

คู่มือ
ผลประโยชน์ทับซ้อน
(Conflict of Interests)

โรงพยาบาลวังเจ้า
อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก

คำนำ

โรงพยาบาลวังเจ้า ในฐานะส่วนราชการระดับอำเภอที่มีหน้าที่หลักในการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุข แก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขทุกด้าน สอดคล้องกับสภาพปัญหาของแต่ละพื้นที่ โดยให้บริการประชาชนอย่างเป็นธรรม ครอบคลุมและมีมาตรฐาน ดังนั้น การที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพ จึงขึ้นอยู่กับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม เสียสละ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) ได้รวบรวมหลักการและแนวคิดพร้อมตัวอย่างเพื่อการบริหารจัดการระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวโดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวมในหลายรูปแบบไม่เฉพาะในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้นแต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้เกิดความตระหนักถึงปัญหาในเรื่องดังกล่าว เพื่อเป็นพื้นฐานการปฏิบัติตนในการร่วมกันรณรงค์สร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมที่สุจริต โปร่งใส ทุกคนสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมที่ใสสะอาดต่อไป

คณะผู้จัดทำ
โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน	๑-๒
๒. หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๓-๖
๓. การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ	๗-๙
๔. การให้และการรับของขวัญและผลประโยชน์	๑๐-๑๔
๕. ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑๕-๑๗
๖. ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม	๑๘
๗. กระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)	๑๘-๑๙
๘. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๒๐

ภาคผนวก : กรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลวังเจ้า

ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of Interests มีการใช้คำภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือ เป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงความ ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้ง เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตัวอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่ และความ รับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินอีกด้วย

โดยรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน จะมีลักษณะดังนี้

๑. หาผลประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ ให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น

๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจาก ผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับไม้กอล์ฟเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น

๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่าย หนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ ราชการ ทำงานส่วนตัว เป็นต้น

๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน จึงรีบไปซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวดักหน้า ไว้ก่อน เป็นต้น

๖. รับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชี แต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

๗. ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง คือการไปทำงานให้กับผู้อื่นหลังจากออกจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรือ อิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และแผนของธนาคาร ประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่น ๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) องค์การสากลคือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและ ผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐดังนี้ ผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๓ ประเภท คือ

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และสาธารณะ เกิดขึ้น

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามีแต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการ จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรม เท่านั้นแต่ต้องทำให้คนอื่นรู้ และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

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

- ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วยปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะ บทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพหรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อย หรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

- ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วยเพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ : การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลัก เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมาย และนโยบายจะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่ พิจารณาความถูกผิดไปตามเนื้อผ้า ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซงรวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนาอาชีพจุดยืนทางการเมืองเผ่าพันธุ์ วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด : การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัย กระบวนการแสวงหาเปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือเปิดโอกาสให้ตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิดมี วิธีการต่างๆ เช่น จดทะเบียนผลประโยชน์โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนการใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้าจะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน จะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กรการจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กรฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบ ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการดังนี้

- ให้ข้อแนะนำและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน
- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน
- ปกป้องไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผย เพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด
- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้
- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม
- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก
- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงาน เป็นวิธีการกว้างๆไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้มี ๖ ขั้นตอนสำหรับการ พัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒) พัฒนานโยบายที่เหมาะสมรวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา

๓) ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆรวมถึงเผยแพร่ นโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๖) บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

โดยมีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑) การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกนี้คือ การระบุว่าในการทำงานของหน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง

- เป้าหมายสำคัญ คือ องค์กรต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและที่เห็น

- การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนสำคัญ เพราะจะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของและร่วมมือกับนโยบาย

- ตัวอย่างของผลประโยชน์ส่วนตน เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน/เศรษฐกิจ (เช่นหนี้) ธุรกิจ ส่วนตัว/ครอบครัวความสัมพันธ์ส่วนตัว (ครอบครัวชุมชนชาติพันธุ์ศาสนาฯ) ความสัมพันธ์กับองค์กรอื่น (เอ็นจีโอ สหภาพการค้าพรรคการเมืองฯ) การทำงานเสริมความเป็นอิสระ/การแข่งขันกับคนอื่น/ กลุ่มอื่น

- ตัวอย่างของจุดเสี่ยง เช่น การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชนการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างการตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์ในภาคธุรกิจการออกใบอนุญาตการให้บริการที่อุปสงค์มากกว่าอุปทาน การกระจายงบราชการ การปรับการลงโทษการให้เงิน/สิ่งของสนับสนุนช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินใจผิดพลาด ฯลฯ ทั้งนี้ รวมถึงงานที่สาธารณะหรือสื่อมวลชนให้ความสนใจเป็นพิเศษ

- การระบุผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ต้องพิจารณานิยามและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

๒) พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

- องค์กรประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็คือ ความตระหนักของ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคนดั่งนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดเจนระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิก ในองค์กร และยังคงทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถ

- รู้ได้ว่าเมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นและในแบบใด (แบบเกิดขึ้นจริงแบบที่เห็นหรือแบบเป็นไปได้)

- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่างๆที่ใช้เพื่อการจัดการ
- ติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

๓) ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง

- เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัครหัวหน้างานระดับสูง และกรรมการบริหาร การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ และมีอย่างต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนควรสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเขาสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนตัวผู้บริหารเองก็ต้องรู้วิธีจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกของการให้ความรู้ คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงที่ระบุในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ควรให้ออกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมากๆ เช่น การติดต่อ การร่วมทำงานกับภาคเอกชน การแลกเปลี่ยนบุคลากรกับภาคเอกชน การแปรรูปการลดขั้นตอนและกระจายอำนาจ ความสัมพันธ์กับเอ็นจีโอ และกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

- นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงกลยุทธ์การจัดการที่มีประสิทธิภาพจะมีส่วนอย่างสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม การสร้างความตื่นตัวและความเอาใจใส่จะช่วยในการแสวงหาจุดเสี่ยงและพัฒนาวิธีการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป

๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

- การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความทุ่มเทของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งระดับบริหาร ซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างแข็งขันสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความช่วยเหลือแก้ไข ผู้บริหารมีความสำคัญเนื่องจากเจ้าหน้าที่มักจะคำนึงถึงสิ่งที่ผู้บริหารให้ความสนใจ

- ผู้บริหารต้อง

(๑) พิจารณามีข้อมูลเพียงพอ ที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาผลประโยชน์ ทับซ้อนหรือไม่

