้างได้รับค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกันในช่วงเวลา เดียวกันที่ต้องอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติไม่ได้ จะเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้เมื่องดเบิกเงินค่าตอบแทนอื่น

๓.หลักฐานการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือตามที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

๔.การจ่ายเงินการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ นอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

๑.รายละเอียดขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒.หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓.รายชื่อข้าราชการและลูกจ้างพร้อมลายเซ็นชื่อและการลงเวลามาและเวลากลับของการอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๓. ที่มา มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา

การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา ที่เสี่ยงต่อการทุจริตมากที่สุด คือ การจัดอบรมเป็นเทีจ เป็นต้นว่า กำหนดเวลาคลาดเคลื่อน รูปแบบการอบรมเป็นเทีจ และอีกแบบ คือ การเบิกค่าใช้จ่ายเป็นเทีจ ซึ่งการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริต โดยมีความผิดทั้งทางวินัย ละเมิด และอาญา โดยแผนที่กำหนดเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปึงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ คือ แจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตัวอย่างการกระทำผิดวินัย ให้บุคลากรทราบ ดังนี้

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ โดยมีเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ ๘ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๐) ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๑) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ ค่าใช้จ่ายตาม (๑)

ข้อ ๑๐ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

- (๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตาม
- (๒) เจ้าหน้าที่
- (๓) วิทยากร
- (๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๕) ผู้สังเกตการณ์

๔. ที่มามาตรการการจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุ เป็นมาตรการที่เสี่ยงต่อการทุจริตมากที่สุด เนื่องจากมีผู้เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของงานหลายฝ่าย หลายขั้นตอน ซึ่งเสี่ยงต่อการทุจริตทุกขั้นตอน และบางขั้นตอนเป็นการทำทุจริตที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งหากไม่พิจารณา พิเคราะห์ การกระทำให้ถี่ถ้วน จะไม่อาจทราบได้ว่า มีการทุจริตแอบแฝงอยู่ ซึ่งมีคำที่เรียกกันอย่างคุ้นเคยว่า “ผลประโยชน์ทับซ้อน” ในบางกรณี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ซึ่งเสี่ยงในการเป็นเครื่องมือของการทุจริตได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในเรื่องดังกล่าว จึงได้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลบางใหญ่ ให้ทราบถึงขั้นตอนในการปฏิบัติ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง และรู้เท่าทันการทุจริต

เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติครม. และมาตรการของคณะกรรมการด้านบริหารการพัสดุภาครัฐ เกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงไม่อาจกำหนดหลักเกณฑ์เฉพาะในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทั่วไปได้ โรงพยาบาลบางใหญ่ จึงใช้กระบวนการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ เป็นระยะและต่อเนื่อง เพื่อสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุ

๕. บทกำหนดโทษเกี่ยวกับการทุจริต

สิ่งที่ควรมุ่งเน้นในมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอีกหนึ่งประการสำคัญ คือ การได้รับรู้บทกำหนดโทษของการทุจริต เพื่อสร้างจิตสำนึกว่าการทุจริตเป็นการกระทำผิดที่ร้ายแรง

ลำดับ	กฎหมาย	ผู้ถูกบังคับใช้	บทลงโทษ
๑	พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๓	เจ้าหน้าที่รัฐ ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดตำแหน่ง และการกระทำของคู่ สมรสให้ถือว่าเป็นการ กระทำของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	เป็นความผิดฐาน ทุจริต ต่อหน้าที่ จำคุกไม่เกิน สาม ปีหรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือ ทั้งจำ ทั้งปรับ
๒	ประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	เจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผิดวินัย
๓	วินัยข้าราชการพลเรือน ตาม พรบ.ข้าราชการ พลเรือน		ปลดออก/ไล่ออก

การดำเนินการตามแผนได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่วางไว้โดยมี ๒ มาตรการ ดังนี้

มาตรการที่ ๑ การสร้างพื้นฐานองค์ความรู้ โดยการแจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งเป็นการแจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการใช้รถราชการ คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ แจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการเบิกค่าตอบแทนฉบับที่ ๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทน แนบท้ายข้อบังคับกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๒ ฉบับที่ ๑๑-๑๒ พ.ศ.๒๕๕๙ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ แจ้งเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา คือ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ แจ้งเวียนพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และกฎหมายเกี่ยวกับบทกำหนดโทษของการทุจริต

