แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง

จากรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนรายงานผลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๒ กระบวนงาน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริต ได้แก่

๑. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนจากการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินแก่ทางราชการ

๒. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้น เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานราชการดังกล่าว สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จึงกำหนดแนวทางการมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานใน ๒ กระบวนงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ดังนี้

แนวทางการรับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ

<u>คำนิยาม</u>

เงินบริจาค หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการ เพื่อใช้ในกิจการของหน่วยบริการ โดยระบุวัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบุ

ทรัพย์สิน หมายถึง สังหาริมทรัพย์หรืออสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการ เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของหน่วยบริการ

หน่วยบริการ หมายถึง โรงพยาบาล รพ.สต. สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นแต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน สสจ. สสอ. หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการสาธารณสุข ตามที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคของหน่วยบริการ

หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดี

จัดตั้งคณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคของหน่วยบริการ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย ๕ คนแต่ไม่เกิน ๗ คน โดยแต่งตั้งจากบุคคลดังต่อไปนี้

๑.หัวหน้าหน่วยบริการ	ประธานกรรมการ
๒.กรรมการอื่น แต่งตั้งจากบุคคลดังนี้	
-ข้าราชการ	กรรมการ
-ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ	กรรมการ
-ผู้แทนภาคประชาชน	กรรมการ
๓.หัวหน้าการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน	เลขานุการ

หมายเหตุ - กรรมการอื่นที่หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งจากข้าราชการ ข้าราชการเกษียณอายุราชการและผู้แทนภาคประชาชน รวมกับประธานกรรมการแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๕ คน แต่ไม่เกิน ๗ คน

- สำหรับหัวหน้าการเงิน หรือเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ซึ่งตามระเบียบกำหนดให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการนั้น หัวหน้าหน่วยบริการอาจจะพิจารณาแต่งตั้งให้เป็นกรรมการและเลขานุการด้วยก็ได้

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ มีดังนี้

๑. วางแผนการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๒. พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๓. วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๔. จัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๕. ติดตามและตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๖.แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคข้างต้นให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของหน่วยบริการ

การรับบริจาคเงินและทรัพย์สิน ต้องสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของหน่วยบริการด้วย

หลักการรับเงิน/ทรัพย์สินบริจาค

๑.พิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของหน่วยบริการที่จะได้รับ

๒.ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ

๓.คำนึงถึงประโยชน์และภารกิจที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยบริการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๔.ห้ามมิใช้หน่วยบริการรับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคระบุเงื่อนไขของการบริจาค อันเป็นภาระหรือข้อเรียกร้องแก่หน่วยบริการเกินความจำเป็น

ประเภทการรับบริจาค : กรณีรับบริจาคเป็นเงินสด

๑.หน่วยบริการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ชื่อบัญชี “บัญชีเงินบริจาคของ(ชื่อหน่วยบริการ)” เพื่อรองรับเงินบริจาคของหน่วยบริการ

๒.เมื่อได้รับเงินบริจาค ให้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน โดยระบุชื่อผู้บริจาค จำนวนเงิน หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อให้ผู้บริจาคสามารถนำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้

๓.ผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริจาคไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาคได้ ให้ระบุในใบเสร็จรับเงินว่า “ผู้ไม่ประสงค์ออกนาม”

๔.กรณีรับเงินสดผ่านตู้บริจาคไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน โดยให้หน่วยหน้าหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจนับเงินจากตู้บริจาค และจัดทำรายงานสรุปจำนวนเงินที่ได้รับผ่านตู้บริจาค ส่งให้หัวหน้าการเงินเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยบริการรับทราบ

ประเภทการรับบริจาค : กรณีรับบริจาคเป็นอสังหาริมทรัพย์

<u>กรณีมีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินให้หน่วยบริการดำเนินการดังนี้</u>

๑.ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ภาระติดพันในที่ดินที่รับบริจาค

๒.ประเมินมูลค่าอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน โดยเทียบเคียงราคาประเมินของกรมที่ดิน หรือราคากลาง

๓.การรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้าง มี ๒ กรณี

๓.๑.ผู้บริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดิน ซึ่งหน่วยบริการขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่นให้ทำความตกลงกับส่วนราชการนั้นให้เรียบร้อยก่อน