(๒) ชี้แจงนำหลักประโยชน์ขององค์กร ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์สาธารณะ และพิจารณาว่าอะไรคือวิธีที่ดีที่สุดในการจัดการหรือแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน

(๓) พิจารณาปัจจัยอื่นๆ รวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน

๕) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

- ประเด็นสำคัญ คือ ภาพลักษณ์ขององค์กรในการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากไม่ว่าจะสามารถจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดีเพียงใด ถ้าผู้มีส่วนได้เสียรับรู้เป็นตรงกันข้ามผลเสียที่เกิดขึ้นก็เลวร้ายไม่แพ้กัน

- การทำงานกับองค์กรภายนอกไม่ว่าเป็นเอ็นจีโอหรือภาคธุรกิจ องค์กรต้องระบุจุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อน และพัฒนาวิธีป้องกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูลภายในหรือโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อผลประโยชน์ และต้องแจ้งแก่องค์กรภายนอกให้ทราบนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน และผลที่ตามมาหากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เช่น ยกเลิกสัญญา หรือดำเนินการตามกฎหมายบางองค์กรภาครัฐจะอาศัยจริยธรรมธุรกิจ

เพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหน้าที่และความพร้อมรับผิดที่ผู้ทำธุรกิจมีกับหุ้นส่วนและผู้ทำสัญญาด้วย

- นอกจากนี้ ควรสื่อสารแบบสองทางกับองค์กรภายนอก อาจใช้วิธีต่างๆ เช่น ให้มีส่วนร่วมในการระบุจุดเสี่ยงและร่วมกันพัฒนากลไกป้องกันแก้ไขปัญหา ขอรับฟังความเห็นต่อร่างนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมทบทวนและปรับปรุงกลไกการแสวงหาและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อนวิธีเหล่านี้จะทำให้ได้นโยบายที่สอดคล้องความคาดหวังสาธารณะและได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งนี้ในการร่วมกัน จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้มีส่วนได้เสียนี้ องค์กรภาครัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกชั้นตอนโปร่งใสและ ตรวจสอบได้

๖) การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

- ระบบจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องได้รับการทบทวนประสิทธิภาพสม่ำเสมอ โดยสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้ระบบ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อให้ระบบใช้ได้จริง และตอบสนองต่อสภาพการทำงาน รวมถึงสภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกรักเป็นเจ้าของและความร่วมมือนอกจากนี้ยังอาจเรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ การแสวงหาการเรียนรู้เช่นนี้ยังเป็นการสื่อสารว่าองค์กรมีความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วย การทบทวนควรครอบคลุมจุดเสี่ยงและมาตรการและผลการทบทวนหรือมีการเปลี่ยนแปลงต้องสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เข้าใจ และปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกัน โดยอาจพัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่การเปิดเผยและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบและการบริหารที่บกพร่อง/อคติของภาครัฐ เป็นรากฐานของความถูกต้องเป็นธรรม (integrity) และการยึดมั่น ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

- ผู้เปิดเผยผลประโยชน์ :

ผู้เปิดเผยเป็นผู้ที่รายงานข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมที่มีขอบที่ร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่กระทำโดยมิใช่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะหลายหน่วยงานขาดการสนับสนุนผู้เปิดเผยการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ โดยแทนที่จะยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ที่เปิดเผยการประพฤติมิชอบ คดโกง ทุจริต หรือพฤติกรรมอาชญากรรมกลับวิพากษ์วิจารณ์ทางลบ ทำให้สูญเสียความก้าวหน้าในอาชีพและแม้แต่สูญเสียงานหลัก (core) ของการปกป้องคุ้มครองพยาน (whistleblowing) ใช้หลักแห่งความรับผิดชอบ และการแสดงออกซึ่งความพร้อมรับผิดชอบให้แก่สาธารณชน การเปิดเผยที่เหมาะสมคือ เมื่อเกิดการกระทำผิดที่ร้ายแรงหรือเป็นปัญหาความเสี่ยงสาธารณะ การรายงานการกระทำผิดภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรต่อสาธารณชนเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด โดยเฉพาะเมื่อช่องทางภายในและกระบวนการบริหารภายในใช้การไม่ได้หรือขาดประสิทธิภาพ

- ทำไมการเปิดเผยจึงทำได้ยาก :

การศึกษาวิจัยพบว่า แม้จะมีการสนับสนุนมีช่องทางวิธีการผลักดันเจ้าหน้าที่ของรัฐในการสืบเสาะ การคดโกงและการกระทำผิด แต่มีหลายองค์ประกอบที่ทำให้การเปิดเผยการกระทำผิดเป็นเรื่องยากสำหรับเจ้าหน้าที่ปัญหาสำคัญคือ การขัดแย้งกันระหว่างความเที่ยงตรง (Integrity) ของบุคคลกับพันธะสัญญาที่มีต่อส่วนรวมและกับความสัมพันธ์ต่อเพื่อนหรือองค์กรซึ่งเป็นวัฒนธรรมขององค์กรภาครัฐ การยึดมั่นในสิ่งถูกต้องและเป็นธรรม ความเที่ยงตรงส่วนบุคคลเป็นค่านิยมที่เป็นหลักคุณธรรมในมาตรฐานทางจริยธรรม (Code of Conduct) แต่ในทางตรงกันข้ามความจงรักภักดีเป็นสัญญาที่มี ต่อกลุ่มคนและสังคมที่ให้ความสำคัญว่า บุคคลจะผิดสัญญาหรือทรยศต่อเพื่อนไม่ได้ในยามจำเป็นปัจจัยสำคัญ อีกประการที่ทำให้บุคคลไม่กล้ารายงานการกระทำผิดคือ ข้อมูลที่เปิดเผยและผู้เปิดเผยจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นความลับได้รับการปกป้อง แต่ในทางปฏิบัติผู้เปิดเผยข้อมูลการกระทำผิดมักได้รับการปฏิบัติในทางตรงกันข้าม การตัดสินใจที่จะเปิดเผยควรจะเป็นเรื่องพื้นฐานง่ายๆ หลักคือจะต้องปฏิบัติอย่างไร้ประไร มีการเปิดเผยการ กระทำผิดพร้อมทั้งการปกป้องข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจได้

- ผู้เปิดเผยผลประโยชน์ :

