



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐ ๔๒๗๙ ๔๑๑๘

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑.๑/๐๔๕

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตนำคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

๑. ต้นเรื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตัวชี้วัดที่ ๘ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้นหน่วยงานเปิดเผยการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบ และการให้ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการปลูกฝังและปรับฐานความคิดของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้มีความตระหนัก สามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตัวออกจากเรื่องประโยชน์ส่วนตัวได้

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต สามารถใช้เป็นแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานได้ และขออนุญาตเผยแพร่ผ่านบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑. ขออนุญาตนำคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

๓.๒ แจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนฯ ดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ ถือปฏิบัติ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุญาตให้เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนฯ บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวสมสมร ชีมน)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

☒ ทราบ/อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(นางสาวภัทรธีรา หล้าสุพรรณ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายพนันธิ คำสา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต



คู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทาง
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่งเพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจซึ่งเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง คู่มือส่งเสริมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านม่วง ได้ทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขในการกำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ การปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปรามและการสร้างเครือข่ายมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ได้ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนอยู่ในกฎระเบียบของราชการ ดำรงตนด้วยความเที่ยงธรรม คงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการ ไม่ใช่อำนาจและตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันการทุจริต และช่วยฟื้นฟูส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตเชิงบวกในภาครัฐให้แก่ระบบราชการไทย และหากเจ้าหน้าที่ได้ศึกษาและปฏิบัติตามคู่มือนี้โดยเคร่งครัด จะสามารถดำเนินการปฏิบัติภารกิจในทางราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด โปร่งใส สุจริต และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง

โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

สารบัญ

	หน้า
- ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน	๑
- ตัวอย่าง)ผลประโยชน์ทับซ้อน	๔
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๔
- แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาลิขสิทธิ์ผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๔
- แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๕
- หลักธรรมาภิบาล และหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ANTI CORRUPTION)	๑๖
- ตารางสรุปตัวอย่างโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ของตน และผลประโยชน์ส่วนรวมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐกลุ่มต่างๆ	๑๖
- แนวปฏิบัติ ๑๐ ข้อ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	๑๙
- MOPH (moph code of conduct) ค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข ความหมาย	๑๙
- สื่อ Infographic “MOPH” ค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข	๒๐
- ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๑

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interests Of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังเป็นสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการหลายประการ ดังปรากฏในหมวด ๒ ข้อ ๓ (๓) ข้อ ๕(๑),(๒),(๓),(๔) ข้อ ๖ (๑),(๒),(๓) ข้อ ๗(๔),(๕) ข้อ ๘(๕) ข้อ ๙(๑) เป็นต้น

ความหมาย : สำนักงาน ก.พ.

สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

มูลเหตุปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากการพัฒนาการทางการเมืองไทยเปลี่ยนไป จากเดิมที่นักการเมืองและนักธุรกิจเป็นบุคคลคนละกลุ่มกัน กล่าวคือในอดีต นักธุรกิจต้องพึ่งพิงนักการเมือง เพื่อให้ นักการเมืองช่วยเหลือสนับสนุนธุรกิจของตน ซึ่งในบางครั้งสิ่งที่นักธุรกิจต้องการนั้น มิได้รับการตอบสนองจากนักการเมืองทุกครั้งเสมอไป นักธุรกิจก็ต้องจ่ายเงินจำนวนมากแก่นักการเมือง ในปัจจุบันนักธุรกิจจึงใช้วิธีการเข้ามาเล่นการเมืองเองเพื่อให้ตนเองสามารถเข้ามาเป็นผู้กำหนดนโยบายและออกกฎหมายต่างๆ ในสังคมได้ และที่สำคัญคือทำให้ข้าราชการต่างๆ ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง

ผลประโยชน์ทับซ้อน ภาษาไทยใช้อยู่ ๓ อย่าง

๑. ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ผลประโยชน์ขัดกัน

นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest) “ผลประโยชน์” คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการทำงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (non-pecuniary)

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

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคม วัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

• **หน้าที่สาธารณะ (public duty)** หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่นๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร

• **ผลประโยชน์สาธารณะ** คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้ โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ที่ต้องจำกัดขอบเขตที่

ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

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

• **ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)** องค์การสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่นๆ รับรู้และ เห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

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

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและ เป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่ หน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประทุพผิมชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่มควร ถือว่าหน้าที่ที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจ ทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ที่ทับซ้อนได้

ความหมายและประเภทของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมความขัดแย้ง

(Conflict) สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่าง หนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิด แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

ผลประโยชน์ส่วนตัว (Private Interests) เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความ ต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนอง ความต้องการทั้งหลาย

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests)

หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะ ยังหมายรวมถึงหลัก ประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict Of Interests)

เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวง ประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบหรือความเสียหายต่อ ประโยชน์สาธารณะ คำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม ได้แก่ การมี ผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชันเชิง นโยบาย คอร์รัปชันสีเทา

ความหมายของ (Conflict Of Interests กับ Corruption)

๑. Conflict of Interests เป็นรูปแบบหนึ่งของ Corruption แต่ระดับหรือขนาด และขอบเขต ต่างกัน
๒. Conflict of Interests นำไปสู่ Corruption ที่รุนแรงขึ้น
๓. Conflict of Interests เกี่ยวกับการใช้อำนาจที่เป็นทางการ เชื่อมโยงกับกฎหมาย ระเบียบการปฏิบัติ และส่วนที่ไม่เป็นทางการ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ขยายไปถึงเรื่องครอบครัว ต้องพิจารณาความสัมพันธ์ เช่น คู่สมรส และคนในเครือญาติ

รูปแบบ (Conflict Of Interests)

การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) ได้แก่

๑. การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. การที่บริษัทสนับสนุนการเดินทางไปประชุม/ดูงานในต่างประเทศ ของผู้บริหารและ อาจารย์ถึงครอบครัว
๓. การที่หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากบริษัทธุรกิจที่ติดต่อกับหน่วยงาน
๔. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถมหรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การที่บุคคลปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ส่วนตัวไปพัวพันในการตัดสินใจ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง และเป็น การเสียประโยชน์ของทางการ

การกระทำที่อยู่ในข่าย Conflict of Interests

รับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มา เสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟ จากร้านค้า เป็นต้น

ใช้อิทธิพล (Influence Peddling) เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using employer's for private advantage) ได้แก่ การใช้รถราชการ หรือใช้คอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น ใช้ข้อมูลลับของราชการ (Using confidential information) เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบชิงไปซื้อที่ดินกั้นไว้ก่อน

รับงานนอก (Outside employment or moonlighting) ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินซ้อนบริษัทที่ตนเองทำงาน เช่น เป็นพนักงานขายแอบเอาสินค้าตัวเองมาขายแข่ง หรือเช่นนักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (Post Employment) เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังจากออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และแผนของธนาคารชาติไปช่วยธนาคารเอกชนหลังเกษียณ

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
๒. ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
๓. การรับผลประโยชน์โดยตรง
๔. การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
๕. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
๖. การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๗. การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
๘. ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
๙. การปิดบังความผิด

ตัวอย่างประโยชน์ทับซ้อน

๑. หาประโยชน์ให้ตนเอง
๒. รับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
๓. ใช้อิทธิพลเรียกผลตอบแทน
๔. ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ของตน
๕. ใช้ข้อมูลความลับ เพื่อแสวงประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
๖. รับงานนอก แล้วส่งผลเสียให้งานในหน้าที่
๗. ทำงานหลังออกจากตำแหน่งและเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท
๘. การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
๙. ให้ทิปพนักงานโรงแรมเพื่อหวังการบริการที่ดีกว่าลูกค้ารายอื่น
๑๐. ช่วยเหลือญาติมิตรทำงานในหน่วยที่ตนมีอำนาจ
๑๑. ซื้อขายตำแหน่ง จ่ายผลประโยชน์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตน

รูปแบบของประโยชน์ทับซ้อน

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefit)
๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือการเป็นคู่สัญญา
๓. การทำงานหลังเกษียณ (Post-employment)
๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
๕. การใช้ข้อมูลภายใน (Inside information)
๖. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-barreling)

การรับประโยชน์ต่างๆ

๑. การรับของขวัญจากบริษัทต่างๆ
๒. บริษัทสนับสนุนค่าเดินทางไปดูงานต่างประเทศ
๓. หน่วยราชการรับเงินบริจาคจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน
๔. ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล
๖. การที่คณะกรรมการฝากญาติพี่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจที่ตนกำกับดูแลอยู่

ประโยชน์อันคำนวณเป็นเงินได้

๑. การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
๒. การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
๓. การเข้าค้าประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
๔. การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
๕. การขาย การให้เช่าซื้อทรัพย์สิน เกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏเห็นในท้องตลาด
๖. การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๗. การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๘. การให้ส่วนลดในสินค้า หรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยการให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้กับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๙. การให้เดินทาง หรือขนส่งบุคคล หรือสิ่งของโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๑๐. การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่น ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

ข้าราชการประจำ

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง

๑. การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
๓. การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
๔. การนำราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย

- ๕.การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อส่วนตัว
- ๖.การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- ๗.การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติแล้วนำไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- ๘.การรับประโยชน์จากระบบการล๊อคบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวกับการ ตรวจสอบ ประเมินราคาและการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑.การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้อง ได้เปรียบหรือชนะในการประมูล
- ๒.การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้าหรือพ้นกำหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น

การให้ = การรับของขวัญและผลประโยชน์*

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

➤เจตนารมณ์

เนื่องจากความเชื่อถือว่าความเชื่อใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐว่า จะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่ โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และการกระทำหน้าที่ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือว่าความเชื่อใจของประชาชน กระทั่งต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการรวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

➤อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

- ◆ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สินสิ่งของ บริการหรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และ
- ◆ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าได้เป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าได้
- ◆ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น
- ◆ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

* บทที่ ๔ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน, คู่มือ: การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือนสำหรับคณะกรรมการจริยธรรม, ๒๕๕๔

รายละเอียดต่อจากนี้เป็นข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดในทางปฏิบัติ

➤เราจะจัดการอย่างไร

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ คือ

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

๑.เราควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างใดก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใด ๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หัสน์ พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายการรับสินบน การถูกเสนอสิ่งใด ๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่เราควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่

- ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษเช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาตหรือการอนุมัติ/อนุญาตต่าง ๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้ มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

๒) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมแล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบ การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่น ๆ หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใด ๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใด ๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ ผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เห็นองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อ ๑ ภา ค รั ฐ แ ล ะ ท ำ ให้ ก ่อ ิ ติ ค ว าม ไม่ เ ็ น ธี ร ร ม ใน ส ัง ค ม ประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ภายใต้ระบอบประชาธิปไตยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เทียงธรรมตลอดเวลาที่มีอาชีพรับข้าราชการ

ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมีค่าเพียงเล็กน้อยก็ไม่ควรรับ เพราะก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพันหรือพันธะกับผู้ให้ และอาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน

๒.เราต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้-รับกับองค์กรหรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่าง ๆ ฯลฯ หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้น ๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต/ยึดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานของท่านมิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการการกำหนดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดยต้องมีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐.- บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ

- ◆ ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูปเครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้น ๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีค่าราคาเท่าใด
- ◆ ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐.- บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้
- ◆ ของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐.- บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้ และเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินว่าสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น ๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่ หรือ ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิมของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ
- ◆ ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ คุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวในกลุ่มเดียวกัน หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์กันหลาย ๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐.- บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ
- ◆ ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐.- บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น
- ◆ ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่าเสมอ บ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชน

ว่ามีอิทธิพลบิดเบือน ก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือ อาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบ และคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมี ผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

◆ เงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ

๓. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท ถ้าเกินกว่านี้ ส่วนราชการต้อง พิจารณาตัดสินว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้น ๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่ หรือเป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

๔. การฝ่าฝืนกฎนี้มีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม อาจถูกลงโทษ ตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้น กับ ความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้น หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น ๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉล ทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้น ๆ รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อ ความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วน ร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

สถานการณ์ตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบน้ำหนักรถยนต์รับค่าตอบแทน จำนวน ๒๗ ครั้ง เป็นเงินรวมหนึ่งแสนหนึ่งพันบาทถ้วน เพื่อให้การอนุญาตรถบรรทุกที่บรรทุกสินค้าที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดให้ขนส่งสินค้าได้ กรณีเช่นนี้ นอกจากจะเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมผิดวินัยขั้นไล่ออกจากราชการแล้วยังมีโทษทางอาญาแผ่นดินด้วย ในการพิจารณาวินิจฉัยโทษทางอาญา ผู้พิพากษาได้ระบุเหตุผลว่าการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อสาธารณชน ทำลายทรัพย์สินสาธารณะ(ถนน) เป็นการสมยอมของเจ้าหน้าที่ ยอมให้ผู้รับบริการกระทำผิดกฎหมาย และเป็นการให้ผลประโยชน์ในทางมิชอบต่อบริษัทที่เป็นเจ้าของกิจการ รถบรรทุก รวมทั้งเจ้าของสินค้าและส่งผลถึงโทษจำคุกเป็นเวลา ๑ ปี โดยไม่รอลงอาญา

➤ การรับของขวัญและผลประโยชน์ : กฎแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญ และผลประโยชน์ใด ๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่ามี การปฏิบัติ อย่างมีอคติมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของ ประชาชนต่อภาครัฐและต่อข้าราชการกฎแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญ คือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎหมาย โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์ นั้นๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้า ข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้นการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมา ฯลฯ ที่

เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้อ อาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้างต่าง ๆ ไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการนอกจากนั้น หากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร ข้าราชการ และหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่ และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยความรับผิดชอบ ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน

การแสวงหาเหตุผลเพื่อปิดเบี่ยงความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญและผลประโยชน์โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ถือได้ว่าเป็นความผิด แต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเองดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“คนอื่น ๆ ก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันอุทิศเวลานอกเวลาราชการทำงาน ดังนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัลผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริง ๆ ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้ แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่า เหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ ไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูกดำเนินการทางวินัย หากการกระทำของท่านเป็นการกระทำที่มีขอบ

สถานการณ์ตัวอย่าง

หน่วยงานภาครัฐหนึ่ง ส่งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ให้เข้าร่วมสัมมนาด้านทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า ๗,๐๐๐ บาท จากการเป็นผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีบุคลิกเป็น personnel planner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็นคู่ค้ากับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ได้เก็บของรางวัลนั้นไว้โดยไม่ได้รายงานหน่วยงานเนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลที่ตนชนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนา

ผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้ และตัดสินใจว่าจะต้องมีการรายงานของรางวัลนั้นและลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน โดยให้เหตุผลว่าการปรากฏตัวของเขาในการเข้าร่วมสัมมนาเป็นเพราะได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน ดังนั้นเป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินใจจัดการอย่างไรกับรางวัลชิ้นนี้

เนื่องจากราคาของของรางวัลและบทบาทในหน้าที่ที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ ในที่สุดเจ้าหน้าที่จึงถูกขอร้องให้สละรางวัลแก่หน่วยงานเพื่อใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม

โมเดลสำหรับการตัดสินใจ

ประเด็น	การตัดสินใจ
เจตนาธรรมณ :	อะไรเป็นเจตนาของการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์
กฎ ระเบียบ :	มีกฎ ระเบียบ หรือนโยบายอะไรที่เกี่ยวกับการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์
ความเปิดเผย :	มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเพียงใด
คุณค่า :	ของขวัญและหรือผลประโยชน์มีค่าราคาเท่าใด
หลักจริยธรรม :	มีหลักจริยธรรมที่เกี่ยวกับการรับของขวัญหรือไม่และมีอะไรบ้าง
อัตลักษณ์ :	ผู้ให้ม้อัตลักษณ์เพื่ออะไร
เวลาและโอกาส :	เวลาและโอกาสในการให้คืออะไร

การใช้รถทางราชการ

รถยนต์ของทางราชการถือว่าเป็นทรัพย์สินของทางราชการอย่างหนึ่ง แบ่งออกได้เป็น ๕ ประเภท ได้แก่ รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด และรถอำนวยการ สำหรับรถส่วนกลาง หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง ต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

ประเภทของรถราชการ

รถราชการ แบ่งออกได้เป็น ๕ ประเภท ได้แก่

๑.รถประจำตำแหน่ง หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้แก่ ข้าราชการซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และเอกอัครราชทูตประจำกระทรวง

๒.รถส่วนกลาง หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

๓.รถรับรอง หมายความว่า รถยนต์ที่จัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของทางราชการ

๔.รถรับรองประจำจังหวัด หมายความว่า รถยนต์ที่จังหวัดจัดไว้เพื่อเข้าร่วมขบวน หรือเป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ

๕.รถอำนวยการ หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัยพระบรมวงศานุวงศ์ จัดไว้ใช้เป็นพาหนะเพื่อการนั้น

การใช้รถราชการ

การใช้รถส่วนกลาง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรองพ.ศ.๒๕๒๖ ดังต่อไปนี้

- ๑.ต้องเป็นไปเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนดขึ้น
- ๒.ต้องขออนุญาตใช้รถส่วนกลางต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามใบขออนุญาตให้ใช้ตามแบบ ๓ ท้ายคู่มือนี้
- ๓.จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายคู่มือนี้ และควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริง

การเก็บรักษา

การเก็บรักษารถส่วนกลาง ต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการ การขออนุญาตนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาไว้ที่อื่น นอกจากสถานที่เก็บปกติหรือบริเวณของส่วนราชการ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรองพ.ศ.๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตได้เฉพาะการนำรถไปเก็บรักษาเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวเท่านั้น จะอนุญาตเป็นการถาวรไม่ได้ และการอนุญาตต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

๑. ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ
๒. ส่วนราชการมีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ แต่ผู้ขออนุญาตมีราชการจำเป็นและเร่งด่วน หรือมีการปฏิบัติราชการลับ

การอนุญาตให้นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว อันเนื่องมาจาก ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลาง จัดทำรายงานขออนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจอนุญาตด้วยทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้รายงานผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้วและ การสูญหายหรือเสียหายนั้น มิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลางคันนั้น

การซ่อมบำรุง

ให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถส่วนกลาง มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงจากท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด ทุกกระยะ ๖ เดือน หรือทุกกระยะทาง ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างใดก่อน และภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวข้องกับระบบการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อพบว่ารถส่วนกลาง คันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไข

ซ่อมบำรุงหรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น และให้รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง และให้หน่วยงานในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้น ให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที การรายงานกรณีรถเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้นให้รายงานตามแบบ ๕ ท้ายคู่มือนี้ และให้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามตัวอย่างแบบ ๖ ท้ายคู่มือนี้

การฝ่าฝืนมีโทษอย่างไร

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะทำงานเครือข่ายบังคับใช้กฎหมายและรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ระดับจังหวัด เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ พบว่า การใช้รถของทางราชการเป็นประเด็นที่มีปัจจัยความเสี่ยงสูงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น เพื่อป้องกันปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้รถทางราชการ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการใช้รถทางราชการ จึงกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจริยธรรมเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร ดังนี้

๑.กำหนดให้การใช้รถทางราชการเป็นนโยบายสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร

๒.กำหนดแนวทางการใช้รถทางราชการดังนี้

(๒.๑) ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ติดสติ๊กเกอร์หรือพ่นสเปรย์ คำว่า “ใช้ในราชการเท่านั้น” กับรถของทางราชการทุกคัน เพื่อให้ตระหนักว่า รถดังกล่าวมีไว้ใช้ในราชการเท่านั้น

(๒.๒) การใช้รถทางราชการต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ.๒๕๒๖ เช่น การขอใช้รถ การบันทึกการใช้รถ การเก็บรักษารถ เป็นต้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ในสังกัดจงใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ

สถานการณ์ตัวอย่าง

หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดรายหนึ่ง ขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางไว้ที่บ้านพักของตนและได้รับอนุญาตแล้ว จึงได้จอดรถยนต์ไว้ที่ถนนสาธารณะหน้าบ้าน เพราะในบริเวณบ้านพักของตนไม่มีที่จอดรถ ต่อมารถยนต์คันดังกล่าวสูญหายไป ส่วนราชการต้นสังกัดจึงมีคำสั่งให้ข้าราชการรายนี้ชดเชยค่าเสียหายตามราคาตลาดย้อนหลังจาก หักค่าเสื่อมเป็นเงินจำนวน ๔๓๑,๖๖๗ บาท

สถานการณ์ตัวอย่าง

ข้าราชการรายหนึ่งขณะดำรงตำแหน่งคณบดีฯ ได้นำรถยนต์และวัสดุครุภัณฑ์อาทิ เครื่องเสียง แก้ว ของทางราชการไปใช้ในงานสมรสของบุตรสาวที่บ้านพักส่วนตัว ต่อมาคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือ ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดให้ดำเนินคดีกับข้าราชการรายดังกล่าว ซึ่งเบื้องต้นข้าราชการรายนี้ให้การปฏิเสธ แต่ต่อมาได้ยื่นคำร้องให้การรับสารภาพในภายหลัง ศาลพิเคราะห์แล้วเห็นว่า การกระทำของจำเลยถือว่าทุจริตในตำแหน่งหน้าที่ พินาศจำคุก ๕ ปี ปรับ ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ให้การรับสารภาพ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคดีลดโทษให้กึ่งหนึ่งคงจำคุกเหลือ ๒ ปี ๖ เดือน ปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท และจำเลยได้สำนึกผิด ชดเชยค่าเสียหายทันที ประกอบกับเป็นทำคุณประโยชน์ต่อสังคม และไม่เคยต้องโทษมาก่อน โทษจำคุกจึงให้รอลงอาญา ๒ ปี

ความเชื่อถือว่าว่างใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อท่านเป็นข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด ท่านถูกคาดหวัง ให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจ โดยปราศจากอคติท่านถูกคาดหวังไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้ แม้ว่านโยบายของหน่วยงานหลายแห่งจะอนุญาตให้รับของขวัญได้ ซึ่งถือว่าเป็นของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม จะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต และทำลายชื่อเสียงของท่าน รวมทั้งองค์กรของท่านเอง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรธนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรองพ.ศ.๒๕๒๖

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

“ความขัดแย้ง ระหว่าง บทบาท” (Conflict of roles) ”

