



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนครปฐม

ที่ นฐ ๐๐๓๒.๑๐๑.๒/ ๑๘๗

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งประกาศ กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลนครปฐม

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/หอผู้ป่วย

ด้วย งานนิติการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนครปฐม ได้จัดทำประกาศกำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน สังกัดโรงพยาบาลนครปฐม และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลนครปฐม

ในการนี้ โรงพยาบาลนครปฐม ขอส่งประกาศ กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน สังกัดโรงพยาบาลนครปฐม และคู่มือกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ขอความร่วมมือหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/หอผู้ป่วย ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์โดยทั่วกัน

(นางคารารัตน์ รัตนรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม

หัวหน้ากลุ่มงาน

แบบฟอร์มนำส่งเอกสาร/หนังสือ บันทึกข้อความ โรงพยาบาลนครปฐม
 เลขที่หนังสือ นฐ 0032.101.2/ว 36 ลงวันที่ 28 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2563
 เรื่อง ประกาศ กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน + คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน
 หนังสือออกจาก งานนิติการ เมื่อวันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2564.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน	ผู้รับหนังสือ	วันที่รับ	หมายเหตุ
1	น.ส.พนิดา สุทธิประทีป	ทก.บริหารทั่วไป				
2	นายพิพัฒน์ แม่นจริง	ทก.พัสดุ	2	กษรณท	5/1/64	ก.พัสดุฯ
3	นายวัลลภ อุดลย์เกษม	ทก.โครงสร้างพื้นฐานและวิศวกรรมทางการแพทย์	-	-	-	
4	นางอภิญา วิจิตรเศรษฐกุล	ทก.ทรัพยากรบุคคล	2	สพช	5/1/64	
5	นางนภา สติรัตน	ทก.การเงิน	2	อ.อ.น	5/1/64	
6	นางมณี นาคขำ	ทก.บัญชี	2	สพช	5/1/64	
7	นพ.สมชัย ตั้งบำเพ็ญสุนทร	ทก.ผู้ป่วยนอก	-	-	-	
8	พ.ญ.บุษยามาส บุศยารัตน์	ทก.แพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	2	อ.อ.น	5/1/64	ฝั่งเข้ม
9	พ.ญ.บุษยามาส บุศยารัตน์	ทก.เวชกรรมสังคม	2	อ.อ.น	5/1/63	
10	นางสาวนาตยา เสถียรพานิช	ทก.สุศึกษา	2	อ.อ.น	6/2/64	ชั้น 5
11	นพ.เฉลิมรัฐ มีอยู่เต็ม	ทก.อาชีพเวชกรรม	2	อ.อ.น	5/1/64	ชั้น 3
12	นางพวงพันธ์ วุฒิสกุล	ทก.การพยาบาลชุมชน	2	อ.อ.น	5/1/64	เวชกรรมสังคม
13	ทพ.สิปปกร มลิตอง	ทก.สารสนเทศทางการแพทย์	2	อ.อ.น	5/1/64	ศูนย์คอมพิวเตอร์
14	น.ส.ชนิดา ไชว์พันธ์	ทก.ประกันสุขภาพ		8/3		ชั้น 5
15	พญ.จุฑาภรณ์ สามสีทอง	ทก.ยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ	2	อ.อ.น	5/2/64	ก.ศัลย์
16	นพ.ณัฐพงศ์ กาญจนะโกมล	ทก.พัฒนาทรัพยากรบุคคล	2	อ.อ.น	5/2/64	พรส.
17	นพ.นิตี แดงตา	ทก.พัฒนาคุณภาพบริการและมาตรฐาน		อ.อ.น	5/1/64	นิติเวช
18	นพ.บดีภัทร วรจิตอนันต์	ทก.เวชศาสตร์ฉุกเฉิน		ทพ.ร.ก.	6/1/64	ER
19	พญ.อุษณีย์ พูลวิวัฒน์ชัยการ	ทก.อายุรกรรม	2	อ.อ.น	5/1/64	ก.อายุรกรรม
20	นพ.มารุต วัฒนวงศ์วิบูลย์	ทก.ศัลยกรรม	2	8/1		ก.ศัลย์
21	นพ.โชคชัย วงศ์บุบผา	ทก.ศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์	2	อ.อ.น	5/1/64	ห้องเฟือก
22	พญ.อารีย์ ก้องพานิชกุล	ทก.กุมารเวชกรรม	2	อ.อ.น	5/2/64	
23	พญ.อรพรรณ คงตระกูลมั่นคง	ทก.นิติเวช	2	อ.อ.น	5/2/64	นิติเวช
24	พญ.กิตติยา มหามงคล	ทก.จักษุวิทยา	2	อ.อ.น	8/1/64	
25	นพ.วิญญู รักษากุล	ทก.โสต คอ นาลิ	2	อ.อ.น	5/1/64	
26	นางภาวดี คุ้มภัย	ทก.โภชนาศาสตร์	2	อ.อ.น	5/01/64	
27	พญ.บุณฑริกา จุนถาวร	ทก.พยาธิวิทยากายวิภาค	2	อ.อ.น	5/1/64	
28	นพ.ดำรง ลิมทองนพคุณ	ทก.สูติ-นรีเวชกรรม	2	อ.อ.น	5/1/64	
29	พญ.นาตยา พลพะลิวัลย์	ทก.วิสัญญีวิทยา	2	อ.อ.น	6-1-64	
30	นพ.สรวิศ พงษ์วัฒนาสุข	ทก.จิตเวชและยาเสพติด	2	อ.อ.น	5/1/64	
31	ทพ.ธารวิทย์ สุขเจริญ	ทก.ทันตกรรม	2	อ.อ.น	5/1/64	
32	พญ.ปัทมา ดันติเกตุ	ทก.รังสีวิทยา	2	อ.อ.น	5/1/64	
33	พญ.รุจิรา เข้มเพชร	ทก.เทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก	2	อ.อ.น	5/1/64	
34	พญ.อริสรา เตชะไพฑูริย์	ทก.เวชกรรมฟื้นฟู	2	อ.อ.น	5/1/64	
35	นางสาวชนิดา ไชว์พันธ์	ทก.สังคมสงเคราะห์	2	อ.อ.น	5/1/64	
36	ภญ.อรอนงค์ เหล่าตระกูล	ทก.เภสัชกรรม	2	อ.อ.น	5/1/64	
37	น.ส.ฉัตรวัลย์ ใจอารีย์	ทก.การพยาบาล	-	-	-	

หัวหน้างาน



แบบฟอร์มนำส่งเอกสาร/หนังสือโรงพยาบาลนครปฐม

เลขที่ วันที่...../...../.....