ผู้เปิดเผยเป็นผู้ที่รายงานข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมที่มีขอบที่ร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ที่กระทำโดยมิใช่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะหลายหน่วยงานขาดการสนับสนุนผู้เปิดเผยการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ โดยแทนที่จะยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ที่เปิดเผยการประพฤติมิชอบ คดโกง ทุจริต หรือพฤติกรรมอาชญากรรมกลับวิพากษ์วิจารณ์ทางลบ ทำให้สูญเสียความก้าวหน้าในอาชีพและแม้แต่สูญเสียงานหลัก (core) ของการปกป้องคุ้มครองพยาน (whistleblowing) ใช้หลักแห่งความรับผิดชอบและการแสดงออกซึ่งความพร้อมรับผิดชอบให้แก่สาธารณชน การเปิดเผยที่เหมาะสมคือเมื่อเกิดการกระทำผิดที่ร้ายแรงหรือเป็นปัญหาความเสี่ยงสาธารณะการรายงานการกระทำผิดภายใน

องค์กรหรือภายนอกองค์กรต่อสาธารณชนเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด โดยเฉพาะเมื่อช่องทางภายในและกระบวนการบริหารภายในใช้การไม่ได้หรือขาดประสิทธิภาพ

- ทำไมการเปิดเผยจึงทำได้ยาก :

การศึกษาวิจัยพบว่า แม้จะมีการสนับสนุน มีช่องทาง วิธีการผลักดันเจ้าหน้าที่ของรัฐในการสืบเสาะ การคดโกงและการกระทำผิด แต่มีหลายองค์ประกอบที่ทำให้การเปิดเผยการกระทำผิดเป็นเรื่องยาก

สำหรับเจ้าหน้าที่ปัญหาสำคัญคือ การขัดแย้งกันระหว่างความเที่ยงตรง (Integrity) ของบุคคลกับพันธะสัญญาที่มีต่อส่วนรวม และกับความภักดีต่อเพื่อนหรือองค์กรซึ่งเป็นวัฒนธรรมขององค์กรภาครัฐ

• การส่งสาส์นขององค์กร :

องค์กรจะต้องขับเคลื่อน/ผลักดันให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเปิดเผยพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมและคดโกงว่า เป็นสิ่งที่ภาครัฐต้องการและข้อมูลของผู้เปิดเผยจะต้องได้รับความเชื่อมั่นว่าถูกปกปิด ต้องมีคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ว่าจะบริหารข่าวสารข้อมูลอย่างไร และจะจัดการอย่างไร เมื่อเผชิญกับกรณีเกี่ยวกับจริยธรรมที่มีแนวโน้มจะทำให้เกิดการกระทำผิด

• กฎหมาย ระเบียบ และนโยบาย :

รากฐานของการเปิดเผยการกระทำผิดมาจากกรอบกฎหมาย มาตรฐานทางจริยธรรมรวมทั้งนโยบายขององค์กร ในมาตรฐานทางจริยธรรมจะกำหนดพฤติกรรมที่เป็นมาตรฐานและข้อแนะนำพฤติกรรมที่ยอมรับให้ปฏิบัติและไม่ยอมรับให้ปฏิบัติ รวมทั้งต้องมีการรายงานการกระทำที่เบี่ยงเบนจากมาตรฐานด้วยการเปิดเผยการกระทำผิดเพื่อป้องกันการละเมิดหลักคุณธรรม ต้องมีกลไกการรายงานและการตรวจสอบที่เป็นอิสระ การเปิดเผยการกระทำผิดภายใต้กฎหมายต่างๆ นั้นต้องอธิบายได้ด้วยว่าจะมีการดำเนินการอย่างไร และองค์กรต้องแน่ใจว่าการเปิดเผยจะต้องได้รับการคุ้มครองพยานอย่างเต็มที่

• องค์กรควรจะทำอย่างไร :

วิธีที่ดีที่สุด หน่วยงานต้องมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเปิดเผยการกระทำผิดจัดช่องทางอำนวยความสะดวก สนับสนุน และคุ้มครองผู้เปิดเผยการกระทำผิด รวมทั้งคนอื่นๆ ที่จะได้รับผลกระทบวัตถุประสงค์ของการปกป้องผู้เปิดเผยการกระทำผิดและการคุ้มครองพยาน คือ

- สนับสนุนให้บุคคลเปิดเผยการกระทำผิด
- เพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยจะได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
- เพื่อให้แน่ใจว่าจะต้องมีการปกป้องคุ้มครองพยานที่เหมาะสมในทุกกรณี ปกติกการรายงานหรือเปิดเผยการประพฤตินิชอบ จะใช้การรายงานตามกระบวนการทางการ บริหารซึ่งเป็นช่องทางปกติ โดยสามารถรายงานให้กับกลุ่มบุคคลต่างๆ เช่น หัวหน้า ผู้อำนวยการเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (เช่นกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม) ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการจริยธรรมหรือองค์กรจริยธรรม ภายนอก การรายงานหรือเปิดเผยการประพฤตินิชอบนั้น ข้อมูลที่เปิดเผยควรประกอบด้วย

- การประพฤตินิชอบในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
- การบริหารที่เป็นอคติ หรือ (ล้มเหลว)
- การละเว้น ละเลย เพิกเฉย เลินเล่อ หรือการบริการที่ไม่เหมาะสม ทำให้สูญเสียเงินของแผ่นดิน
- การกระทำที่เป็นเหตุให้เป็นอันตรายต่ออนามัยสาธารณะ ความปลอดภัย หรืออันตรายต่อ สิ่งแวดล้อม ส่วนกระบวนการจะแยกต่างหากจากกระบวนการร้องทุกข์หรือร้องเรียน เช่น ในกรณีการชู้ คูกคามหรือการดูหมิ่นเหยียดหยามกันในที่ทำงาน องค์กรควรกำหนดกระบวนการเปิดเผยผลประโยชน์ สาธารณะและประกาศใช้อย่างชัดเจน ประโยชน์ของกระบวนการ คือ บุคคลจะทราบว่าเมื่อมีความจำเป็นต้องรายงาน/เปิดเผย จะต้องทำอย่างไร เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยงานจะสนับสนุนและปกป้อง กลไกจะต้องเป็นกลไกเชิงรุกตอบสนองต่อการเปิดเผยการกระทำผิดในกรอบของหน่วยงานในทางปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น ทุกคนจะต้องรับรู้โดยทันที (อย่าง เป็นสัญญาติญาณ) ว่าเมื่อเกิดข้อสงสัยว่าเกิดการคดโกง ประพฤติผิด ควรต้องรายงานทันทีต่อหัวหน้าผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กร การเปิดเผย

การเปิดเผยการกระทำผิดในกรอบของหน่วยงานในทางปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น ทุกคนจะต้องรับรู้โดยทันที (อย่าง เป็นสัญญาติญาณ) ว่าเมื่อเกิดข้อสงสัยว่าเกิดการคดโกง ประพฤติผิด ควรต้องรายงานทันทีต่อหัวหน้าผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กร การเปิดเผย

การกระทำผิดเป็นสิ่งสำคัญ และผู้รับรายงานควรให้คำแนะนำผู้เปิดเผยถึงการ ตรวจสอบและสิ่งทีหน่วยงาน จะสนับสนุนและคุ้มครอง

เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเปิดเผยการกระทำผิดใน ๔ กลุ่มคือ

๑) การประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ปปช.