หมายความว่า บุคคลดำรงตำแหน่งที่มีบทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของสมชายเป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่าเกิด “การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังมีได้นำไปสู่การกระทำความผิดแต่ประการใด (เช่น การสอบคัดเลือกบุคคลยังมีได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่นายสมชายสามารถวางตัวเป็นกลาง มิได้ช่วยเหลือ บุตรสาวของตนแต่ประการใด เป็นต้น) กระนั้นก็ตาม การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว ถือเป็นสถานการณ์ล่อแหลม ที่อาจจูงใจ/ชักนำให้เกิดการกระทำเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวออกอย่างสมบูรณ์จากการเป็น ผู้มีส่วนในการตัดสินใจ งดแสดงความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และ งดออกเสียง (Recusal) เช่น ในกรณีที่สมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลากร เข้าทำงาน โดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้าร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้น ซึ่งในสถานการณ์ เช่นนี้ สมชายจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัว ออกจากการเกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูงเคลื่อนย้ายผลประโยชน์ส่วนตัวที่ทับซ้อนอยู่ให้ออกไป (Removal) เพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติภารกิจได้ โดยปราศจากอคติ วิธีการดังกล่าวนี้เป็นการปิดช่องทางมิให้อื้ออานวยต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน จึงเป็นวิธีที่ดีที่สุดในวิธีหนึ่งในการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น จากกรณีตัวอย่างในข้อสอง สมชาย สามารถแก้ปัญหาลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนได้ โดยการขอร้องให้บุตรสาวของตนถอนตัว ออกจากการสอบ เพื่อให้สมชายสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอบคัดเลือก

มาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามรัฐธรรมนูญ

๑. มาตรการคัดสรรคนดีเข้าสู่ตำแหน่งทางการเมือง
๒. การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง
๓. การเพิ่มระบบและองค์การตรวจสอบการใช้อำนาจ
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง

๑. การมีประมวลจริยธรรมและการห้ามผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. การแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
๓. การใช้หลักโปรงใสในการใช้อำนาจ

แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. **หลักนิติธรรม** ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจกันปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้นโดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของ ตัวบุคคล
 ๒. **หลักคุณธรรม** ได้แก่ การส่งเสริมคนดีคนเก่งให้เข้ามาบริหารกิจการบ้านเมือง สังคมและประเทศชาติ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงามโดยธรรมาภิบาลให้เจ้าหน้าที่รัฐยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนใจมีความซื่อสัตย์จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ
 ๓. **หลักความโปร่งใส** ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติโดยปรับปรุงกลไกการทำงานของทุกองค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใสมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้
 ๔. **หลักการมีส่วนร่วม** ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ
 ๕. **หลักความรับผิดชอบ** ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคมการใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน
 ๖. **หลักความคุ้มค่า** ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวมโดยธรรมาภิบาลให้คนไทยมีความประหยัด ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า กล่าวคือดำรงชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมทั้งสร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ดีในเวทีโลกและรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์
- หากทั้งภาคราชการประจำการเมือง ภาคเอกชน และประชาชนร่วมมือร่วมใจกันมุ่งมั่นให้งานราชการดำเนินไปด้วยจิตสำนึก ทศนคติ พฤติกรรมที่เต็มเปี่ยมด้วยคุณธรรมและจริยธรรมพร้อมทั้งใช้หลักการโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

หลักธรรมาภิบาล และหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ANTI CORRUPTION)

หลักธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร (Good Governance) หลักคุณธรรม จริยธรรม
ในการปฏิบัติงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ธรรมาภิบาล จะมีคำว่า integrity คำนิยมของข้าราชการ I am ready

I = Integrity มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เทียงธรรม)

A = Activeness ขยันตั้งใจทำงาน (บริการ/แก้ไขปัญหา ปชช)

M = Morality มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

R = Relevance รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลก ตรงกับสังคม

E = Efficiency มุ่งเน้นประสิทธิภาพ (คุณภาพ ดัชนี ประเมินผล)

A = Accountability รับผิดชอบต่อผลงาน ประชาชน

D = Democracy มีใจ/การกระทำเป็น ประชาธิปไตย (มีส่วนร่วม โปร่งใส)

Y = Yield มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน

ตารางสรุปตัวอย่างโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
และผลประโยชน์ส่วนรวมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐกลุ่มต่างๆ

กลุ่มอาชีพ	กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม
๑. นักการเมือง	๘ การรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งข้าราชการขึ้นเป็น ผู้บริหารระดับสูง ๘ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อให้บริษัทของตนหรือของพรรคพวกได้รับงาน/การจ้างเหมา จากรัฐ ๘ การใช้ข้อมูลของทางราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ ๘ การแต่งตั้งคนสนิท/พวกพ้องของตนเป็นกรรมการในหน่วยงานของรัฐโดยเฉพาะ อย่างยิ่งองค์กรอิสระที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแล (Regulators) สัญญาหรือสัมปทาน ของรัฐ
๒. ข้าราชการการเมือง	๘ การใช้ตำแหน่งหน้าที่เลือกผลักดันโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง/ญาติ/ พวกพ้อง
๓. ข้าราชการประจำ	ทั่วไป ๘ การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ๘ หัวหน้างานซึ่งครอบครัวยุติการรับเหมาก่อสร้างแต่งตั้งให้ญาติ/คนสนิท/คน ที่มีความสัมพันธ์อันญาติขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองพัสดุ ๘ การช่วยญาติมิตรหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ ๘ การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบ ๘ การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน

	๘ การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม ๘ การนำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย ๘ การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว กลุ่มวิชาชีพเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินราคาและการจัดซื้อจัดจ้าง ๘ การหาผลประโยชน์จากความไม่รู้ในระเบียบและข้อมูลของทางราชการของประชาชนโดยเรียกรับเงินและอ้างว่าจะสามารถช่วยให้สามารถเสียค่าธรรมเนียมในการโอนกรรมสิทธิ์ซื้อขายที่ดินในราคาที่ถูกลงกว่าได้ ๘ ผู้บริหารสถาบันการเงินหวังกำไรในอาชีพ จึงได้ร่วมมือและให้ความช่วยเหลือแก่นักการเมืองในการกู้เงินในวงเงินสูง ในรูปแบบการประเมินราคาหลักทรัพย์ค้ำประกันให้สูงเกินกว่าความเป็นจริง ๘ ผู้บริหารสถาบันการเงินใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาเสนอขายที่ดินหรือบ้านพร้อมที่ดินในโครงการของตนให้แก่ลูกค้าของสถาบันการเงิน เพื่อแลกกับความสะดวกในการทำธุรกิจกับสถาบัน
--	--