๓.๒.ผู้บริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งอยู่ในความปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์จากหน่วยบริการหรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น ให้หน่วยบริการใช้ดุลพินิจในการรับบริจาคอาคารที่มีผู้ประสงค์จะก่อสร้างโดยอาจกำหนดให้ผู้บริจาคมีหลักประกันในการก่อสร้างอย่างใดอย่างหนึ่งด้วย

ให้หน่วยบริการคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นในการก่อสร้าง ตลอดจนแผนการบริหารจัดการกำลังคนบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม และต้องส่งเอกสารที่ผู้บริจาคแจ้งความประสงค์จะขอบริจาคมาประกอบการพิจารณาด้วย

<u>กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่หน่วยบริการ ให้ดำเนินการดังนี้</u>

๑.ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ภาระติดพันในทรัพย์สิน

๒.ประเมินราคาทรัพย์สินที่บริจาค

๓.หน่วยบริการออกหลักฐานการรับบริจาค โดยออกหนังสือรับรองตามมูลค่าตามราคาประเมินทรัพย์สินที่รับบริจาค

กรณีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจาค ประสงค์จะนำไปดำเนินการขอลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ต้องเป็นการบริจาคทรัพย์สินที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินบริจาค การเก็บรักษาเงิน

๑.การใช้เงินบริจาคและดอกผลที่เกิดขึ้นจะนำไปก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เฉพาะเพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ

เงินบริจาคที่ระบุวัตถุประสงค์ ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค สำหรับเงินบริจาคที่ไม่ระบุวัตถุประสงค์ หรือระบุไว้ไม่ชัดเจน ให้ใช้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานราชการตามแผนที่คณะกรรมการฯกำหนด

๒.ให้หัวหน้าหน่วยบริการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในการดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค

๓.วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี หากไม่ได้ระบุให้ระเบียบนี้ ให้อนุโลมถือปฏิบัติกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๔.วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหรือระเบียบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด *<u>กรณีที่มีความจำเป็นนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง</u>*

๕. หน่วยบริการจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบริจาค และส่งรายงานมาที่หน่วยงานคลังของส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อรายงานกรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมทั้งเก็บรวบรวมหลักฐานทั้งหมด และรายงานที่หน่วยต้นสังกัดเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ตามที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาประกอบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และกำหนดมาตรการ วิธีควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุงได้ตระหนักถึงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้า งานบริการ และสิ่งก่อสร้างอันเป็นช่องทางที่จะก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่สำคัญ

ดังนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จึงให้ความสำคัญในทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ การคำนวนราคากลาง การประมูลงาน หรือประกวดราคาการลงนามในสัญญา การตรวจรับงาน การเบิกจ่ายเงิน สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง จึงกำหนดขั้นตอนเพื่อเป็นแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐดังนี้

๑. ขั้นตอนการประเมินความต้องการ : เป็นขั้นตอนการกำหนดขอบเขตความเป็นไปได้ของโครงการผลกระทบ และค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การประเมินมูลละค่าโครงการเกินความเป็นจริง การกำหนดขอบเขตหรือการออกแบบโครงการที่เอื้อประโยชน์ต่อข้าราชการ นักการเมือง หรือภาคเอกชนที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ขั้นตอนการเตรียมการ : เป็นขั้นตอนพื้นฐานในการพิจารณาอนุมัติโครงการโดยหน่วยงานเจ้าของโครงการเตรียมแผนงาน เอกสาร ประกาศ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบ โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดในขั้นตอนนี้ได้แก่ การออกแบบโครงการที่เอื้อประโยชน์ หรือมีอคติกับผู้ขายผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรายใดรายหนึ่ง ทำให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ขั้นตอนการคัดเลือกผู้เข้าร่วมประมูล : เป็นขั้นตอนการเปิดเผยรายละเอียดโครงการ และการคัดเลือกผู้ชนะในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ได้แก่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ประมูล หรือผู้มีส่วน เกี่ยวข้องรายใดรายหนึ่งเป็นพิเศษ การเปิดเผยข้อมูลล่าช้า ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าร่วมประมูลรวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการหลังจากได้ผู้ชนะการประมูลแล้ว

๔.ขั้นตอนการดำเนินการตามสัญญา : เป็นขั้นตอนที่ผู้ชนะการประมูลหรือคู่สัญญาจะต้องดำเนินการส่งมอบสินค้าหรือบริการตามที่ตกลงไว้ในสัญญา โดยโอกาสเสี่ยงในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การส่งมอบสินค้าหรือบริการที่ไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือรายละเอียดของโครงการที่กำหนดไว้ตามสัญญา ฝ่ายที่มีหน้าที่ตรวจรับสินค้าหรือบริการจะต้องให้ความระมัดระวังและรอบคอบในการตรวจดูสินค้า หรือบริการว่าเป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะหรือตรงตามรายละเอียดของโครงการที่กำหนดไว้ตามสัญญาหรือไม่