๒) การบริการที่ผิดพลาดโดยกระทบกับผลประโยชน์ของผู้อื่น

๓) การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือบริหารโดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรของรัฐ หรือผู้รับจ้างจากรัฐเป็นผลให้งบประมาณถูกใช้สูญเปล่า

๔) การกระทำของบุคคลเป็นผลให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัยกับสาธารณะหรือกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การเปิดเผยการกระทำผิดบางประเภทอาจจะไม่ได้รับการคุ้มครอง เช่น การเปิดเผยต่อสื่อมวลชน การเปิดเผยที่ก่อให้เกิดคำถามต่อความเป็นธรรมของรัฐบาลการเปิดเผยนโยบายของหน่วยงานหรือ การเปิดเผยเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษทางวินัย โดยนโยบายและกระบวนการในการเปิดเผยจะต้องครอบคลุม :

- เนื้อหาในการเปิดเผย
- การเปิดเผยจะทำได้ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร
- ใครบ้างที่จะเป็นผู้เปิดเผย
- เปิดเผยต่อใคร
- เครื่องมือทดสอบและการตรวจสอบการเปิดเผย
- กลไกในการสนับสนุนและปกป้อง
- กระบวนการตรวจสอบ
- บทบาทในการบริหารและความรับผิดชอบ

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓

• เจตนารมณ์

เนื่องจากความเชื่อถือว่าความไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐว่า จะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจและการกระทำหน้าที่ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือว่าไว้วางใจของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการรวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

• อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายถึงรวมถึงสินค้าบริโภคความบันเทิง การต้อนรับให้ที่พักการเดินทางอุปกรณ์เครื่องใช้เช่น ตัวอย่างสินค้าบัตรของขวัญเครื่องใช้ส่วนตัวบัตรกำนัล บัตรลดราคา สินค้าหรือบริการและเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่นการให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์ มากกว่าคนอื่นๆ

รายละเอียดต่อจากนี้เป็นข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดในทางปฏิบัติ

• เราจะจัดการอย่างไร

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ คือ

- ๑) เราควรรับหรือไม่
- ๒) เราควรรายงานการรับหรือไม่
- ๓) เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

๑. เราควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามมีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หุ้่น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและอาจเข้าข่ายการรับสินบน

การถูกเสนอสิ่งใดๆนอกเหนือจากเงินนั้นสิ่งที่คุณนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจคือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนค่าขอบคุนการเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่
- ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาตหรือการอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

๒) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะ แล้วผลประโยชน์ส่วนตน ที่ได้รับกลายเป็นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการ ประพฤติโดยมิชอบ

ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมีค่าเพียง เล็กน้อย
ก็ไม่ควรรับ เพราะก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพัน หรือพันธะกับ
ผู้ให้ และอาจก่อให้เกิดความเสื่อม
ศรัทธาต่อประชาชน

การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชั่น ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบาย ด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่นๆ

หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใดๆจะต้อง กระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือ ไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคมประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ภายใต้ระบอบประชาธิปไตย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมโดย

กระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อม รับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เทียงธรรม ตลอดเวลาที่มีอาชีพรับข้าราชการ

ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมีค่าเพียง เล็กน้อยก็ไม่ควรรับ เพราะก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพัน หรือพันธะกับผู้ให้ และอาจก่อให้เกิดความเสื่อม ศรัทธาต่อประชาชน

๒. เราต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

๑) ธรรมชาติของผู้ให้:

พิจารณาตามกฎหมายกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับ ของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้-รับกับองค์กร หรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯลฯ หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร :

ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษและหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับ องค์กร และระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบงานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต/ยึดใบอนุญาต ฯลฯ ควร ให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรมและจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่า หน่วยงานของท่านมิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆและ มิได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธ ที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการ การกำหนดว่าของขวัญและหรือประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดยต้องมีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ (ภาคผนวก ๑)

แนวพิจารณาในการปฏิบัติ

ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะพระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าจะมียุทธราคาเท่าใด

ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงาน และอาจเก็บเป็นของตนเองได้

ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆเมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงาน หน่วยงานและลงทะเบียนไว้ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินว่า สมควรให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆรับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะ ดำรงตำแหน่งเดิม

ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากการของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อน ร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

ถ้าในปีงบประมาณใดๆคุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวในกลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

ถ้าในปีงบประมาณใดๆได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่าง กลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่าสามพันบาทต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์ แต่ละอย่างนั้น

ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชน องค์กร เอกชน) ที่ได้อย่างสม่าเสมอบ่อยครั้งอาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือนก่อให้เกิดอคติ ในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังว่า จะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการควรปฏิเสธการรับ เงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่าง เช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ

๓. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

๑) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เองหากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการต้องพิจารณา ตัดสินว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆจะเก็บไว้เองได้หรือไม่

๓) หากราคามากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการและส่วน ราชการพิจารณา ตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

๔. การฝ่าฝืนกฎหมายมีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้น หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉล ทุจริต และสามารถพิสูจน์ ได้ว่าข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆรับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

- การรับของขวัญและผลประโยชน์: กุญแจแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆเป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่ามี การปฏิบัติอย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการท ลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐ และต่อข้าราชการ

กุญแจแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญ คือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎหมาย โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆมีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าวนี้เป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น

การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็ว และก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมา ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทน เกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้ออาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่า การรับจ้างต่างๆไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ

นอกจากนั้นหากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยความรับผิดชอบซึ่งจัดได้ว่าเป็น การรับสินบน

การแสวงหาเหตุผลเพื่อปิดเบี่ยงความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญ และผลประโยชน์โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือได้ว่า เป็นความผิดแต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเองดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“คนอื่น ๆ ก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันอุทิศเวลาอันมีค่าในการทำงาน ดั่งนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัล ผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริงๆ ดั่งนั้นผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็น คนแรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้ แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดั่งนั้นฉันก็ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่าเหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูก ดำเนินการทางวินัย หากการกระทำของท่านเป็นการกระทำที่มีขอบ