กลุ่มอาชีพ	กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
	การเงิน ๘ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีอากรได้เปิดสำนักงานบัญชีเพื่อทำบัญชี และรับจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด ซึ่งในเวลาปฏิบัติงานก็จะเลือกให้บริการเฉพาะรายที่ตนเองได้รับประโยชน์จากผู้เสียภาษีเท่านั้น ๘ การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล ๘ การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือพ้นกำหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น กลุ่มวิชาชีพอิสระ ๘ การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ ๘ การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้กับญาติแล้วนำยาไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว ๘ การรับประโยชน์จากระบบการลอบกู้บัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยผู้มีหน้าที่ดูแลบัตรคิวจะลอบไว้มากกว่าที่หน่วยงานกำหนด และไปเรียกรับประโยชน์จากบัตรคิวที่ลอบไว้เกินเหล่านี้นจากผู้รับบริการที่ต้องการลัดคิว กลุ่มวิชาชีพเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม ๘ การเรียกรับผลประโยชน์จากการอนุญาตให้คืนของกลาง กลุ่มวิชาชีพวิชาการ ๘ คณะกรรมการตรวจรับผลงานทำหน้าที่เสมือนเป็นนายหน้าให้แก่บริษัทที่ปรึกษา โดยรับรายงานผลการศึกษามาพิจารณาก่อนและแก้ไขในประเด็นที่คาดว่าจะอาจถูกคณะกรรมการคนอื่นทั่วถึงรวมถึงการเข้าไปแทรกแซงการพิจารณาของกรรมการคน

	อื่น
๔. ข้าราชการท้องถิ่น	๔.๑ การเข้ามาดำเนินธุรกิจและเป็นคู่สัญญากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น มาดำเนินธุรกิจกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิก ๘ ญาติ/ภรรยา (อาจไม่ได้จดทะเบียน) ของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นคู่สัญญาหรือรับเหมางานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๘ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากบริษัท ห้างร้านในการยื่นซองประกวดราคา ๘ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นบุคคลร่วมเจรจาใกล้เคียงในฐานะตัวแทนบริษัท ห้างร้านในกรณีงานจ้างเหมามีปัญหา ๘ ผู้บริหารสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเก็งกำไรจากราคาที่ดิน ทั้งในรูปของการใช้ข้อมูลภายในไปซื้อที่ดินไว้ก่อน หรืออาจเป็นในรูปแบบที่กำหนดที่ตั้งโครงการในพื้นที่ที่ดินเองมีที่ดินอยู่เพื่อขายที่ดินของตนเองในราคาที่สูง ๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำสัญญาเช่ารถไปสัมมนาและดูงานกับบริษัทซึ่งเป็นของสมาชิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั่นเอง

กลุ่มอาชีพ	กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
	๘ นายกเทศมนตรีและเทศมนตรีขายสินค้าหรือบริการของบริษัทตนเองให้กับเทศบาล ๔.๒ การใช้งบประมาณหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตนและเพื่อหาเสียง ๘ การจัดสรรงบประมาณหรือโครงการเข้าไปในพื้นที่ของตนเอง ๘ การใช้งบประมาณราชการทำโครงการพร้อมเขียนป้ายและชื่อของผู้ของงบประมาณ ประกาศให้ชาวบ้านทราบเพื่อเป็นการหาเสียง ๘ การที่สมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมีบทบาทในการอนุมัติและตรวจสอบการใช้งบประมาณของฝ่ายบริหารกลับไปมีส่วนในการใช้งบประมาณส่งผลต่อการทำหน้าที่ในการตรวจสอบและใช้วิจารณ์ในการตัดสินใจอนุมัติเอนเอียงจากความถูกต้องและประโยชน์สาธารณะ เนื่องจากต้องการบที่เหลือจากการแปรรูปที่ดินดำเนินการในเขตพื้นที่ของตน
๕. ประชาชน	๘ การเสนอให้ค่าน้ำร้อนน้ำชา ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการลัดคิวรับบริการ

แนวปฏิบัติ ๑๐ ข้อ ตามประมวลตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๑. ข้าราชการต้องยึดมั่นในจริยธรรม และยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง และเป็นธรรม
๒. ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดี และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
๓. ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
๔. ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม
๕. ข้าราชการต้องเคารพ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา
๖. ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอัธยาศัยที่ดี และไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
๗. ข้าราชการต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัด และรวดเร็ว ไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้า และใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๘. ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพ และมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด
๙. ข้าราชการต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๑๐. ข้าราชการต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม

MOPH code of Conduct (ค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข)

กระทรวงสาธารณสุขจะสามารถก้าวไปสู่เป้าหมายได้ ประชาชนต้องสุขภาพดี เจ้าหน้าที่ มีความสุข ระบบสุขภาพจะยั่งยืนได้นั้น บุคลากรต้องมีค่านิยมเดียวกันเพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนภารกิจสำคัญต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ประกอบด้วย

๑. Mastery เป็นนายตัวเอง หมั่นฝึกฝนตนเองให้ทำในสิ่งที่ดี มีศักยภาพ ยึดมั่นในความถูกต้อง มีวินัย ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ บนพื้นฐานของการมีสำนึก รับผิดชอบ คุณธรรม และจริยธรรม
๒. Originality เร่งสร้างสิ่งใหม่ สร้างสรรค์นวัตกรรม/คิดค้นสิ่งใหม่ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อระบบสุขภาพ
๓. People centred ใส่ใจประชาชน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางในการทำงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดกับประชาชน โดยใช้หลัก “เข้าใจ เข้าถึง ทั่วถึง”
๔. Humility ถ่อมตนอ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ มีน้ำใจ ให้อภัย รับฟังความเห็น ยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน





ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖ วรรคสี่ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นส่วนราชการที่มีหน้าที่หลักในการให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขแก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขทุกด้าน สอดคล้องกับสภาพปัญหาของแต่ละพื้นที่ โดยให้บริการประชาชนอย่างเป็นธรรม ครอบคลุมและมีมาตรฐาน ดังนั้น การที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพจึงขึ้นอยู่กับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม เสียสละ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๑๒ แห่งระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษাজริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม และถือเอาประโยชน์สาธารณะเป็นที่ตั้ง เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี สร้างความเลื่อมใสศรัทธา ความเชื่อถือ และยกย่องจากประชาชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดจริยธรรมนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษাজริยธรรม ดังต่อไปนี้

๒.๑ ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑) มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

(๑) จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

(๒) มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

(๓) นำหลักธรรมคำสอนตามศาสนาที่ตนเคารพนับถือ มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดำรงชีวิตด้วยความเรียบง่าย ประหยัด เหมาะสมกับฐานะของตนและสังคม โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น และปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามของสังคม

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจสืบทอดและทำนุบำรุงศาสนา ให้มีความเจริญยั่งยืน

(๕) แสดงออกถึง ...

- (๕) แสดงออกถึงความเคารพ เคารพ และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
 - (๖) สนับสนุนและมีส่วนร่วมกับการกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ
- ๒) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ผู้ใดจะละเมิดมิได้ ผู้ใดจะกล่าวหาหรือฟ้องร้องพระมหากษัตริย์ทางใด ๆ มิได้
- ๓) เป็นจิตอาสา ทำความดีด้วยหัวใจ โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมสนองพระราชปณิธานพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ทรงสืบสาน รักษา ต่อยอด
 - ๔) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา
 - ๕) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดั่งามของสังคมนำคำสอนทางศาสนาเป็นแนวทางในการดำรงชีวิตด้วยความเรียบง่าย ประหยัด เหมาะสมกับฐานะของตน และสังคม โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น
- ๒.๒ ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- ๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีจิตสำนึกที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องวางตน ดังนี้
 - (๑) มีความซื่อสัตย์สุจริต อดทน และมีความเพียร ใช้ความรู้ สติปัญญา คุณธรรม เป็นภูมิคุ้มกันในการดำเนินชีวิต
 - (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือผลประโยชน์ของทางราชการมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
 - (๓) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการจนงานสำเร็จถูกต้องตามมาตรฐานของงาน
 - (๔) อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ออกไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
 - (๕) ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของข้าราชการอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการอื่นโดยมิชอบ
 - (๖) ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี
 - (๗) รับผิดชอบในผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนพร้อมที่จะรับการตรวจสอบและรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น โดยต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน
 - (๘) ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ
 - (๙) ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๒) เจ้าหน้าที่ ...

๒) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว โดยต้องวางตนดังนี้

(๑) รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการจัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ

(๒) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น

(๓) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติ พี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

(๔) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๕) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

(๖) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัว หรือส่วนกลุ่มอันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๒.๓ ถ้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัด กระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม โดยต้องวางตน ดังนี้

๑) กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๒) ไม่อดทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

๓) ไม่ตกอยู่ใต้อิทธิพล ไม่ใช่ใช้อิทธิพล และไม่ใช้อำนาจในทางที่ไม่ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานตลอดจนการดำรงชีวิตส่วนตน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรทุกรูปแบบ

๔) มีสัจจะและไม่สัญญาใด ๆ กับบุคคลอื่นโดยมุ่งผลประโยชน์หรือความก้าวหน้าของตนเอง

๕) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม

๖) ปฏิบัติตามคำสั่งบังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมายและกล้าคัดค้านหรือโต้แย้ง คำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๗) ยืนหยัดในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพ ด้วยความกล้าหาญ

๘) กล้าแจ้งเหตุหรือร้องเรียนในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๙) เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบ ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย

๒.๔ คิดถึงประโยชน์ ...

๒.๔ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยต้องวางตนดังนี้

๑) มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๒) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมจะรับ ซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

๓) ไม่ใช้ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการ หรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕) การดำเนินการใด ๆ ต้องมีเหตุผล และใช้ความรู้ตามหลักวิชาการมาพิจารณา ให้เชื่อมโยงอย่างรอบคอบ และระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นสำคัญ

๖) ปกป้องผลประโยชน์ของชาติ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของประชาชน

๗) การดำเนินการใด ๆ ต้องมีเหตุผล และใช้ความรู้ตามหลักวิชาการ มาพิจารณา ให้เชื่อมโยงอย่างรอบคอบ และระมัดระวัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อส่วนรวมเป็นสำคัญ

๒.๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพ โดยเคร่งครัด โดยต้องวางตนดังนี้

๑) ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ โดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง จนเต็มกำลังความสามารถ

๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ใส่ใจ ระมัดระวัง รวดเร็ว ทันเวลา และมีคุณภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยวิธีการ กระบวนการที่ถูกต้อง และเป็นธรรม

๓) ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความสุจริต ประหยัด คุ่มค่า และไม่ฟุ่มเฟือย

๔) ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพ และมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๕) ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ที่ไม่ชอบธรรม ที่เป็นอุปสรรคต่อการบริการประชาชน

๖) มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี โดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน ใส่ใจความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อพัฒนาองค์กรและวิชาชีพของตน เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างเหมาะสม และเชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม

๗) รับฟังความคิดเห็น พร้อมทั้งจะตอบชี้แจง และอธิบายเหตุผลให้แก่ประชาชน ผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๘) ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ภารกิจบรรลุผลและเป็นประโยชน์ ต่อส่วนรวม

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่ ...