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ไม่โปร่งใสจะนำไปสู่การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในรูปแบบต่างๆ มากมาย เช่น การติดสินบน การสมรู้ร่วมคิด การฮั้วประมูล การเอื้อผลประโยชน์ ซึ่งเกิดจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใช้อำนาจหรือตัดสินใจ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ของทางราชการ ไม่ว่าจะเป็นผู้กำหนดนโยบายเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างผู้เข้าร่วมประมูล คู่สัญญา ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหลายในสัญญา

ดังนั้น การจัดซื้อจัดจ้างที่ดีควรคำนึงถึงประสิทธิภาพความคุ้มค่า ความโปร่งใส การแข่งขันที่เป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่ดีควรคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑.กฎ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ดีควรครอบคลุมและเป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีการกำหนดกฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติ มาบังคับใช้เพื่อป้องกันการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเปิดเผยสู่สาธารณะ มีความเป็นธรรม ประกาศหลักเกณฑ์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจนเป็นที่รับรู้โดยทั่วกัน

๒. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องถูกพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมไปพร้อมกับระบบการบริหารจัดการโครงการภาครัฐ เพื่อให้การวางแผนและการใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิผลสูงสุดและจะต้องถูกบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๓. การเข้าถึงข้อมูล ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างควรถูกเก็บรวบรวมไว้ด้วยกัน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลการดำเนินการ ข้อมูลการตัดสินใจ หรือข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์หรือการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ควรมีการนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

๔. ระบบการควบคุมและตรวจสอบ การควบคุมและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทั้งภายในและภายนอกเป็นรากฐานสำคัญในการป้องกันการทุจริตคอรัปชั่นในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการควบคุมและตรวจสอบที่ดีจะต้องมีการติดตามเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำผิดเนื่องจากความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ บทลงโทษสำหรับการทุจริตจะต้องมีระบบอย่างชัดเจนและมีการบังคับใช้

๕.กลไกลการอุทธรณ์ จะต้องมีหน่วยงานที่สามารถรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยหน่วยงานดังกล่าวจะต้องมี ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และมีความสามารถที่จะแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้โดยจะต้องเป็นอิสระจากหน่วยงานอื่น ทั้งหน่วยงานที่เป็นผู้กำหนดกฎเกณฑ์ ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานตรวจสอบและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลโครงการ

๖. การพัฒนาขีดความสามารถเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีความเป็นมืออาชีพที่เกิดจากการฝึกฝน การชี้แนะ และการส่งเสริมให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ในองค์กร โดยระบบของราชการจะต้องเอื้อให้ภาคเอกชนและภาคประชาสังคมสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดความโปร่งใส

๗.มาตรการการป้องกันการทุจริตคอรัปชั่นในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยต้องมีบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการทุจริต การปลอมแปลง การฉ้อโกง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การคว่ำบาตรเป็นหนึ่งในมาตรการที่รัฐสามารถใช้เป็นเครื่องมือเพื่อให้กระบวนการทางกฎหมายมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รัฐ