มาตรการที่ ๒ การเสริมสร้างองค์ความรู้ โดยการจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการที่มีระเบียบ กฎหมาย มาเกี่ยวข้องในทุกขั้นตอน และในบางขั้นตอน อาจเป็นช่องทางให้มีการทุจริตได้ ดังนั้น ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับขบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะทำให้มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โปร่งใส ลดความเสี่ยงต่อการทุจริตเพิ่มมากขึ้น

ปัญหาและอุปสรรค

๑.บุคลากรยึดติดกับการทำงานในรูปแบบเดิม ๆ ไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ของการมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเพิ่มมากขึ้น

๒.การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้และความสามารถในการมาสนับสนุนอบรมเป็นเรื่องที่ยาก

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลบางใหญ่

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

ตามประกาศโรงพยาบาลบางใหญ่

เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางใหญ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบางใหญ่

หน่วยงาน: กลุ่มงานบริหารทั่วไป ..โรงพยาบาลบางใหญ่.....

วัน/เดือน/ปี: ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๓

หัวข้อ : คู่มือและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลบางใหญ่.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : คู่มือและมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลบางใหญ่.....

Link ภายนอก:.....

หมายเหตุ:..... การดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ตามกระบวนการ ITA ข้อ EB.๒๑.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวอัญวดี ศิริโยธา)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายชูศักดิ์ วงศ์ชยกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางใหญ่

วันที่ 17/๓/๖3

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

วรินทร์ทิพย์

(นางสาววรินทร์ทิพย์ นุชทรัพย์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา

วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางใหญ่ โทร ๐๒ ๔๐๓ ๓๓๕๐ - ๕ ต่อ ๑๐๓

ที่ นบ ๐๐๓๒.๓๐๑./ว.

วันที่ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

เรียน หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มงาน ในสังกัดโรงพยาบาลบางใหญ่

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๒๒๑๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ แจ้งว่า สมาคมไทยอุตสาหกรรมผลิตยาแผนปัจจุบัน ได้ทำการสำรวจข้อมูลกรณี โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รับเงินและไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการ พบ ว่ายังมี โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน มีการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล โรงพยาบาล เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ หรือการกระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ขอให้ ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ อย่างเคร่งครัด และได้แนบเอกสารคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ปปช. เพื่อขยายมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

ฉะนั้น โรงพยาบาลบางใหญ่ จึงให้ขอ ท่าน ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ข้อ ๑.๓.๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานทำการจัดซื้อหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัดต่อไป

(นายชูศักดิ์ วรงค์ชยกุล)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางใหญ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลบางใหญ่

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

ตามประกาศโรงพยาบาลบางใหญ่

เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลบางใหญ่

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลบางใหญ่

หน่วยงาน: กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางใหญ่.....

วัน/เดือน/ปี: **๑๗ มี.ค. ๒๕๖๓**.....

หัวข้อ : ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายานาลข้าราชการ.....

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) : ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายานาลข้าราชการ.....

Link ภายนอก:.....

หมายเหตุ:..... การดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ตามกระบวนการ ITA ข้อ EB ๒๑.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวอัญญา สิริโยธา)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ **๑๗ มี.ค. ๒๕๖๓**

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายชูศักดิ์ วรงค์ชยกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางใหญ่

วันที่ **17/3/63**

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

วรินทร์ทิพย์

(นางสาววรินทร์ทิพย์ นุชทรัพย์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศศึกษา

วันที่ **๑๗ มี.ค. ๒๕๖๓**

ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๑๓/ว ๒๒๑๔



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ขอให้ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยา ตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป / ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ทุกแห่ง และผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑-๑๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สมาคมไทยอุตสาหกรรมผลิตยาแผนปัจจุบัน (Thai Pharmaceutical Manufacture Association : TPMA) ได้ทำการสำรวจข้อมูลกรณีโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข รับเงินและไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการเมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ จำนวน ๗๘๖ แห่ง พบว่า โรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป จำนวน ๑๑๖ แห่ง มีการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวนถึง ๒๒ แห่ง (ร้อยละ ๑๙.๐๐) ไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวน ๙๔ แห่ง (ร้อยละ ๘๑.๐๐) เพิ่มมากขึ้นกว่าการสำรวจครั้งล่าสุดเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึง ๑๐ เท่า โรงพยาบาลชุมชน จำนวน ๖๗๐ แห่ง พบมีการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวนถึง ๑๖๔ แห่ง (ร้อยละ ๒๔.๕๐) ไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวน ๕๐๖ แห่ง (ร้อยละ ๗๕.๕๐) เพิ่มมากขึ้นกว่าการสำรวจครั้งล่าสุดเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึง ๑๕.๕ เท่า โดยภาพรวมแล้ว การรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาลของโรงพยาบาลในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๗๗๔ แห่ง พบมีการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวนถึง ๑๘๖ แห่ง (ร้อยละ ๒๓.๗๐) ไม่รับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล จำนวน ๖๐๐ แห่ง (ร้อยละ ๗๖.๓๐) ซึ่งการรับเงินเข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล มีเพิ่มมากขึ้นกว่าการสำรวจครั้งล่าสุดเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ถึง ๑๕.๕ เท่า ข้อมูลดังตาราง