เรื่อง.....

หนังสือออกจากฝ่าย/กลุ่มงาน/ศูนย์.....เมื่อวันที่...../...../.....

อันดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน	ลงชื่อผู้รับหนังสือ	วันที่รับ	หมายเหตุ
1	นางสาวพนิดา สุทธิประทีป	ทง.สารบรรณ				
2	นางอรอนงค์ คุ่มเนตร	ทง.สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย, งานจัดการของเสีย ,งานซักฟอก , งานแม่บ้านและห้องประชุม	2	วระพงษ์	5/1/64	
3	นายพีระณัชช์ รูปสม	ทง.ธุรการ , ropic., ยานพาหนะ, งานเคหะบริการและอาคารสถานที่	2	วระพงษ์ .	5/1/64	
4	นางวารุณี แก้วไทรแย้ม	ทง.ประชาสัมพันธ์ และบริการทั่วไป	2	เจดิมงคล,	5/1/64	
5	นางไพรัตน์ ผิวอ่อน	ทง.ลูกจ้างและบำเหน็จบำนาญ	X			
6	นางเสาวภา ทิพย์มาลัย	ทง.การเงิน	X			
7	นางวรรณุช แดงเจริญ	ทง.บัญชี	X			
8	น.ส.ณัฐรา วงษ์เจริญ	ทง.จัดเก็บรายได้	2	วระพงษ์	5/1/64	
9	นพ.สิปปกร มลितอง	ทศ.สารสนเทศทางการแพทย์ (Data Center,เวชสถิติ, เวชระเบียน	2	พรพนทิศา	5/1/64	ชั้น 5
10	นางนริรัตน์ ธนทัฬหบรรกุล	ทง.เวชนิทัศน์และโสตทัศนศึกษา	2	กมลวรรณ	5/1/64	
11	นางฉันทนา บุญชู	ทง.ผลิตและพัฒนาฯ,ห้องสมุด	2	ฉันทนา	5/1/64	
12	พญ.นุชนารถ โตเหมือน	ทง.องค์กรแพทย์	2	วระพงษ์	5/1/64	ห้องสมุด
13	นางทัศนีย์ ธีระกุล	ทง.ผู้ป่วยนอก	2	วระพงษ์	5/1/64	
14	นางสุนันท์ ทริพย์พนาพรชัย	ทง.จัดซื้อพัสดุทั่วไป	X			
15	นายสุธีพงษ์ อ่อนมณี	ทง.ซ่อมเครื่องมือแพทย์	2	วระพงษ์	5-1-64	
16	นายชัชวาลย์ โรจนโพธิ์	ทง.ซ่อมบำรุง	2	วระพงษ์	5/1/64	
17	น.ส.จำเนียร โพธิ์จินดา	ทง.พัสดุการแพทย์	2	วระพงษ์	5/1/64	
18	นางสาวจำเนียร โพธิ์จินดา	ทง.สอบราคา/ประกวดราคา	2	วระพงษ์	5/1/64	
19	นางอัญญา ปณิตตานนท์	ทง.ห้องผ่าตัด	2	วระพงษ์	5/1/64	
20	นางยุพา สายอุบล	ทง.บริการวิสัญญี	2	วระพงษ์	6-1-64	
21	นางสาวภกามาศ แสงอรุณ	ทง.ห้องส่งกล้อง	2	วระพงษ์	5/1/63	
22	นางวารุณี ตันตระกูล	ทง.ไตเทียม	2	วระพงษ์	5/1/64	
23	นางบุญพริ้ง เจริญภัทราวุฒิ	ทง.ล้างไตทางหน้าท้อง	X			
24	นางวาสนา สายเสมา	ทง.อุบัติเหตุและฉุกเฉิน	2	วระพงษ์	6/1/64	
25	น.ส.อุบล บุญยงค์	ทง.บริการตรวจหัวใจด้วยเครื่องมือ พิเศษอายุรกรรม	2	วระพงษ์	5/2/64	
26	นางบุบผา อาสมะ	ทง.เครื่องช่วยหายใจ	—	—	—	
27	นางสุภาพ ลิมเจริญ	ทง.หน่วยจ่ายกลาง	2	วระพงษ์	5/1/64	
28	นางสมหมาย เนียมเนย	ทง.โภชนาบำบัด	X			
29	น.ส.สุธิดา พวงสมบัติ	ทง.กิจกรรมบำบัด	X			

เลขที่หนังสือ.....ลงวันที่...../...../.....

เรื่อง.....

อันดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน	ลงชื่อผู้รับ หนังสือ	วันที่รับ	หมายเหตุ
30	นางนิตยา ตีรเลิศพานิช	หง.ภาพภาพบำบัด	X			
31	นางอลิสรา เคชะไพฑูรย์	หง.วินิจฉัย	X			
32	นางอลิสรา เคชะไพฑูรย์	หง.กายอุปกรณ์	X			
33	นางนงลักษณ์ อาทิตย์รุ่งสว่าง	หง.สร.(วฟ)	X			
34	นายสุทัศน์ บุญยงค์ (รอง หก.)	หง.ห้องปฏิบัติการกลาง	X			
35	นายสุรศักดิ์ ปิยะโร	หง.พิทยวิทยาและอาชีวอนามัย	X			
36	นางจรรยา สุรภักดิ์	หง.จุลชีวะวิทยาคลินิก	X			
37	นางเพ็ญภา ณีรัฐดิ	หง.อุณหชีววิทยา	X			
38	นางกฤษดากรณ์ กุศล	หง.ธนาคารเลือด	X			
39	นายพิทักษ์ คิมนารักษ์	หง.ภูมิคุ้มกันวิทยา	X			
40	นางกาญจนา จงเชิดชูแดน	หง.สัลย์พยาธิ (กายวิภาค)	X			
41	นายกำธร บัญญัติ	หง.จุลพยาธิ	X			
42	นางศิริพร มีทอง	หง.เซลล์วิทยา	X			
43	นางประทีน พรเจริญ	หง.รักษาสพ	X			
44	ภญ.ชุตินันท์ ไชยทอง	หง.ผลิตยา (ก.เภสัช)	X			
45	ภญ.ระพีพร เกิดวิชัย	หง.ผู้ป่วยใน (ก.เภสัช)	X			
46	ภญ.ทิพยากรณ์ สมศักดิ์	หง.ผู้ป่วยนอก (ก.เภสัช)	X			
47	ภก.วีรชัย โฉมิตชัยรงค์	หง.วิชาการ (ก.เภสัช)	X			
48	ภก.ปฐมรัตน์ ทองเรือง	หง.จัดซื้อจัดหา (ก.เภสัช)	X			
49	ภก.พิเชษฐ ชังเก	หง.คลังเวชภัณฑ์	X			
50	ภก.เชื้อพยอม พยอมเข้ม	หง.เภสัชกรรมปฐมภูมิ	X			
51	ภญ.ปิยะวรรณ ศรีมณี	หง.บริหารเภสัชกรรม	X			
52		หง.ฝากครรภ์	X			
53	นางปรียานุช ชื่นตา	หง.สุขภาพจิต	X			
54	นางสุนีย์ รุจิขานันทกุล	หง.ยาเสพติด	X			
55	นางสมหมาย กันทะเมืองลี	หง.รังสีวิทยา	X			
56	นางยุพดี จินดาพงษ์	หง.อาชีวเวชกรรม	X			
57	นางสุภาพ ลิมเจริญ	หง.IC	X	นางสุภาพ 5/1/64		ชั้น 3 ตึกอำนวยการ
58	ทพ.สิปปกร มะลิตอง	หง.ศูนย์คอมพิวเตอร์	-	-	-	ชั้น 3 ตึกอำนวยการ
59	นพ.นิตี แดงคาด	หง.ศูนย์คุณภาพ	-	-	-	ชั้น 4 ตึกอำนวยการ
60		หง.ยุทธศาสตร์	X			
61	นางพวงพันธุ์ วุฒิสกุล	หง.บริการรักษาพยาบาลชุมชน	X			
62	นายอดิศักดิ์ พรภักกุล	หง.ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค	X			
63	น.ส.เดือนใจ เทียนทอง	หง.ศูนย์สุขภาพดีเริ่มที่บ้าน	X			
64	น.ส.สมปอง เคชะศิริบุญกุล	หง.บริการสุขภาพชุมชน	X			
65	นางวันเพ็ญ จาตุรัส	ผจก.ร้านค้าสวัสดิการ	X	นางวันเพ็ญ 5-1-64		
66	นางพันทิพา อินทรภิรมย์	ผจก.ร้านอาหาร	X			
67	นายนพพร ชายหอมรส	หง.แพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือก				

เลขที่หนังสือ.....ลงวันที่...../...../.....

เรื่อง.....

อันดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน	ชื่อผู้รับ	วันที่รับ	หมายเหตุ
68	นางสุรชาติ รุ่งเรืองอนันต์	หน.คลินิกฝังเข็ม	X			
69	นางณัฐกานต์ เพ็ชรศรี (กว.1)	หง.Day Care	X			
70	นางลักขณา บัวสมบูรณ์	หง.ห้องคลอด	2	กชช	5 ธ.ค. 64	ทวาราวดี 2
71	นางสุนีย์ เนตรวิญญู	หน.ห้องผู้ป่วยสูติกรรม	2	กชช	5 ธ.ค. 64	ทวาราวดี 3
72	นาง จันทรวงศ์ ลีมวนานนท์	หน.ห้องผู้ป่วยนรีเวชกรรม	2	กชช	5 ธ.ค. 64	ทวาราวดี 4
73	น.ส.บังอร ชูชะเอม	หน.ห้องผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมองอายุรกรรม	2	พิชิตวิมล	5 ธ.ค. 64	ทวาราวดี 5
74	น.ส.ศรีรัตน์ แดงมุดตา	หน.ห้องผู้ป่วยกึ่งวิกฤตอายุรกรรมชาย	-	-	-	ทวาราวดี 6
75	น.ส.ลำไย คิมนารักษ์	หน.ห้องผู้ป่วยหนักศัลยกรรม	2	ตชช	6/1/64	อุบัติเหตุ/2
76	น.ส.ปิยะวดี ลีหะบารุง	หน.ห้องผู้ป่วยหนักศัลยกรรมประสาทและสมอง	2	ตชช	6/1/64	อุบัติเหตุ/2
77	น.ส.ราตรี สุขหงษ์	หน.ห้องผู้ป่วยหนักศัลยกรรมหัวใจและทรวงอก	2	ตชช	6/1/64	อุบัติเหตุ/2
78	นางบุษกร บุญดำเนิน	หน.ห้องผู้ป่วยศัลยกรรมอุบัติเหตุ	2	ชชช	6 ธ.ค. 64	อุบัติเหตุ / 4
79	นางสุภารัตน์ พัวพานิช	หน.ห้องผู้ป่วยศัลยกรรมชาย	2	ชชช	6 ธ.ค. 64	อุบัติเหตุ / 5
80	นางศรีมาส สงวนใจ	หน.ห้องผู้ป่วยศัลยกรรมหญิง	2	ชชช	6 ธ.ค. 64	อุบัติเหตุ / 5
81	นางสุมาลี พรหมพราย	หน.ห้องผู้ป่วยห้องผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรมชั้น 6	2	ชชช	6 ธ.ค. 64	อุบัติเหตุ/6
82	น.ส.นวลจันทร์ อาศัยพานิชย์	หน.ห้องผู้ป่วยพิเศษศัลยกรรม ชั้น 7	2	ชชช	6 ธ.ค. 64	อุบัติเหตุ/7
83	นางกมลพรรณ นาคชื้อตรง	หน.ห้องผู้ป่วยอายุรกรรมชาย 1	2	ชชช	5 ธ.ค. 64	100 ปี/1
84	นางสุชญา อุ่นศิริ	หน.ห้องผู้ป่วยอายุรกรรมชาย 2	2	ชชช	5 ธ.ค. 64	100 ปี/2
85	นางราตรี นิลสัมฤทธิ์	หน.ห้องผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง 1	2	ชชช	5 ธ.ค. 64	100 ปี/3
86	นางนพรัตน์ ศรีสุวิภา	หน.ห้องผู้ป่วยอายุรกรรมหญิง 2	2	ชชช	5 ธ.ค. 64	100 ปี/4
87	นางจุฑามาศ พรหมใจมั่น	หน.ห้องผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม 1	2	ชชช	5 ธ.ค. 64	100 ปี/5-6
88	นางนันทิพย์ วิจิรมาลา	หน.ห้องผู้ป่วยพิเศษอายุรกรรม 2 (พ.4)	2	ชชช	5/1/64	100 ปี/7-8
89	น.ส.สุปรีดา มหาสุข	หน.ห้องผู้ป่วยกึ่งวิกฤตอายุรกรรมหญิง	2	ชชช	11/1/64	55 ปี/1
90	น.ส.วรรณิ อภิรักษ์จิต	หน.ห้องผู้ป่วยศัลยกรรม 55 ปี	2	ชชช	6 ธ.ค. 64	55 ปี/2
91	น.ส.เขวลักษณ์ สงวนพานิช	หน.ห้องผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์ชาย	2	ชชช	5/1/64	55 ปี/3
92	น.ส.เขวลักษณ์ สงวนพานิช	หน.ห้องผู้ป่วยออร์โธปิดิกส์หญิง	2	ชชช		55 ปี/4
93	นางอมรรัตน์ นาคละมัย	หน.ห้องผู้ป่วยพิเศษ 55 ปี	2	ชชช	5/1/64	55 ปี/5-6
94	นางพรทิพย์ บุญกันทะ	หน.ห้องผู้ป่วย ICU โรคหัวใจ (CCU)	2	ชชช	5 ธ.ค. 64	ทวาราวดี /1
95	นางรวีวรรณ อัครมาสัย	หน.ห้องผู้ป่วย ICU กุมารฯ	2	ชชช	5/1/64	พระร่วง 1
96	น.ส.ธัญลักษณ์ ฐาปนพงษ์ไพบูลย์	หน.ห้องผู้ป่วยทารกแรกเกิด	2	ชชช	5/1/64	พระร่วง 2
97	นางณัฐกานต์ เพ็ชรศรี	หน.ห้องผู้ป่วยกุมารเวชกรรม 1	2	ชชช	5/1/64	พระร่วง 3
98	น.ส.สมคิด มะโนมัน	หน.ห้องผู้ป่วยตา หู คอ จมูก	2	ชชช	5/1/64	พระร่วง 4
99	นางสุวิมล เลขพัฒน์	หน.พิเศษพระร่วง	2	ชชช	5/1/64	พระร่วง 5-6
100	น.ส.รัชราพร สุวรรณเวชทิพย์	หน.ห้องผู้ป่วยพิเศษ 3 (สงฆ์)	2	ชชช	5 ธ.ค. 63	
101	น.ส.ศลาวัลย์ ปฐมชัยคุปต์	หน.ห้องผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อบำบัด 1	}	ชชช	6 ธ.ค. 64	ชั้น 1-2
102	น.ส.ศุภร เจกาสีกร	หน.ห้องผู้ป่วยพิเศษหลวงพ่อบำบัด 2				ชั้น 3-4
103	นางสาวสมปอง ใจกล้า	หน.ห้องผู้ป่วย ICU อายุรกรรม				รวมเมฆ /1
104	นางนงลักษณ์ อ่อนมณี	หง.เคมียาบำบัด		ชชช	5/1/64	รวมเมฆชั้น 5
105	นางทัศนีย์ ชีระกุล	หค.เปล		ชชช	5/1/64	