สถานการณ์ตัวอย่าง หน่วยงานภาครัฐหนึ่ง ส่งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง (HR procurement) ให้เข้าร่วมสัมมนาด้านทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า ๗,๐๐๐ บาท จากการเป็นผู้เข้าร่วมสัมมนา ที่มีบุคลิกเป็น personnel planner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็นคู่ค้ากับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ได้ เก็บของรางวัลนั้นไว้โดยไม่ได้รายงานหน่วยงานเนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลที่ตนชนะจากการเข้าร่วมกิจกรรม การสัมมนา ผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้ และตัดสินใจว่าจะต้องมีการ รายงานของรางวัลนั้นและลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน โดยให้เหตุผลว่าการปรากฏตัวของเขาในการเข้าร่วม สัมมนาเป็นเพราะได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน ดั่งนั้น เป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินใจว่า จะจัดการอย่างไรกับรางวัลชิ้นนี้ เนื่องจากราคาของรางวัลและบทบาทในหน้าที่ที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ ในที่สุดเจ้าหน้าที่จึง ถูกขอร้องให้สละรางวัลแก่หน่วยงานเพื่อประโยชน์ตามความเหมาะสม



ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

กรณีดังต่อไปนี้ เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงของหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็น ตัวอย่างการคิดแบบระบบฐานสิบ

"คนหลงใช้เงินหลง"

นางวันดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน และเป็น เจ้าหน้าที่การเงินรับผิดชอบงานการเงินและบัญชี และมีอำนาจลงนามในใบถอนเงินร่วมกับเจ้าหน้าที่รายอื่น นาง วันดีได้ถอนเงินออกบัญชีเงินฝากของสถานีนอนามัย นำไปใช้จ่ายในเรื่องส่วนตัวจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ต่อมาได้ นำเงินจำนวนดังกล่าวมาคืนให้กับทางราชการแล้ว และพบว่ามีการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีเอกสาร หลักฐาน ประกอบการจ่ายจำนวน ๒๐๐,๐๐ บาท นางวันดีให้การรับสภาพว่าตนได้จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการเบิก จ่ายเงินเท็จขึ้นมาใหม่เพื่อให้มีจำนวนเงินคงเหลืออยู่จริงตรงตามรายงานงบเดือนส่งให้สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ เพื่อประกอบการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างพฤติการณ์ของนางวันดี ดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริตตามมาตรา ๘๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษ ไล่ออกจากราชการ

"โกงพระและโกงหลวง"

นางสาวกรรมสนอง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕ มีหน้าที่รับ - จ่ายเงินสดประจำวัน และ จ่ายเงินคืนให้แก่ผู้ป่วย และออบุสรีร์รับเงินค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิต่างๆ ของโรงพยาบาล นางสาวกรรมสนอง ได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลจากผู้มารับบริการตามเอกสารเวชระเบียน และตามใบสรีร์รับเงิน (ต้นฉบับ) จำนวน ๔ ครั้ง รวมเป็นเงิน ๘,๔๐๐ บาท แต่เขียนสำเนาใบสรีร์รับเงินมีจำนวนเงินน้อยกว่าต้นฉบับประโยชน์ส่วนตัวรวม จำนวน ๔,๐๐๐ บาท และได้นำเงินส่วนต่างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวรวมจำนวน ๔,๐๐๐ บาท เหตุที่ตรวจสอบพบ การทุจริตดังกล่าว เพราะว่ามีพระภิกษุรูปหนึ่งได้นำใบสรีร์จขอรับเงินค่าเลนส์ตาเทียมมาติดต่อเพื่อจะขอเงินคืน จำนวน ๔,๐๐๐ บาท เนื่องจากไม่ได้เปลี่ยนเลนส์ตา เมื่อตรวจสอบก็พบว่าสำเนาคู่ฉบับของใบสรีร์รับเงินฉบับดังกล่าว ระบุจำนวนเพียง ๒,๐๐๐ บาท และเมื่อตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังเทียบกับรายการค่ารักษาพยาบาลตาม เอกสารเวชระเบียนคนไข้ในกับสำเนาใบสรีร์รับเงินแล้วพบว่าจำนวนเงินไม่ตรงกันอีก ๓ ฉบับ พฤติกรรมของนางสาวกรรมสนองดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ ราชการ ฐานปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบทางราชการ มติ คณะรัฐมนตรี หรือ นโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง และฐานกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ ๑๑ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๒ วรรคสาม มาตรา ๘๕ วรรคสอง และมาตรา ๘๘ วรรคสอง แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ จังหวัดได้มีคำสั่งลงโทษไล่นางกรรมสนอง ออกจาก ราชการ

"ดูงานด้วย รับประทานด้วย"

นางแดง เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการศึกษาดูงานพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข เป็นเวลา ๗ วัน โดยคณะเจ้าหน้าที่ที่ไปศึกษาดูงานประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุข จังหวัด ส สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลชุมชน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ซึ่งได้เบิกจ่ายเงิน ราชการเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และอื่นๆ รวมประมาณสองแสนบาทเศษ ในระหว่างการเดินทางไปราชการ เพื่อศึกษาดูงานในครั้งนี้ ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ที่ไปศึกษาดูงานนั้น ล้วนเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโทจาก มหาวิทยาลัยดังกล่าวยุติ ตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนหน้าที่จะมีการจัดทำ โครงการศึกษาดูงานดังกล่าว ส่วนวันที่ไม่ได้มีการข้อมและรับปริญญา ก็ปรากฏว่าคณะเจ้าหน้าที่ทั้งหมดได้ไป ศึกษาดูงานจริง รวม ๕ แห่ง โดยศึกษาดูงานในจังหวัด ก. (ที่มหาวิทยาลัยตั้งอยู่) จำนวน ๔ แห่ง คือ ที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ๑ แห่ง ที่มหาวิทยาลัยของรัฐ ๑ แห่ง และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ๒ แห่ง และไปที่จังหวัด ข. ซึ่งอยู่ติดกับจังหวัด ก. ได้ไปศึกษาดูงานที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง ทั้งนี้ในการไปศึกษาดูงานแต่ละแห่งได้มีการมอบของที่ระลึกให้กับหน่วยงานและที่โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล ค. ปรากฏว่าได้มีการลงนามไว้ในสมุดเยี่ยมด้วย ต่อมาภายหลังได้มีการคืนเงินที่เบิกจ่าย ให้กับทางราชการครบถ้วนแล้ว พฤติกรรมของนางแดงดังกล่าว เป็นการกระทำวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของ ตนหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นตามมาตรา ๘๓ (๓) และมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือนร้อยละ ๔ เป็นเวลา ๓ เดือน

