



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๑๘๘

ที่ สธ ๐๙๐๘.๐๑/๗๑๗

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ (ผ่านหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ)

เพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน ที่กำหนดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน และจัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ นั้น

กลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานในด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างถือปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนาม ดังนี้

๑. รับทราบมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)

๒. อนุญาตให้เผยแพร่มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) ขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ และแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ

๓. ลงนามในประกาศที่แนบเสนอมาพร้อมนี้

(นางสมาภรณ์ สุขเจริญ)
นักจัดการงานทั่วไป

(นางสาวฐิติพร วีระเกียรติคุณ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

- ทราบ
- อนุมัติให้เผยแพร่มาตรการ
- ลงนามแล้ว

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ



ประกาศสำนักเลขาธิการสภาอาหารและน้ำ

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ช่วยส่งเสริมให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี สร้างความเชื่อมั่นจากประชาชนที่มีต่อองค์กร และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการมีแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ

หน่วยงาน จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของกองคลังใช้เป็นแนวทาง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้อง กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงาน ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการ ที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน

๑.๓ ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานดำรงตำแหน่งใดๆ ที่อาจส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

๒.๑ ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับผู้บุคลากรใน หน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่ น้อง เพื่อน คู่แข่ง หรือศัตรู เป็นต้น

๒.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้อง กับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๒.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้เสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๒.๔ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๙

(นายสมศักดิ์ ศิริวนารังสรรค์)

ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ

รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

ลงนามรับทราบประกาศมาตรการ การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการป้องกันการรับสินบน

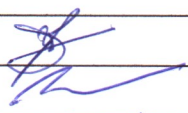
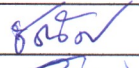
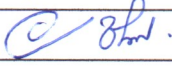
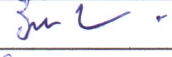
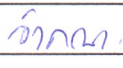
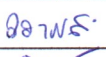
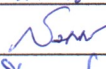
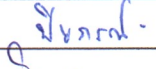
มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม(ผลประโยชน์ทับซ้อน)

มาตรการการใช้ดุลพินิจ

มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	รับทราบ
1	นายสมศักดิ์	ศิริวรารังสรรค์	ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	Oh
กลุ่มอำนวยการ				
1	นางสาวจิตพร	วีระเจริญญ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	✓
2	นางสาวนุชนาฏ	เทพนัน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	✓
3	นางสาวสมใจ	มนศักดิ์เสรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	✓
4	นางพรทิพย์	ภูติลาแทน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	✓
5	นางสาวดลรัตน์	สืบสันติศาสน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	dt st
6	นางวนิดา	ชัยศิริ	พนักงานธุรการ ส3	amr
7	นางสมภารณ์	สุขเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	sr
8	นางชยาภัสร์	ชูตระกูล	นักจัดการงานทั่วไป	รชชช
9	นางสาวกนกวรรณ	สิวะสิทธิ์ักษ์	นักจัดการงานทั่วไป	กนกวรรณ
10	นางสาวรุจิรา	จินด้า	นักวิชาการเงินและบัญชี	8
11	นายเพลินจิตต์	ครามทิพย์	พนักงานขับรถยนต์	เพลินจิตต์
12	นายทรงฤทธิ์	มณีสุธรรม	พนักงานขับรถยนต์	✓
13	นายสมบูรณ์	เจริญสุข	พนักงานขับรถยนต์	✓
14	นายเอกชัย	ปานหลิม	พนักงานขับรถยนต์	เอกชัย
15	นายปิยะชาติ	เต็มวิชัยกุล	พนักงานขับรถยนต์	amr
หัวหน้ากลุ่มบริหารยุทธศาสตร์				
1	นางสาวพาสณา	ชมกลิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	Mr
2	นายภาคภูมิ	องค์สุริยานนท์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ao
3	นางสาวพิชามญชุ์	บุญประจักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	my
4	นางลลนา	ทองแท้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	✓
5	นางสาวปวีรศา	ดิษยานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	✓
6	นางสาวมุสดี	ประสิทธิ์สมบัติ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	✓
7	นายกิตติพงศ์	ภูอุดม	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน	✓
8	นางอรพรรณ	จินกาล	นักวิชาการสาธารณสุข	อรพรรณ
9	นางสาวอิสราพร	สมานทรัพย์	นักวิชาการสาธารณสุข	อิสราพร
10	นายสันต์	นามบุญลา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	✓