ประกาศโรงพยาบาลนครปฐม
เรื่อง กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
สังกัดโรงพยาบาลนครปฐม

เพื่อเป็นการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลนครปฐม และเป็นแนวทางในการป้องกันมิให้แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ โรงพยาบาลนครปฐมจึงได้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๒. บุคลากรทุกระดับต้องมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการรับสินบนในทุกรูปแบบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้
๔. ห้ามมิให้มีการเรียกรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือของพวกพ้อง รวมทั้งการใดๆ อันมิชอบ

ต่อหน้าที่และกฎหมาย

๕. ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย หากพบการกระทำผิดเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันทีหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ให้ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของทางราชการเป็นหลัก

๗. ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้หนึ่งผู้ใด

๘. ให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ มีหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล เพื่อมิให้มีการเรียกรับผลประโยชน์ต่างๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางดารารัตน์ รัตนรักษ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครปฐม



โรงพยาบาลนครปฐม
Nakhonpathom Hospital

กรอบแนวทางการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลนครปฐม

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

คำนำ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็น การทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม ทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคต ตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม

เพื่อให้มีการควบคุมกำกับจากการประเมินความเสี่ยงเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลนครปฐม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเจ้าหน้าที่มีการดำเนินการตามข้อระเบียบราชการ และเป็นการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย งานนิติการจึงได้กำหนดแผนกรอบแนวทางการจัดการความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนให้เจ้าหน้าที่ได้ยึดถือปฏิบัติตามกรอบแนวทางที่กำหนด

โรงพยาบาลนครปฐม

มกราคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การบริหารความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	๑-๒
- ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)	
- พฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน	
- หน้าที่ทับซ้อน Conflict of Duty หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน Competing Interests	
๒. หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๒
๓. แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
๔. บทบาทสำคัญของการบริหาร	๕
๕. กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการจัดการความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๗

บทที่ ๑ บทนำ

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกัน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่ง ถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต สำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ Conflict of Interests หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงาน บริษัท หรือผู้ บริการ มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะ เกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและ ไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด ตัวอย่าง การกระทำความผิดกล่าวว่ามีให้เห็นได้มากในสังคม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ได้ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติ ก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่ทำหน้าที่กลับตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก

ความขัดแย้ง Conflict สถานการณ์ที่ขัดกันไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิดแนวทางปฏิบัติหรือผลประโยชน์

ผลประโยชน์ส่วนตัว Private Interest เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับโดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ Public Interest สิ่งใดก็ตามที่ทำให้ประโยชน์สุขแก่กลุ่มบุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะยังหมายถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม

พฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

เจ้าหน้าที่ของรัฐควรมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตนเสมอ ตัวอย่างพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเข้าข่ายความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม ที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทย ได้แก่

๑. หาประโยชน์ให้ตนเอง หรือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ทำให้เครือญาติ หรือ ผ่าลูกหลานเข้าทำงาน

๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานเกี่ยวกับการงานบุคคลรับเรื่อง โอน ย้าย สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก แล้วรับของกำนัลจากเขาเหล่านั้น

๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เกิดส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์หรือคอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว

๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เป็นการนำข้อมูลลับของทางราชการไม่เปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็น ประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นๆ หรือนำไปเปิดเผยให้ญาติหรือพวกพ้องเพื่อแสวงหาประโยชน์จากข้อมูล เหล่านั้น

๖. การทำงานพิเศษ เช่น เป็นที่ปรึกษาหรือตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่

๗. การทำงานหลังเกษียณ คือการท างานกับผู้อื่นหลังออกจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เคยปฏิบัติหน้าที่ราชการมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

หน้าที่ที่ทับซ้อน Conflict of Duty หรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน Competing Interests แบ่งเป็น ๒ ประเภท

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออก จากกัน ได้อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมี กลไกป้องกัน ปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมี เจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วง ปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มี เรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ใน หน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงาน หนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่า หน้าที่ที่ทับซ้อนเป็น ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไก การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ที่ทับซ้อนได้

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักเจ้าหน้าที่ที่ต้องตัดสินใจและ ให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่ที่พิจารณาความถูกต้องตามข้อเท็จจริง ไม่ให้ ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติ ลำเอียงด้วยเรื่องศาสนาอาชีพ การเมือง วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมาย เท่านั้นแต่ต้องมีจริยธรรม

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหาเปิดเผย และจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิดมีวิธีการต่างๆ เช่น จดทะเบียน ผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนการเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผล ต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้ กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้า จะทำให้ เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างการแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน จะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กรการจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุก ระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบายและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต้องระบุ ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และ ผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มี ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการ ดังนี้

- ให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้ กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน

- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือ เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

- ปกป้องไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้ รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่อง ต่อไปนี้

- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม

- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก

- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงานนี้เป็นวิธีการกว้างๆ ไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบ การจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้ ๖ ขั้นตอน

สำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา

๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึงเผยแพร่นโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียผู้รับบริการผู้สนับสนุนองค์กรและชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อน

๖. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

รายละเอียดแต่ละขั้นตอน

๑) การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกนี้คือ การระบุว่าในการทำงานของหน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง

- เป้าหมายสำคัญคือ องค์กรต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและที่เห็น

- การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่มีส่วนสำคัญ เพราะจะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของและร่วมมือกับนโยบาย

- ตัวอย่างของผลประโยชน์ส่วนตน เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน/เศรษฐกิจ (เช่น หนี้) ธุรกิจส่วนตัว/ครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว (ครอบครัว ชุมชน ชชาติพันธุ์ ศาสนา ฯลฯ) ความสัมพันธ์กับพรรคการเมือง การทำงานเสริม ความเป็นอริ/การแข่งขันกับคนอื่น/กลุ่มอื่น

- ตัวอย่างของจุดเสี่ยง เช่น การปฏิบัติสัมพันธ์กับภาคเอกชน การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างการตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์ในภาคธุรกิจ การออกใบอนุญาต การให้บริการที่อุปสงค์มากกว่าอุปทาน การกระจาย งบประมาณ การปรับปรุงการลงโทษ การให้เงิน/สิ่งของ

- การระบุผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ต้องพิจารณานโยบายและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

๒) พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

- องค์กรประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็คือ ความตระหนักของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน

ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดเจนระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิก ในองค์กร และยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่สามารถ

- รู้ได้ว่าเมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นและในแบบใด (แบบเกิดขึ้นจริง แบบที่เห็นหรือแบบเป็นไปได้)

- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่างๆ ที่ใช้เพื่อการจัดการ

- ติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

๓) ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง

- เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัคร หัวหน้างานระดับสูง และกรรมการบริหาร การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศและมีอย่าง

ต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนควรสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเขาสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนส่วนตัวผู้บริหารเองก็ต้องรู้วิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกของการให้ความรู้คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนผลประโยชน์ทับซ้อนใด เกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงที่ระบุในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ควรให้เอกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมากๆ เช่น การติดต่อการทำงานกับภาคเอกชน การแลกเปลี่ยน บุคลากรกับภาคเอกชน การลดขั้นตอนและกระจายอำนาจความสัมพันธ์กับกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

- นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงกลยุทธ์การจัดการที่มีประสิทธิภาพจะมีส่วนอย่างสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม การสร้างความตื่นตัวและความเอาใจใส่จะช่วยให้การแสวงหา จุดเสี่ยงและพัฒนาวิธีการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

- การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความทุ่มเทของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งระดับบริหาร ซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างแข็งขัน สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผย ผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความช่วยเหลือแก่ใจ ผู้บริหารมีความสำคัญ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มักจะคำนึงถึงสิ่งที่ ผู้บริหารให้ความสำคัญ

- ผู้บริหารต้อง

(๑) พิจารณามีข้อมูลเพียงพอที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาลิขสิทธิ์ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

(๒) ชั่งน้ำหนักประโยชน์ขององค์กร ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์สาธารณะและพิจารณาว่าอะไรคือวิธีที่ดีที่สุดในการ จัดการหรือแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน และ

(๓) พิจารณาปัจจัยอื่นๆรวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน

๕) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

- ประเด็นสำคัญคือ ภาพลักษณ์ขององค์กรในการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากไม่สามารถจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดีเพียงใด ถ้าผู้มีส่วนได้เสียรับรู้เป็นตรงกันข้าม ผลเสียที่เกิดขึ้นก็เลวร้ายไม่แพ้กัน

- การทำงานกับองค์กรภายนอกไม่ว่าเป็นเอ็นจีโอหรือภาคธุรกิจ องค์กรต้องระบุจุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนและพัฒนาวิธีป้องกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูลภายในหรือโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์และต้องแจ้งแก่องค์กรภายนอกให้ทราบนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนและผลที่ตามมา หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เช่น ยกเลิกสัญญาหรือดำเนินการตามกฎหมาย บางองค์กรภาครัฐจะอาศัยจริยธรรมธุรกิจเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหน้าที่และความพร้อมรับผิดที่ผู้ทำธุรกิจมีกับหุ้นส่วนและผู้ทำสัญญาด้วย