"เก็บกลับบ้าน"

นางเก็บ ตำแหน่งโภชนาการ ๕ มีหน้าที่ดูแลอาหารผู้ป่วย กำหนดเมนูอาหารสั่งซื้อตามเมนูรายวัน และ ถือกุญแจต็อกอาหาร นางเก็บ ได้ขึ้นเวรปฏิบัติงานติดต่อกัน ๔ วัน เพียงคนเดียว โดยในวันสุดท้าย คือ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๙ เวลาประมาณ ๑๘.๓๐ น. ยามของโรงพยาบาลได้พบเห็นนางสาวน้อย ลูกจ้างชั่วคราว ลูกน้องของนางเก็บ ขนกล่องกระดาษภายในบรรจุโครงไก่ ออกไก่ และขนกระเป๋าน้ำสีด ภายใบบรรจุไข่ไก่ จำนวน ๓๐ ฟอง และนมสด UHT จำนวน ๑๒ กล่อง น ออกมาจากโรงครัว ยามจึงได้ขอตรวจค้นและพบสิ่งของ ดังกล่าวและถ่ายรูปเก็บไว้เป็นหลักฐาน นางเก็บ อ้างว่าของทั้งหมดเป็นของส่วนตัวที่ซื้อจากร้านค้า ยามจึงยอม ให้นางเก็บนำของทั้งหมดออกไป หลังจากนั้นนางเก็บได้ติดต่อร้านค้าที่ประมูลอาหารได้ในโรงพยาบาล ขอให้ร้าน ออกใบเสร็จรับเงินให้โดยระบบรายการ ๓ รายการ คือ โครงไก่ ๑๐ กิโลกรัม ไข่ไก่ ๓๐ ฟอง นมพร้อมมันเนย ๑ โหล เจ้าของร้านได้ออกใบเสร็จรับเงินลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ นำไปให้ในตอนเช้า ต่อมาในตอนเย็นนางเก็บ ได้โทรศัพท์ติดต่อเจ้าของร้านค้า ขอให้ออกใบเสร็จย้อนหลังเป็นวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๙ แต่เจ้าของร้านได้ปฏิเสธ นางเก็บอ้างว่า "ในตอนเช้าเวลาประมาณ ๐๘.๓๐ น. ตนได้ขับรถยนต์ของตนไปจอดที่ตลาด ได้ซื้อโครงไก่ ๑๐ กิโลกรัม จากร้านค้า ๓ ร้าน โดยนำโครงไก่ ๓ กิโลกรัม ๒ ถุง และ ๔ กิโลกรัม ๑ ถุง และซื้อไข่ไก่ ๓๐ ฟอง นม UHT โฟโมสต์ ๑ โหล ได้นำมาใส่รถยนต์ของตน และขับรถยนต์กลับมาที่โรงพยาบาลเวลาประมาณ

๐๘.๓๐ น. จากนั้นได้นำโครงไก่เก็บไว้ในตู้เย็นของฝ่ายโภชนาการ ส่วนนมและไข่นำเก็บไว้ในห้องทำงาน โดยขนของขึ้น ไป ๒ เทียว ในตอนเย็นเวลาประมาณ ๑๘.๐๐ น. ได้นำโครงไก่ทั้ง ๓ ถุง ออกจากตู้เย็น นำมาวางซ้อนกันลงในถุงดำ และนำถุงดำใส่ลงในลังกระดาษน้ำส้ม อสร. ซึ่งเป็นลังเปล่าและ

ใส่รถเข็น ส่วนไข่ไก่และนมอยู่ในกระเป๋าสะพาย สีดำอยู่แล้ว" จากการสอบสวนเห็นว่าการนำโครงไก่ ๑๐ กิโลกรัมไปเก็บไว้ในตู้เย็นของฝ่ายโภชนาการ ก็เป็นการสมควรเนื่องจากเกรงว่าโครงไก่มีกลิ่นเหม็นกว่าจะนำกลับบ้าน สำหรับไข่ไก่และนม UHT โฟมอสต์ เหตุใดจะต้อง นำไปไว้ในห้องทำงานสามารถเก็บไว้ในรถยนต์ได้ซึ่งรถยนต์ก็จอดในโรงรถ ไม่ถูกแดด อันจะเหตุให้ไข่ไก่ และนม เสียง่าย ซึ่งเป็นเหตุผลไม่เพียงพอ และนางเก็บ ได้นำใบเสร็จรับเงินลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ ของร้านค้า ดังกล่าวมาอ้างว่า ตนได้ซื้อโครงไก่ ไข่ไก่ และนมจากร้านค้า หากนางเก็บซื้อของตลาด เหตุใดต้องไปขอ ใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า ซึ่งไม่ตรงกับข้อเท็จจริง นอกจากนี้ นางเก็บได้ถือกุญแจสต็อกอาหารเพียงผู้เดียวและไม่ มีการตรวจสอบอาหารแห่งประจำวัน อีกทั้งได้อยู่เวรวันหยุดราชการต่อเนื่องกัน ๔ วัน แต่เพียงผู้เดียว ในการปฏิบัติงานมีช่องทางในการนำอาหารสดและอาหารแห้งออกนอกโรงพยาบาลได้ และนางเก็บจะนำกระเป๋าสีดำใบ ใหญ่ถือมาท งานทุกวันมีโอกาสนำสิ่งของต่างๆ ของโรงพยาบาลนำกลับไปได้ และ ยามรายงานพบว่าพบเห็นนาง เก็บมักชนกกล่องกระดาษใส่ของพร้อมกระเป๋าสีดำใส่ของออกโรงครัว ในตอนเย็นหลังเลิกงานประมาณ ๑๘.๐๐ น. บ่อยครั้ง และในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๙ ซึ่งเป็นวันเกิดเหตุ ได้มีรายการซื้อโครงไก่ ออกไก่ และไข่ไก่ เช่นเดียวกัน แต่สำหรับนม UHT โฟมอสต์ ได้มีการซื้อไว้ก่อนแล้ว ซึ่งเป็นยี่ห้อและขนาดเหมือนกัน ส่วนนางสาว หน้อยนั้น นางเก็บมักจะเรียกมาช่วยขนของ รวมทั้งในวันเกิดเหตุนางเก็บก็ได้ให้ช่วยเข็นรถซึ่งมีลังกระดาษบรรจุ โครงไก่ ออกไก่ รวมทั้งช่วยเหลือกระเป๋าสีดำ ภายในบรรจุไข่ไก่ดังกล่าว จากการสอบสวนจึงน่าจะเชื่อว่าโครงไก่ ออกไก่ ไข่ไก่ จำนวน ๓๐ ฟอง และนมสด UHT จำนวน ๑๒ กล่อง ที่นางเก็บ นำไปเมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๙ นั้น เป็นของโรงพยาบาล ที่จัดซื้อไว้เพื่อประกอบอาหารสำหรับผู้ป่วยของโรงพยาบาล พฤติกรรมของนางเก็บดังกล่าวเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให้แก่ตน ตามมาตรา ๘๒ วรรคสอง และฐานประพฤติกู้ ตามมาตรา ๙๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ลงโทษลดขั้นเงินเดือน จำนวน ๑ ขั้น