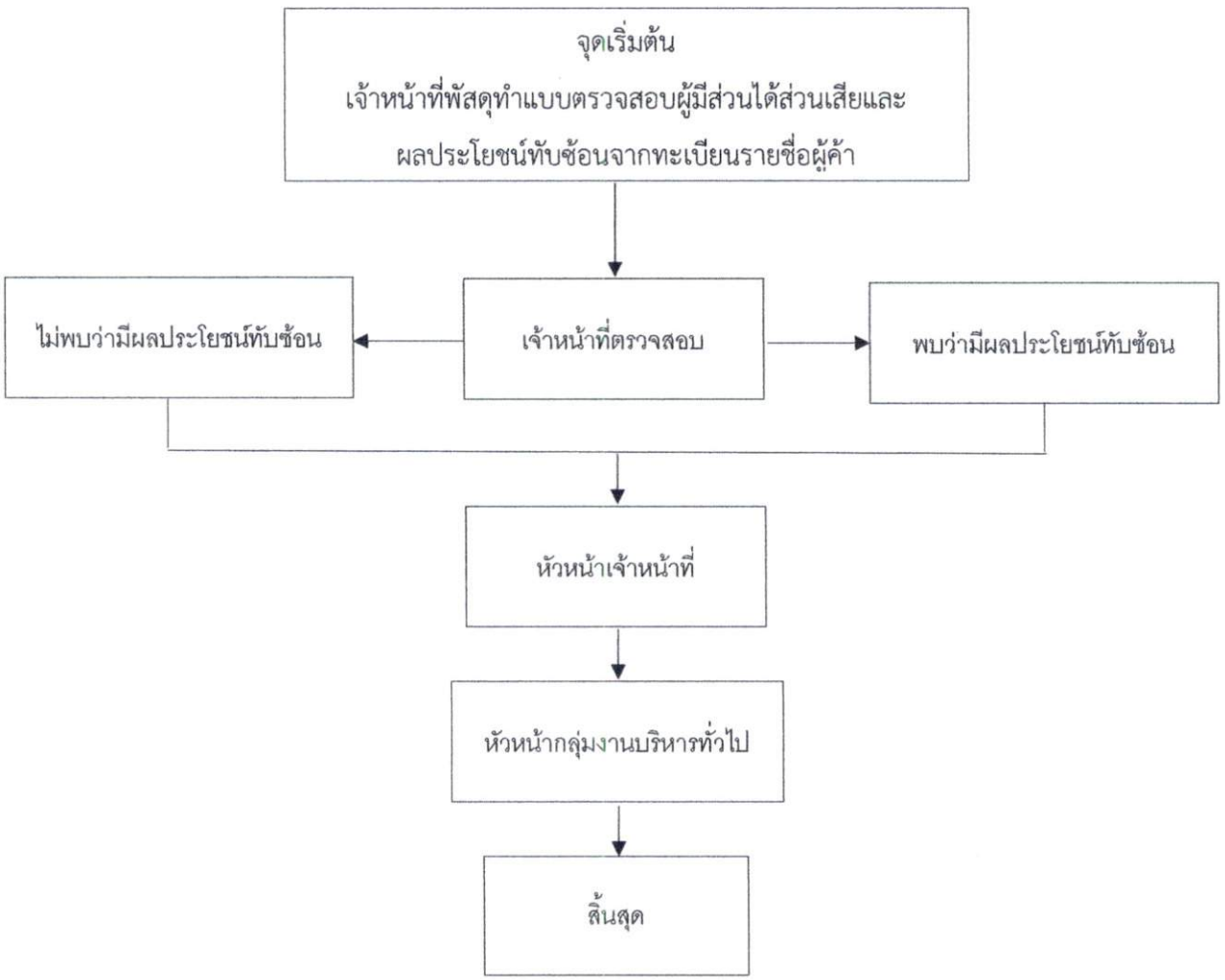
๑.เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับของตอบแทน ทั้งที่เป็นเงินและไม่ใช่ตัวเงิน ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้องและทำให้เสียประโยชน์ต่อทางราชการ

๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงทำงานในตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในภาคธุรกิจหลังพ้นตำแหน่งหน้าที่ราชการเป็นการป้องกันไม่ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางราชการนำข้อมูลลับภายในหน่วยงานราชการที่ทราบไปใช้ประโยชน์หลังออกจากตำแหน่งแล้ว และป้องกันการใช้สิทธิพิเศษในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ ในฐานะที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานราชการมาแล้ว

โดยสรุป การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ไม่สุจริต แล้วไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญจะนำไปสู่การทุจริตคอรัปชั่นในรูปแบบต่างๆและในทุกระดับชั้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐ และไม่เพียงแต่ความเสียหายในรูปของตัวเงินเท่านั้น แต่ยังส่งผลถึงภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กร ดังนั้น สิ่งสำคัญที่สามารถป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง คือความโปร่งใส จะต้องเปิดเผยสู่สาธารณะ มีความเป็นธรรม ประกาศหลักเกณฑ์ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน เป็นที่รับรู้โดยทั่วกัน เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การแก้ไขกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการรายงานความผิดที่เกิดขึ้นด้วยวิธีต่างๆ เช่น การร้องเรียน การเข้าร่วมกระบวนการตรวจสอบ เป็นต้น เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และปราศจากการทุจริตคอรัปชั่นและผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อน
ของงานพัสดุกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง

.....

การตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง นอกเหนือจากการปฏิบัติตามพระบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้วนั้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางละมุง ได้กำหนดขั้นตอนในการตรวจสอบ ผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนตามผังขั้นตอน ดังนี้