- นอกจากนี้ ควรสื่อสารแบบสองทางกับองค์กรภายนอกอาจใช้วิธีต่างๆ เช่น ให้มีส่วนร่วมในการระบุจุดเสี่ยง และร่วมกันพัฒนากลไกป้องกันแก้ไขปัญหา ขอรับฟังความเห็นต่อร่างนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมทบทวนและปรับปรุงกลไกการแสวงหาและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อนวิธีเหล่านี้จะทำให้ได้นโยบายที่สอดคล้องความคาดหวังสาธารณะและได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งนี้ ในการร่วมกันจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้มีส่วนได้เสียนี้องค์กรภาครัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกขั้นตอนโปร่งใสและตรวจสอบได้

๖) การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

- ระบบจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนได้รับการทบทวนประสิทธิภาพสม่ำเสมอ โดยสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้ระบบและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อให้ระบบใช้ได้จริงและตอบสนองต่อสภาพการทำงานรวมถึงสภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและความร่วมมือ นอกจากนี้ยังอาจเรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ การแสวงหาการเรียนรู้เช่นนี้ยังเป็นการสื่อสารว่าองค์กรมีความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วยการทบทวนควรครอบคลุมจุดเสี่ยงและมาตรการและผลการทบทวนหรือมีการเปลี่ยนแปลงต้องสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้เข้าใจและปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกันโดยอาจพัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่

บทบาทสำคัญของการบริหาร

ผู้บริหารระดับล่างมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะช่วยให้เกิดความตระหนักของผู้บริหารและให้เห็นว่าไม่เป็นอุปสรรคในการรายงานของผู้เปิดเผย ผู้อำนวยการจะเป็นผู้ได้รับข้อมูลและจัดการกับการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผลการตรวจสอบและรับผิดชอบโดยตรงต่อผลที่จะเกิดต่อทีมงาน บทบาทสำคัญที่สุดที่ได้จากการวิจัย คือ การปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการต่อการรายงานสัมพันธ์ภาพระหว่างเจ้าหน้าที่ หลังจากรายงานการกระทำผิดและภาวะผู้นำเรื่องสำคัญมากในการสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน ผู้บริหารจะต้องสามารถคาดการณ์การตอบสนองของข้าราชการและผลที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบต่างๆ ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ต้องไม่ คุกคามหรือทำให้ผู้เปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะกลายเป็นเหยื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปกป้องและรักษาความเชื่อมั่นให้แก่บุคคลที่เปิดเผยหรือผู้ต้องสงสัยในการเปิดเผยให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลที่ได้จะเป็นความลับซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการลดแรงต่อต้านหากสิ่งที่เปิดเผยบางส่วนหรือทั้งหมดรั่วไหลออกไปเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องเข้าไปจัดการโดยเร็ว เพื่อลดปฏิกริยาทางลบและป้องกันผู้ต่อต้านเท่าที่จะทำได้บทบาทอื่นๆ คือ

- ลดความเครียดของผู้เปิดเผยและสนับสนุนในทางที่เหมาะสมแก่ผู้เปิดเผย
- ปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการกับสิ่งที่จะเกิดจากการเปิดเผย
- พัฒนาโครงสร้างผู้นำแก่ลูกน้องที่ทำงาน ขณะมีการตรวจสอบ
- ทำงานอย่างใกล้ชิดร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เพื่อให้แน่ใจว่าได้รับการสนับสนุนและป้องกันพยานที่ดี

- ปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยที่เป็นหลักฐาน
- ให้ความช่วยเหลือที่ย้อนกลับต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารจะต้องสามารถจัดการกับบุคคลที่ต่อต้านการเปิดเผย และเจ้าหน้าที่โดยให้คำปรึกษาแนะนำลูกน้อง ไม่ให้ทำผิดและตื่นตัวต่อการรับรู้ต่อการกระทำผิดการคดโกงและทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและตรวจสอบข้อมูลอย่างระมัดระวัง ต้องแสดงบทบาทอย่างยุติธรรม เป็นกลาง ไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียและตรงไปตรงมาไม่ว่าจะยากเพียงไร ผู้บริหารต้องทำให้ผู้เปิดเผยมั่นใจ ตั้งแต่แรกในขณะรายงานว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นความลับเชื่อมั่นในกระบวนการเปิดเผยและผลที่เกิดจากการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากผู้เปิดเผยจะต้องเป็นเอกสารที่สมบูรณ์ หากมีการ รายงานด้วยวาจาจะต้องสรุปรายละเอียดเป็นเอกสาร ผู้บริหารจะต้องระงับไม่ให้การกระทำใดๆ ของตนเข้าไปก้าวกาย มีอิทธิพลต่อการตรวจสอบหรือทำให้ผู้อื่นรับรู้ได้ว่าทำเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือทำให้รับรู้ได้ว่าอิทธิพลต่อการตรวจสอบ

การพัฒนาการตระหนักผู้และทักษะการสนับสนุน

- จัดทำแผนพัฒนาและโครงการระบุหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการ เพื่อให้ตระหนักในสำคัญและผลักดัน ให้เกิดทัศนคติทางบวกต่อการเปิดเผยข้อมูล โดยอธิบายว่าทำไมต้องเปิดเผยและอะไรจะเกิดขึ้นเมื่อข้าราชการเปิดเผย การกระทำผิด

- จัดให้มีการฝึกอบรม/พัฒนา การตัดสินใจเชิงจริยธรรม (Ethical Decision Making) แก่ข้าราชการหรือเมื่อข้าราชการได้เลื่อนตำแหน่งเป็นหัวหน้า/ผู้บริหารรวมทั้งต้องได้รับการฝึกอบรมทักษะเฉพาะในการรับข้อร้องเรียนการรายงานการเปิดเผยและจัดการกับการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งทักษะในการสนับสนุนและปกป้องคุ้มครองพยาน เป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการที่ดี

- หน่วยงานควรสร้างกลไกในการสนับสนุนและปกป้องคุ้มครองผู้เปิดเผยข้อมูลมีนโยบายและกระบวนการเพื่อลดกฎเกณฑ์ที่มากเกินไปและส่งเสริมให้คนกล้าเปิดเผยและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการบริหารที่ไม่เป็นธรรมหรือคดโกงและการทุจริต