๒.๖ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยต้องวางตน ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยละเว้นจากการใช้อคติ ได้แก่ ความรัก ความโกรธ ความกลัว ความหลง มาประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ
- ๓) วางตัวเป็นกลางทางการเมือง
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ให้สุจริต โดยไม่หวั่นไหว ละเลย หรือละเว้นการใช้อำนาจเกินกว่า

ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชนศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลหรือก่อการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคล ผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดขึ้น เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพ ได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๗) ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยไม่ชักช้า

๘) ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์กระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๙) ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๑๐) ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๑๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เอื้ออาทร และมีจิตบริการต่อผู้มารับบริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม รวดเร็ว และถูกต้อง โดยไม่คำนึงถึงฐานะ เชื้อชาติ ศาสนา สังคม หรือลัทธิทางการเมือง

๑๒) ไม่กระทำการใดอันเป็นการช่วยเหลือ อุปถัมภ์ หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๑๓) ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์

และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๑๔) ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนได้ส่วนเสียร่วมในการปฏิบัติราชการ

๒.๗ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ โดยต้องวางตน ดังนี้

- ๑) ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีโดยน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงพระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และจรรยาวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย ประหยัด
- ๒) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของปวงชนชาวไทย เคารพต่อกฎหมาย มีวินัย และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณีอันดีงาม
- ๓) ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา หรือประเพณี ข้าราชการต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย
- ๔) หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว และควบคุมให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยเคร่งครัด
- ๕) หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้น ต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น มีความรู้ความสามารถ และขยันขันแข็ง ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง และยึดมั่นในระบบคุณธรรม
- ๖) ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
- ๗) เป็นตัวอย่างให้กับประชาชนในการแต่งกาย และรักษาวัฒนธรรมอันดีงามของไทย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐ ๔๒๗๙ ๔๑๑๘

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑.๑/ ๐๒๒

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ให้ทราบ ถือปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน /กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต อำเภอบ้านม่วง จังหวัด
สกลนคร ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน /กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบและ
ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน /กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติ

(นางสาวภัทรธีรา หล้าสุพรม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(นายพนัธวี คำสาว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์ม้น จุริทัตโต



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร.๐ ๔๒๗๙ ๔๑๑๘

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑.๑/๐๔๔

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และขอ
อนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ได้จัดทำรายงานผลการ
กำกับติดตามการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของ
โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้าน
คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต จึงขอรายงานผลการกำกับติดตาม
การดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลพระ
อาจารย์มั่น ภูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต
เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน(ตามรายละเอียดที่แนบเรียนมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวสมสมร ชีมน)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

ลงชื่อ

(นางสาวภัทรธีรา หล้าสุพรม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



ทราบ/อนุญาต



ไม่อนุญาต

(นายพันธ์วี คำสาว)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต

รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑. การบริหารจัดการ ตามหลัก ๔ ประการสำหรับจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑) ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ : เจ้าหน้าที่ที่ต้องตัดสินใจภายในกรอบกฎหมาย และนโยบาย ตามขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ให้มีผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง

๒) สนับสนุนความโปร่งใส และพร้อมรับผิด : กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และเปิดเผยให้ประชาชนทราบ รวมถึงเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ

๓) ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคล และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : เจ้าหน้าที่ต้องระบุนโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติ และจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาให้มากที่สุดโดยฝ่ายบริหารต้อง รับผิดชอบต่อเกี่ยวกับการสร้างระบบป้องกัน พร้อมกำหนดนโยบาย

๔) สร้างวัฒนธรรมองค์กร : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น

๒ แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ๗ ขั้นตอน ประกอบด้วย

๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร กลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน งาน

๒) พัฒนานโยบาย และกลยุทธ์การจัดการปัญหา

๓) ให้ความรู้แก่บุคลากรโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่น ภูริทัตโต รวมถึงคณะผู้บริหาร

๔) ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนหน่วยงาน และประชาชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๖) บังคับใช้นโยบายที่กำหนด

๗) มีการทบทวนมาตรการ นโยบาย ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

๓ แนวทางการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑) ปรับปรุงนโยบาย มาตรการ ให้รัดกุม ชัดเจน ลดโอกาสที่จะใช้อำนาจเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๒) ค่อยสังเกต ประเมินพฤติกรรมความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเป็นระบบในกรณีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นอาจใช้ทั้งการติดตั้งกล้องวงจรปิด และการใช้สายสืบภายใน

๓) ลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิธีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อป้องกันการ รวมกลุ่ม หรือ syndicate

๔) ตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารเนื่องจากมีแนวโน้มที่จะเกิดผลประโยชน์สูง

๕) มีระบบพิจารณาคัดเลือกผู้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเงินทุกระดับเป็นพิเศษ และควรให้ตรวจสอบพฤติกรรมร้ายรายผิดปกติ

๖) ควรมีการศึกษาวิจัยอย่างแท้จริงในกลุ่มงานที่มีปัญหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนสูง

๗) ควรมีการทดสอบเรื่องความซื่อตรงของข้าราชการ บุคลากร ในหน่วยงานเป็นครั้งคราว

๘) ทำการสำรวจทัศนคติของประชาชน และผู้มารับบริการ เพื่อประเมินผลการทำงาน และการคอร์รัปชันประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	การปรับปรุง/แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
๓. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	- การใช้รถราชการไปในกิจส่วนตัว - การใช้วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ไปกับเรื่องส่วนตัว - การชาร์จไฟฟ้าอุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ในที่ทำงาน - ฯลฯ	- หนังสือแจ้งเวียน โรงพยาบาลบ้านม่วง ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทางเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อม ประชาสัมพันธ์ผ่านบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายงานทุกไตรมาส	ยังมีความเสี่ยง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค
โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต
ตามประกาศโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต

วัน/เดือน/ปี : ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ : ขออนุญาตนำคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รายละเอียดข้อมูล ดังนี้

๑. บันทึกข้อความลงนามในคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. คู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๓. หนังสือแจ้งเวียน
๔. บันทึกข้อความรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน/กรอบแนวทาง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Link ภายนอก : www.bmhosp.com

หมายเหตุ :

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางสาวภัทรธิรา หล้าสุพรม)

(นายพันธิ คำสาว)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระอาจารย์มั่ง จูริทัตโต

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวสมสมร ชีมน)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

วันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