ลำดับที่	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	รับทราบ
กลุ่มพัฒนาระบบสุขภาพอาหาร				
1	นายชัยเลิศ	กิ่งแก้วเจริญชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
2	นายสุชาติ	เจริญสุข	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
3	นางสาวชนัญญา	เลิศสุโกชนิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
4	นางจิรพรรณ	พรหมลิขิตชัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
5	นางสาวศิริพร	แก้วเจริญ ชนิชย์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
6	นายเอกชัย	ชัยเดช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
7	นายพลวัตร	พุทธรักษ์	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
8	นางสาวอารยา	วงศ์ป้อม	นักวิชาการสาธารณสุข	
9	นายสมชาย	สวะไกร	นักวิชาการสาธารณสุข	- ไม่ปฏิบัติงานนอกเวลาอื่น.
10	นางสาวเจนจิรา	ดวงสอนแสง	นักวิชาการสาธารณสุข	
11	นางสาวปริญญ์	เรืองศิริวนิช	นักวิชาการสาธารณสุข	
กลุ่มพัฒนาระบบจัดการคุณภาพน้ำบริโภค				
1	นางสาวนัยนา	หาญโรดม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
2	นายรัชชพงศ์	ดำรงพิงคสกุล	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
3	นางสาวอังคณา	คงกัน	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ	
4	นางสาววราภรณ์	ถาวรวงษ์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
5	นางสาวพรเพชร	ศักดิ์ศิริชัยศิลป์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
6	นางสาวปาริชาติ	สร้อยสูงเนิน	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
7	นายสิงค์คร	พรมขาว	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน	
8	นางสาวปิยภรณ์	เวียงแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	
9	นางสาวนันทนา	จันทมุงคุณ	นักวิชาการสาธารณสุข	
10	นางสาวเอมอร	ขันมี	นักวิชาการสาธารณสุข	

คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

*ตัวอย่างวิธีคิดแยกแยะ

*คิดให้ได้ คิดให้ดี คิดให้เป็น

*แนวทางปฏิบัติขั้นตอน/กำกับดูแล/ตรวจสอบติดตามการป้องกันการขัดกัน
ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