ประเภท	จำนวน (แห่ง)	สิงหาคม 2561		ตุลาคม 2561		ธันวาคม 2561		มีนาคม 2562		พฤศจิกายน 2562	
		รับเงิน	ไม่รับเงิน	รับเงิน	ไม่รับเงิน	รับเงิน	ไม่รับเงิน	รับเงิน	ไม่รับเงิน	รับเงิน	ไม่รับเงิน
รพศ.	116	13	103	4	112	3	113	2	114	22	94
รพท.		(11.21)	(88.79)	(3.45)	(96.55)	(2.59)	(97.41)	(1.72)	(98.28)	(19.00)	(81.00)
รพช.	670	616	54	112	558	48	622	10	660	164	506
		(91.94)	(8.06)	(16.72)	(83.28)	(7.16)	(92.84)	(1.49)	(98.51)	(24.50)	(75.50)
รวม	786	629	157	116	670	51	735	12	774	186	600
		(80.03)	(19.97)	(14.76)	(85.24)	(6.49)	(93.51)	(1.53)	(98.47)	(23.70)	(76.30)

สำนักงาน ...

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนให้ทราบว่า เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ขอให้ท่านดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ อย่างเคร่งครัด พร้อมกันนี้ ได้แนบเอกสารคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เพื่อขยายนติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ฯ เป็นไปตามบทบัญญัติพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ ฯ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พงษ์ ธรรมวุฒิ

(นายยงยศ ธรรมวุฒิ)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาการแพทย์

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๓๐

เอกสารคำชี้แจง แนบหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ด่วนที่สุดที่ สธ ๐๒๑๗/ว ๒๒๑๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เอกสารคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เพื่อขอยามติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐
มาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการเบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ รับทราบมาตรการป้องกันการทุจริตในกระบวนการ
เบิกจ่ายยาตามสิทธิสวัสดิการรักษายาพยาบาลข้าราชการ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอ กระทรวงสาธารณสุข
ขอให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีสาระสำคัญในประเด็นข้อเสนอแนะเชิงระบบ คือ

ข้อ ๑.๓.๑ ห้ามไม่ให้หน่วยงานที่ทำการจัดซื้อทำการหารายได้ในลักษณะผลประโยชน์
ต่างตอบแทนทุกประเภทจากบริษัทฯ เข้ากองทุนสวัสดิการสถานพยาบาล

จัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์ที่มีค่าใช้จ่ายต้องใช้งบประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้าง
ถือว่าเป็นการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะ (public sector) หากเกิดประโยชน์ขึ้นจากการจัดซื้อ
จัดจ้าง เช่น ได้ส่วนลดหรือได้ส่วนแถม ประโยชน์ดังกล่าวต้องตกแก่ประโยชน์สาธารณะเช่นกัน โดยหน่วยงาน
ที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องจัดให้ส่วนลดหรือส่วนแถมเป็นราคาสุทธิ (net price) จึงจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการ
ใช้งบประมาณแผ่นดิน

ดังนั้น การนำส่วนลดส่วนแถมที่เกิดการจัดซื้อจัดจ้าง ไปเป็นประโยชน์แก่ภาคส่วนอื่น
ที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ในลักษณะที่เป็น private sector เช่น ใช้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงื่อนไขในการบริจาค
ให้แก่กองทุนสวัสดิการ มูลนิธิ หรือกองทุนอื่นในลักษณะเดียวกัน หรือให้ประโยชน์แก่บุคลากรของรัฐโดยตรง
ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ถือเป็นการกระทำที่ผิดหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง
และเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ การให้เงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือกองทุนอื่นใดเพื่อมีเงื่อนไขแลกกับการ
การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ให้ความผิดฐานให้สินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๔ และพระราชบัญญัติ
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๗๖ ผู้รับมีความผิด
ฐานรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ หรือฐานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา
๑๒๘ และมาตรา ๑๗๓

และการที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับผลประโยชน์จาก
คู่สัญญาที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความผิดฐานเรียกรับสินบนตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๘
และมาตรา ๑๔๙

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข

๓๐ มกราคม ๒๕๖๓