- จัดกลไกสนับสนุน (Robust Support) เพื่อลดการรายงานและการรับรู้ที่ผิดพลาดให้คำปรึกษาการเปิดเผยพฤติกรรมกระทำผิดที่เหมาะสม และปกป้องการต่อต้านที่จะมีต่อผู้เปิดเผย
- โครงสร้างการรายงานหรือเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ ควรเหมาะสมกับโครงสร้างธรรมาภิบาลและขนาดขององค์กร
- นโยบายโครงสร้างและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะต้องได้รับทราบโดยทั่วกัน
- มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะจะได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสมกับผู้บริหารผู้บังคับบัญชา ข้าราชการทั่วไป เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลนครปฐม ได้กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ที่พบว่าอาจมีความเสี่ยงเกิดขึ้นในการกระทำผิดวินัยข้าราชการพลเรือน ดังนี้

- (๑) การจัดหาพัสดุ
- (๒) การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- (๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- (๔) การใช้รถราชการ
- (๕) การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	ปัจจัยความเสี่ยง	กรอบแนวทางการป้องกัน	การกำกับติดตาม
๑.การจัดหาพัสดุ	ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการให้ประโยชน์แก่ฝ่ายใดอย่างไม่เป็นธรรมในการซื้อจัดจ้าง	๑.มีการกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ระยะเวลา การดำเนินงานที่ชัดเจนและมีแบบฟอร์ม การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการประสานงานระหว่างหน่วยงานและบุคคลภายนอก ๒.กำหนดระบบการตรวจสอบที่เข้มแข็งโดยเน้นการสร้างโปร่งใส ที่ให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๓.การสร้างความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรในเรื่อง กฎ ระเบียบ และโทษจากการทุจริตทั้งวินัยทางอาญาและทางละเมิด ๔.ส่งเจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและที่เกี่ยวข้อง ๕.ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ๖.บังคับบัญชา กำกับดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด	๑.มีแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒.มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์และที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓.ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.มีบันทึกเสนอความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๕.มีทีมตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบปีละ ๑ ครั้ง ๖.มีมาตรการการรับสินบนในการจัดซื้อจัดจ้าง ๗.มีแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๘.เปิดเผยและเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทราบ

ประเด็น	ปัจจัยความเสี่ยง	กรอบแนวทางการป้องกัน	การกำกับติดตาม
			<p>โดยลงประกาศบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๙.เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่และประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>๑๐.จัดทำแบบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.๑) ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p>
<p>๒.การจัดทำโครงการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมศึกษา</p> <p>โครงการฝึกอบรมศึกษา</p> <p>ดูงาน ประชุม และสัมมนา</p>	<p>การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษา ดูงาน ประชุม และสัมมนา นำเอกสารมาเบิก ไม่สมบูรณ์ตามรายการที่ขอเบิกและไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จัดงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕</p>	<p>๑.การจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษา ดูงาน ประชุม สัมมนา ต้องมีเป้าหมาย รายละเอียด ชัดเจน สอดคล้องกับแผนงาน นโยบาย</p> <p>๒.การเบิกจ่ายเป็นไปตามผลการดำเนินงานจริง ทั้งด้านกิจกรรม ระยะเวลา จำนวนคนสอดคล้อง เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓.ประชุมชี้แจง กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผน/โครงการ รวมทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.กรณีไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางหรือระเบียบที่กำหนด ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ จะต้องถูกดำเนินการทางวินัย</p>	<p>๑.มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การจัดทำแผนงาน/โครงการ รวมถึงการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบตามแบบฟอร์มสรุปโครงการประจำปีที่กำหนด</p>
<p>๓.การเบิกค่าตอบแทน</p>	<p>การเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีการชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ให้เจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p>	<p>ชี้แจงในที่ประชุมเกี่ยวกับระเบียบ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกับหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ค่าตอบแทนไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวหรือปฏิบัติงานในโรงพยาบาลเอกชน เบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายและเงินเพิ่มพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้าน</p>

ประเด็น	ปัจจัยความเสี่ยง	กรอบแนวทางการป้องกัน	การกำกับติดตาม
			สาธารณสุข (พ.ต.ส.) เพื่อป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
๔.การใช้รถยนต์ราชการ	<p>๑. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ใช้เก็บรักษาซ่อมบำรุงรถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๔๕</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกวัน หากมีกรณีใช้รถไม่ถูกต้องให้รายงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันที</p> <p>๒. แจ้งแนวทางเกี่ยวกับการใช้รถราชการให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลทำขณะเพื่อนำไปแจ้งเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรับทราบ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ การบำรุงรักษารถยนต์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. กรณีมีการใช้รถฉุกเฉินเร่งด่วนให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์รายงานผลการใช้รถราชการทันทีหลังจากเสร็จสิ้นการใช้รถยนต์</p>	<p>๑. แจ้งระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้รถราชการและแนวทางการใช้รถราชการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. ผู้ควบคุมการใช้รถราชการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้รถยนต์ตามแผนการขอใช้รถให้เป็นไปตามระเบียบทุกวัน</p>
๕. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. การนำทรัพย์สินของราชการไปเป็น ของตนหรือนำไปให้ผู้อื่น</p> <p>๒. พฤติกรรมการขอยืมทรัพย์สิน เป็นไปในทางที่ไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ไม่มีใบยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๓. ขาดการอนุญาตในการยืมทรัพย์สินตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. ผู้ยืมไม่นำทรัพย์สินของราชการ มาคืนตามกำหนดเวลา</p>	<p>กำหนดการส่งเสริมมาตรการการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขอยืมทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่รัฐ อันเป็นสาเหตุหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยให้ถือปฏิบัติว่าการนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ต้องสนับสนุนและจัดให้การควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด</p> <p>๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>

ประเด็น	ปัจจัยความเสี่ยง	กรอบแนวทางการป้องกัน	การกำกับติดตาม
	๕. ขาดการควบคุม กำกับ และดูแลตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๖. ขาดการติดตาม การนำทรัพย์สินของทางราชการ คืบตามระยะเวลาที่กำหนด		๔. ในการยืมพัสดุประเภทคงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบใบยืมแนบท้ายประกาศ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

กลไกการกำกับติดตามการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน คือ มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ปีละ ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ เดือน มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒ เดือนกันยายน ๒๕๖๔



คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลนครปฐม

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน	๑
หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ	๗
การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์	๑๐
ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑๕
ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม	๑๘