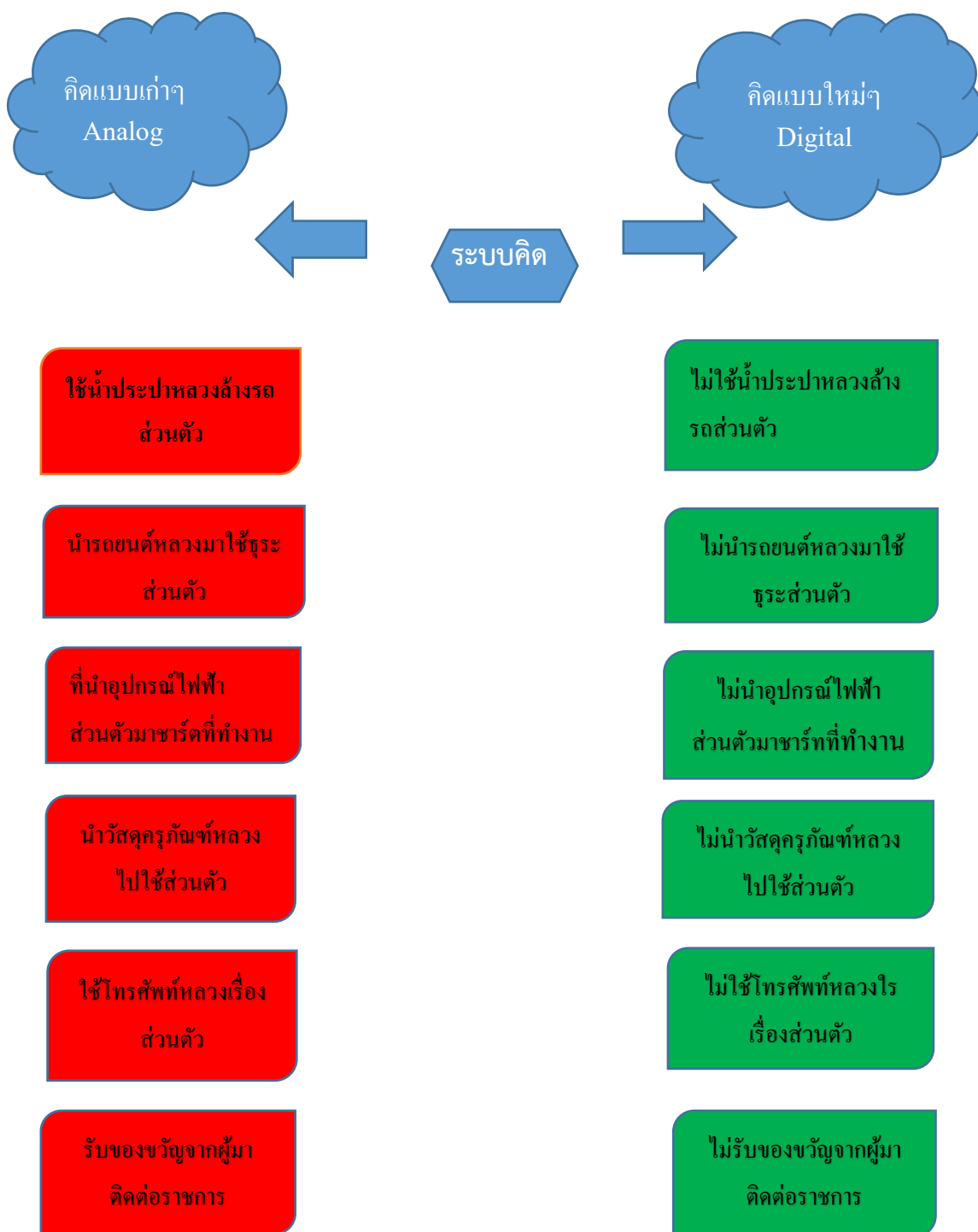
สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

แนวปฏิบัติการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

ตัวอย่างวิธีคิดแยกแยะ

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ ต้องสามารถแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่อง ส่วนตัวออกจากกันได้ อย่างเด็ดขาด และไม่กระทำ การที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยมีแนวทางการคิดแยกแยะ ตามตัวอย่างวิธีคิด ดังนี้



คิดให้ได้ คิดให้ดี คิดให้เป็น

เลิกเถอะ...มาคิดใหม่เพื่อ
ประเทศไทยของเรา

คิดให้ได้

๑. คิดก่อนทำ (ก่อนกระทำการทุจริต)
๒. คิดถึงผลเสียผลกระทบต่อประเทศชาติ
๓. ให้นึกถึงผู้ที่เคยถูกลงโทษให้นำมาเป็นบทเรียน
๔. ให้คิดถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับตนเอง (ในเรื่องของ ถูกร้องเรียน ถูกลงโทษไล่ออก ติดคุก)
๕. คิดถึงคนรอบข้าง เสื่อมเสียต่อครอบครัว วงศ์ตระกูล
๖. ให้คิดอย่างมีสติสัมปชัญญะ

คิดให้ดี

๑. คิดแบบพอเพียง ไม่เบียดเบียนตนเอง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น ไม่เบียดเบียนประเทศชาติ
๒. คิดอย่างรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ กฎระเบียบ
๓. คิดตามคุณธรรม “ทำดีได้ดี ทำชั่วได้ชั่ว”

คิดให้เป็น

๑. คิดแยกเรื่องประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันอย่างชัดเจน
๒. คิดเรื่องตำแหน่งหน้าที่ กับเรื่องส่วนตัวออกจากกัน
๓. คิดที่จะไม่นำประโยชน์ส่วนตนมารวมกับประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกัน มาก้าวก่ายกัน
๔. คิดที่จะไม่เอาประโยชน์ส่วนรวมมาเป็นประโยชน์ส่วนตน
๕. คิดเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าเป็นประโยชน์ส่วนตน เครือญาติ พวกพ้อง

จากบทสรุปแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหลักการคิดแยกแยะให้ได้ระหว่างส่วนรวมและส่วนตน การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีระบบการคิดที่สามารถแยกออกอย่างชัดเจนว่า สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม ไม่นำมาปะปนกัน ไม่นำส่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไม่เบียดบังราชการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือของหน่วยงานเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีเกิดการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จะต้องยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

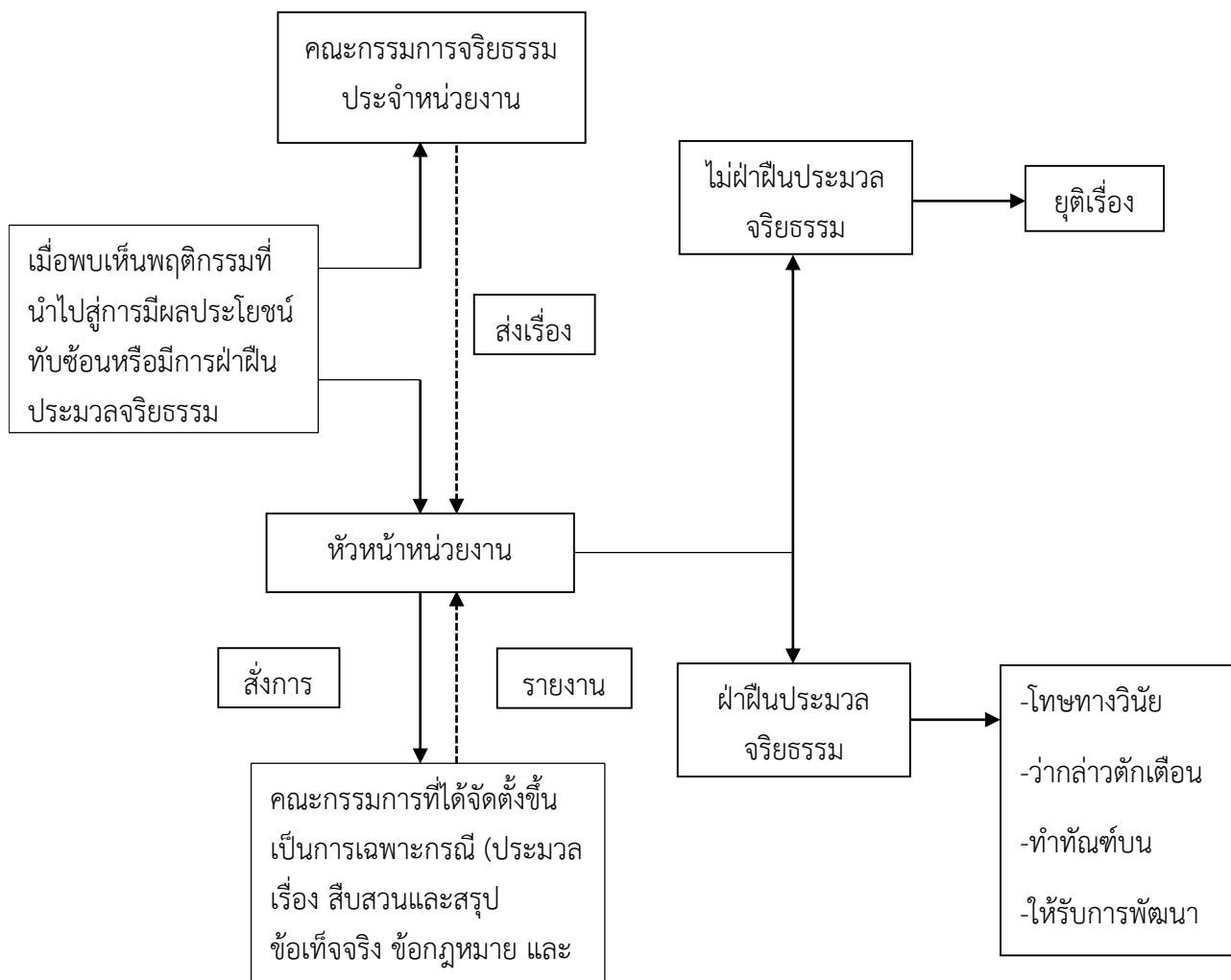
แนวทางปฏิบัติขั้นตอน/กำกับ/ตรวจสอบติดตาม
การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ผลประโยชน์ทับซ้อน	ขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	กำกับดูแล	ตรวจสอบและติดตามผล
๑. การให้-การรับของขวัญและผลประโยชน์ - รับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาคจากลูกค้าของหน่วยงาน	๑. ตระหนักถึงจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ สามารถสรุปแนวทางสำคัญได้ดังนี้ ๑.๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เช่น การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะตน ๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ๑.๓ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการ	๑. กำหนดนโยบายการรับหรือ งด รับของขวัญให้ชัดเจน ๒. บุคคลที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบควรปฏิบัติตามนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่ากลุ่มอื่นๆ ๓.แสดงออกโดยยึดมาตรการความโปร่งใส ไม่ว่าของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น จะมีค่าเพียงเล็กน้อยก็ไม่ควรรับก่อให้เกิดพันธะกับผู้ให้ ๔.ถึงแม้ว่า กฎ ระเบียบที่กำหนดไว้เรื่องการรับของขวัญหรืออื่นๆ สามารถรับได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท แต่ให้เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกที่ดีต่ออาชีพตัวเอง	๑. กำหนดว่าของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดต้องไม่รับตามมาตรการของหน่วยงานที่ได้ประกาศไว้ ๒. ใช้หลักเกณฑ์ของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง – เจตนาธรรม /กฎ ระเบียบ/การเปิดเผย/คุณค่า/หลักจริยธรรมอัตลักษณ์/เวลาโอกาส เป็นคัมภีร์ในการตัดสินใจ ๓. รณรงค์ปิดประกาศดรับของขวัญบริเวณหน้าหน่วยงาน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นการประชาสัมพันธ์