"ยกยกยกยก"

นายยา ตำแหน่งเภสัชกรปฏิบัติการ ได้ยกยกยกยกแก้หวัดสูตรชูโดอีฟริตรินที่ตนดำเนินการสั่งซื้อ จากบริษัท ยาของเอกชน รวมจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ เม็ด โดยยาดังกล่าวจำนวน ๕๐,๐๐๐ เม็ด ได้มีการสั่งซื้อในนามของ โรงพยาบาลและนำเข้าคลังยาของโรงพยาบาลตามระบบ ส่วนอีกจำนวน ๑๕๐,๐๐๐ เม็ดนั้น ได้สั่งซื้อในนามของ โรงพยาบาลแต่นายยาเข้าร้าน และจ่ายเงินเอง โดยการสั่งซื้อในส่วนนี้นายยา ได้ทำการปลอมลายมือชื่อของ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการสั่งซื้อยาและได้นำยา ดังกล่าวไปขายให้แก่บุคคลภายนอก พฤติการณ์ของนายยาดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา ๘๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ที่มา : ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน



MOPH code of Conduct ค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงสาธารณสุขจะสามารถก้าวไปสู่เป้าหมาย ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืนได้นั้น บุคลากรต้องมีค่านิยมเดียวกันเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนภารกิจสำคัญต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่ตั้งไว้ ประกอบด้วย

Mastery เป็นนายตัวเอง หมั่นฝึกฝนตนเองให้ทำในสิ่งที่ดี มีศักยภาพยึดมั่นในความถูกต้อง มีวินัยปฏิบัติ ตาม กฎระเบียบ บนพื้นฐานของการมีสำนึกรับผิดชอบ คุณธรรม และจริยธรรม

Originality เร่งสร้างสิ่งใหม่ สร้างสรรค์นวัตกรรม/คิดค้นสิ่งใหม่ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อระบบสุขภาพ

People centred ใส่ใจประชาชน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดกับประชาชน โดยใช้หลัก “เข้าใจ เข้าถึง ฟังได้”

Humility ถ่อมตนอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ มีน้ำใจ ให้อภัย รับฟังความคิดเห็น ยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

โมเดลสำหรับการตัดสินใจ

ประเด็นการตัดสินใจ เจตนาธรรมณ์ : อะไรเป็นเจตนาของการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์

กฎระเบียบ : มีกฎระเบียบหรือนโยบายอะไรที่เกี่ยวกับการให้ของขวัญและหรือ ผลประโยชน์

ความเปิดเผย : มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเพียงใด

คุณค่า : ของขวัญและหรือผลประโยชน์มีค่าราคาเท่าใด

หลักจริยธรรม : มีหลักจริยธรรมที่เกี่ยวกับการรับของขวัญหรือไม่และมีอะไรบ้าง

อัตลักษณ์ : ผู้ให้ม้อัตลักษณ์เพื่ออะไร เวลาและโอกาส : เวลาและโอกาสในการให้คืออะไร

• บทสรุป

ความเชื่อใจไว้วางใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อท่านเป็นข้าราชการและหรือ เจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด ท่านถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจโดยปราศจากอคติ ท่านถูกคาดหวังไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้ แม้ว่านโยบายของหน่วยงานหลายแห่งจะอนุญาตให้รับของขวัญได้ ซึ่งถือว่าเป็นของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม จะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต และทำลายชื่อเสียงของท่านรวมทั้ง องค์กรของท่านเอง

เอกสารประกอบ

- คู่มือดัชนีวัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๔, คณะอนุกรรมการจัดทำดัชนีวัดความโปร่งใส
หน่วยงานภาครัฐ, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, กรุงเทพฯ, ๒๕๕๕.
 - ญัตติวุฒิน์ อริย์ธัชโกคิน, สรุปรายงานผลการประเมินดัชนีวัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕,
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, กรุงเทพฯ, ๒๕๕๖.
 - ญัตตินันทน์ อศวเลิศศักดิ์ และคณะ, “การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กรภาครัฐที่มุ่งเน้นการดำเนินการในเชิงธุรกิจ”, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, กรุงเทพฯ, ๒๕๕๓.
 - พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว และคณะ, “องค์ความรู้ว่าด้วยการทุจริตและประพฤตมิชอบในวงราชการไทย”, สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ, กรุงเทพฯ, ๒๕๓๙.
 - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
-

ภาคผนวก

(กรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลวังเจ้า)