	ให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป ๒. ให้คำนึงถึงหลักเกณฑ์การรับของขวัญโดยให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย ๓. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวนอกเหนือจากประเพณีนิยมตามปกติ มูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ๔. ควรใช้บัตรอวยพร การส่งไลน์ ส่งข้อความ แทนเป็นการส่งเสริมการสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐด้วย ๕. ประกาศมาตรการและแนวทางสร้างคุณธรรมและส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน		
๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถมหรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา ๒. วางตัวเป็นกลางกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการประมูลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์	๑. ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างกำหนด ๓. ดำเนินการตาม SOP การจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน ๔. การจัดซื้อ/จ้างทุกวิธีผ่านผู้ตรวจสอบ ดังนี้ - หัวหน้ากลุ่มงาน - ผู้คุมงบประมาณ - หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ - หัวหน้าหน่วยงาน	๑. คำนึงถึงการใช้จ่ายเงินทรัพย์สินทางราชการประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักและความถูกต้อง ยุติธรรม สมเหตุสมผล ๒. เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างกำหนด โดยใช้แบบรายงาน สขร. ๓. จัดทำบันทึกแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี นำไปเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ของตัวเอง - นำครุภัณฑ์วัสดุของหน่วยงานไปใช้ในงาน	๑. มีใบเบิก/ใบขอยืมครุภัณฑ์ โดยกำหนด ชนิด ระยะเวลา ความจำเป็นที่ต้องใช้งาน	๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ การยืม	๑. ตรวจสอบใบขอยืมครุภัณฑ์ ๒. กรณียืมออกต่างจังหวัดเพื่อใช้ในการเป็นวิทยากร/จัดประชุมต่างๆ ต้องมีหนังสือเชิญ หนังสืออนุมัติจัดประชุม แนบท้ายใบยืม ๓. เมื่อครบกำหนดยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ติดตามทวงครุภัณฑ์ที่ให้ยืม คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด ๔. ตรวจสอบสภาพให้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด
๔. การใช้รถยนต์ราชการในเรื่องส่วนตัว	๑. ในการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง ให้ผู้ขอใช้เขียนใบขอใช้รถ เสนอผ่าน หัวหน้ากลุ่ม เพื่อจัดรอบการนำรถไปใช้ให้ตรงกับปริมาณและภารกิจแต่ละโครงการต่างๆของหน่วยงาน ๒. เสนอผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ ๒. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว พนักงานขับรถรถยนต์รายงานปริมาณการใช้น้ำมันระยะทาง และเก็บหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป	๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติระเบียบการใช้รถยนต์ราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕	๑. รถยนต์ราชการของหน่วยงานติดสัญญาณ GPS เพื่อตรวจสอบระยะทางในการใช้รถยนต์ราชการ ๒. เจ้าหน้าที่ที่ไปราชการต้องใช้ แบบ รผ.๑ ของหน่วยงานเพื่อรายงานผลการประชุม ๓. สามารถตรวจสอบปริมาณการใช้น้ำมันของรถยนต์ราชการ ๔. กำกับ ดูแล ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตนตามแนวทางของกฎ ระเบียบ ที่กำหนดไว้

**ขั้นตอนการดำเนินการกรณีพบเห็นพฤติกรรมที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการฝ่าฝืน
ประมวลจริยธรรม**



ข้อสังเกต : หากมีการร้องเรียนไปที่คณะกรรมการจริยธรรม คณะกรรมการจริยธรรมต้องส่งเรื่องให้หัวหน้าหน่วยงานเนื่องจากคณะกรรมการฯไม่มีอำนาจหน้าที่ในการบังคับบัญชาสั่งการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

****ขั้นตอนการดำเนินการ****

๑. เมื่อพบเห็นว่าเจ้าหน้าที่คนใดมีพฤติกรรมที่นำไปสู่การมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม สามารถร้องเรียนหรือแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานหรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาได้
๒. คณะกรรมการจริยธรรมและหัวหน้าหน่วยงานได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วจะส่งการไปยังคณะกรรมการที่ได้จัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะกรณี ให้ดำเนินการสืบสวน รวบรวมและสรุปข้อเท็จจริง รวมทั้งข้อกฎหมายและความเห็นต่างๆ แล้วรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาตัดสิน
๓. หัวหน้าหน่วยพิจารณาและวินิจฉัยแล้วหากเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมจริง หัวหน้าหน่วยงานจะสั่งการให้มีการลงโทษทางวินัย ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน ให้ออกใบสั่งพัฒนา แล้วแต่กรณีหรือหากวินิจฉัยแล้วไม่ได้กระทำ ไม่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ก็สั่งให้ยุติเรื่อง

แหล่งอ้างอิง

๑. การจัดทำแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ค.ป.ท.กระทรวงสาธารณสุข
๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน.

ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถ (ไปไหน).....

เพื่อ.....มีคนนั่ง.....คน

ในวันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใช้รถยนต์
(.....)(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่ม/ ผู้แทน
(.....)ความเห็นของงานยานพาหนะเห็นควรให้ใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน.....โดยให้.....
พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ขับรถยนต์ไปราชการดังกล่าว(ลงชื่อ).....ผู้จัดรถยนต์/
หัวหน้างานยานพาหนะ
(.....)ความเห็นผู้บังคับบัญชา

อนุญาต

(ลงชื่อ).....ลงนามผู้มีอำนาจ
สั่งใช้รถยนต์
(.....)

บันทึกของพนักงานขับรถยนต์

เลขไมล์ไป.....กลับ.....เติมน้ำมันเชื้อเพลิงชนิด.....

จำนวน.....ลิตร เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....พนักงานขับรถยนต์
(.....)

กรณีขอใช้รถยนต์สำหรับภารกิจเฉพาะ

ขอใช้รถยนต์โดยระบุทะเบียน.....เหตุผลเพื่อ.....
.....มีสัมภาระอื่นจำนวน.....กล่อง