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง“การใช้รถราชการ”เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
<p>๑. ผู้ขอใช้รถนำรถที่ใช้ขับประจำวัน กลับไปรับประทานอาหารที่บ้านตนเอง</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ กับพนักงานขับรถ ถึงระเบียบการใช้รถราชการฯและ ย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>
<p>๒. ผู้ขอใช้รถนำรถที่ใช้ขับประจำวัน ไปใช้ชนสัมภาระ หรือรีบ-ส่งญาติตนเอง</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ กับพนักงานขับรถ ถึงระเบียบการใช้รถราชการฯและ ย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓. กำหนดบทลงโทษชัดเจน มีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำเพื่อพิจารณาบทลงโทษ</p>
<p>๓. บุคลากรออกพื้นที่บริการ/เยี่ยมบ้านผู้ป่วย เมื่อเสร็จภารกิจ สั่งให้พนักงานขับรถไปส่งเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัวในเขตพื้นที่ใกล้โรงพยาบาล</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ บุคลากร ถึงระเบียบการใช้รถราชการฯและย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ ใช้ประจำทุกหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระเบียบการใช้รถราชการฯ</p> <p>๓. แจ้งระเบียบฯดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลและแจ้งในวันประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>๔. ย้ำเน้นพนักงานขับรถยนต์ ไม่อนุญาตนำรถออกนอกแผนที่กำหนด และกิจการส่วนตัวของบุคลากรที่ขอใช้รถ</p> <p>๕. ประเมินผลจากบันทึกการใช้รถประจำวัน</p>
<p>๔. บุคลากรออกพื้นที่บริการ/เยี่ยมบ้านผู้ป่วย เมื่อเสร็จภารกิจ สั่งให้พนักงานขับรถไปส่งเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัวในเขตพื้นที่นอกอำเภอหรือในเขตอำเภอ</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ บุคลากร ถึงระเบียบการใช้รถราชการฯและย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ ใช้ประจำทุกหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระเบียบการใช้รถราชการฯ</p> <p>๓. แจ้งระเบียบฯดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลและแจ้งในวันประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>๔. ย้ำเน้นพนักงานขับรถยนต์ ไม่อนุญาตนำรถออกนอกแผนที่กำหนด และกิจการส่วนตัวของบุคลากรที่ขอใช้รถ</p> <p>๕. ประเมินผลจากบันทึกการใช้รถประจำวัน/ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละกิจกรรม</p> <p>๖. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง“การใช้รถราชการ”เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน(ต่อ)

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
<p>๕. การใช้รถราชการเพื่อ บริการงานส่วนตัว/ เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ใช่ภารกิจ ของโรงพยาบาล</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ บุคลากร ถึงระเบียบการใช้รถราชการฯและย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ ใช้ประจำทุกหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระเบียบการใช้รถราชการฯ</p> <p>๓. แจ้งระเบียบฯดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลและแจ้งในวันประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>๔. ย้ำเน้นพนักงานขับรถยนต์ ไม่อนุญาตนำรถออกนอกแผนที่กำหนด และกิจการส่วนตัวของบุคลากรที่ขอใช้รถ</p> <p>๕. ประเมินผลจากบันทึกการใช้รถประจำวัน/ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละกิจกรรม</p> <p>๖. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>
<p>๖. การใช้บัตรการ์ดเติมน้ำมันเติมรถราชการ ไปเติมรถส่วนตัว</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ กับพนักงานขับรถ ถึงระเบียบการใช้รถราชการฯและย้ำเน้นห้ามนำรถส่วนตัวมาเติมน้ำมันราชการเด็ดขาด รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษฐานทุจริต ต้องถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง อาจถึงไล่ออกจากราชการ</p> <p>๒. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓. ตรวจสอบและประเมินผลการใช้น้ำมันกับระยะทางบริการ ในบันทึกการใช้รถประจำวันว่าสอดคล้องกันหรือไม่ อย่างไร</p> <p>๔. ทำMOU ร่วมกับปั้มน้ำมันที่ใช้บริการ เรื่องระเบียบการจ่ายน้ำมันให้รถราชการ เช่น มีการตรวจสอบหลักฐานจากใบอนุมัติเติมน้ำมันลงนามโดยผู้มีอำนาจ , มีการบันทึกหมายเลขทะเบียนรถทุกครั้งที่เติม รวมทั้งไม่อนุญาตให้มีการนำภาชนะใส่น้ำมันโดยไม่เติมกับรถราชการ เป็นต้น</p> <p>๕. ลงโทษผู้กระทำความผิดทางวินัยราชการ ตามฐานความผิด</p>
<p>๗. การนำรถราชการไปใช้ นอกภารกิจของ โรงพยาบาล และเกิด อุบัติเหตุ</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ บุคลากร ถึงระเบียบการใช้รถราชการฯและย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ ใช้ประจำทุกหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระเบียบการใช้รถราชการฯ</p> <p>๓. แจ้งระเบียบฯดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลและแจ้งในวันประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือน</p> <p>๔. ย้ำเน้นพนักงานขับรถยนต์ ไม่อนุญาตนำรถออกนอกแผนที่กำหนด และกิจการส่วนตัวของบุคลากรที่ขอใช้รถ</p> <p>๕. ประเมินผลจากบันทึกการใช้รถประจำวัน/ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละกิจกรรม</p> <p>๖. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๗. ให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นทั้งรถราชการและเจ้าหน้าที่รวมทั้งคู่กรณี(ถ้ารพ.ผิด)</p> <p>๘. รายงานอุบัติเหตุตามขั้นตอน และดำเนินการตาม พรบ.ละเมิดโดยขอคำปรึกษากับนิติกร จังหวัดให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ</p>

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง“การขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ”เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด

ผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
<p>๑. บุคลากรเดินทางไปราชการในช่วงนอกเวลา แต่มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรในเวลาวันเดียวกัน และเรียกรับผลประโยชน์ซ้ำซ้อน</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการเดินทางไปราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯและเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑</p>
<p>๒. เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานอยู่เวรนอกเวลาราชการ ใช้เวลาในกิจส่วนตัว โดยไปรับงวดแผนไทย</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯและเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑</p> <p>๓. กำหนดบทลงโทษมีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ</p>
<p>๓. บุคลากรขึ้นปฏิบัติงานไม่ลงนามขึ้นปฏิบัติงานทันทีเมื่อขึ้นกลับลงนามย้อนหลัง</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯและเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑</p> <p>๓. กำหนดบทลงโทษมีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ</p>
<p>๔. บุคลากรไม่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕)</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯและเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑</p> <p>๓. กำหนดบทลงโทษมีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ</p>

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง“การจัดการพัสดุ”เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้าพัสดุ โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง“การดำเนินงานแผนงานโครงการ”ที่อาจเกิด

ผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
๑. เบิก-จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑. ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน หลักเกณฑ์ อัตรา การเบิก-จ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยเจ้าหน้าที่การเงินโรงพยาบาล ๒. ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน หลักเกณฑ์ อัตรา การเบิก-จ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยเจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม สุ่มตรวจโดยทีมตรวจสอบภายใน
๒. จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่เหมาะสม	๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจในคณะกรรมการบริหารเพื่อถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติ ๒. ดำเนินการตรวจสอบด้านรายการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามเงื่อนไขระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยเจ้าหน้าที่การเงินโรงพยาบาล ๓. ดำเนินการตรวจสอบด้านรายการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามเงื่อนไขระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยเจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ๔. ควบคุม กำกับ ติดตาม สุ่มตรวจโดยทีมตรวจสอบภายใน