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 หรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ 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
- ปกป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผย เพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด
- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้
- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม
- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก
- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงาน เป็นวิธีการกว้างๆไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้มี ๖ ขั้นตอนสำหรับการ พัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร
- ๒) พัฒนานโยบายที่เหมาะสมรวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา
- ๓) ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆรวมถึงเผยแพร่นโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร
- 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 กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิก 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) ชี้แจงนำหนักประโยชน์ขององค์กร 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 อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและความร่วมมือนอกจากนี้ยังอาจเรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ 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 หลักคือจะต้องปฏิบัติอย่างไร้ประนีประนอม 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 ปกติกการรายงานหรือเปิดเผย

การประพุดติมิชอบ จะใช้การรายงานตามกระบวนการทางการ บริหารซึ่งเป็นช่องทางปกติ โดยสามารถรายงานให้กับกลุ่มบุคคลต่างๆ เช่น หัวหน้า ผู้อำนวยการเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ (เช่นกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม) ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการจริยธรรมหรือองค์กรจริยธรรม ภายนอก การรายงานหรือเปิดเผยการประพุดติมิชอบนั้น ข้อมูลที่เปิดเผยควรประกอบด้วย

- การประพุดติมิชอบในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
- การบริหารที่เป็นอคติ หรือ (ล้มเหลว)
- การละเว้น ละเลย เพิกเฉย เลินเล่อ หรือการบริการที่ไม่เหมาะสม ทำให้สูญเสียเงินของ แผ่นดิน
- การกระทำที่เป็นเหตุให้เป็นอันตรายต่ออนามัยสาธารณะ ความปลอดภัย หรืออันตรายต่อ สิ่งแวดล้อม

ส่วนกระบวนการจะแยกต่างหากจากกระบวนการร้องทุกข์หรือร้องเรียน เช่น ในกรณีการชู้ คูกคามหรือการดูหมิ่นเหยียดหยามกันในที่ทำงาน องค์กรควรกำหนดกระบวนการเปิดเผยผลประโยชน์ สาธารณะและประกาศใช้อย่างชัดเจน ประโยชน์ของกระบวนการ คือ บุคคลจะทราบว่ามีเมื่อมีความจำเป็นต้องรายงาน/เปิดเผย จะต้องทำอย่างไร เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยงานจะสนับสนุนและปกป้อง กลไกจะต้องเป็นกลไกเชิงรุกตอบสนองต่อ

การเปิดเผยการกระทำผิดในกรอบของหน่วยงานในทางปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น ทุกคนจะต้องรับรู้โดยทันที (อย่าง เป็นสัญญาติญาณ) ว่าเมื่อเกิดข้อสงสัยว่าเกิดการคดโกง ประพุดติผิด ควรต้องรายงานทันทีต่อหัวหน้า ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมาย 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 ให้แทนคำขอบคุณการเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่
- ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในอนาคต

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. การฝ่าฝืนกฎนี้มีโทษอย่างไร

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

- การรับของขวัญและผลประโยชน์: กุญแจแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆเป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่ามี การปฏิบัติอย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการท ลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐ และต่อข้าราชการ

กุญแจแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญ คือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ 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 ถ้าวัดได้ว่าเป็นความผิดแต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเองดังนี้

“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 และตามใบเสร็จรับเงิน (ต้นฉบับ) จำนวน ๔ ครั้ง รวมเป็นเงิน ๘,๔๐๐ บาท แต่เขียนสำเนาใบเสร็จรับเงินมีจำนวนเงินน้อยกว่าต้นฉบับประโยชน์ส่วนตัวรวม จำนวน ๔,๐๐๐ บาท และได้นำเงินส่วนต่างไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวรวมจำนวน ๔,๐๐๐ บาท เหตุที่ตรวจสอบพบ การทุจริตดังกล่าว เพราะว่ามีพระภิกษุรูปหนึ่งได้นำใบเสร็จขอรับเงินค่าเลนส์ตาเทียมมาติดต่อเพื่อจะขอเงินคืน จำนวน ๔,๐๐๐ บาท เนื่องจากไม่ได้เปลี่ยนเลนส์ตา เมื่อตรวจสอบก็พบว่าสำเนาคู่ฉบับของใบเสร็จรับเงินฉบับดังกล่าว ระบุจำนวนเพียง ๒,๐๐๐ บาท และเมื่อตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังเทียบกับรายการค่ารักษาพยาบาลตาม เอกสารเวชระเบียนคนไข้ในกับสำเนาใบเสร็จรับเงินแล้วพบว่าจำนวนเงินไม่ตรงกันอีก 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 จังหวัดได้มีคำสั่งลงโทษไล่อางกรรมสนอง ออกจาก ราชการ

"ดูงานด้วย รับประทานด้วย"

นางแดง เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการศึกษาดูงานพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้าน สาธารณสุข เป็นเวลา ๗ วัน โดยคณะเจ้าหน้าที่ที่ไปศึกษาดูงานประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จาก สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด ส สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลชุมชน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ซึ่งได้เบิกจ่ายเงิน ราชการเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และอื่นๆ รวมประมาณสองแสนบาทเศษ ในระหว่างการเดินทางไปราชการ เพื่อศึกษาดูงานในครั้งนี้ ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ที่ไปศึกษาดูงานนั้น ล้วนเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโทจาก มหาวิทยาลัยดังกล่าวยุติ ตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยได้ แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนหน้าที่จะมีการจัดทำ โครงการศึกษาดูงานดังกล่าว ส่วนวันที่ไม่ได้มีการข้อม และรับประทาน ก็ปรากฏว่าคณะเจ้าหน้าที่ทั้งหมดได้ไป ศึกษาดูงานจริง รวม ๕ แห่ง โดยศึกษาดูงานใน จังหวัด ก. (ที่มีมหาวิทยาลัยตั้งอยู่) จำนวน ๔ แห่ง คือ ที่สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ๑ แห่ง ที่ มหาวิทยาลัยของรัฐ ๑ แห่ง และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ๒ แห่ง และไปที่จังหวัด ข. ซึ่งอยู่ติดกับ จังหวัด ก. ได้ไปศึกษาดูงานที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง ทั้งนี้ในการไปศึกษาดูงานแต่ละ แห่งได้มีการมอบของที่ระลึกให้กับหน่วยงานและที่โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล ค. ปรากฏว่าได้มีการลงนามไว้ในสมุดเยี่ยมด้วย ต่อมาภายหลังได้มีการคืนเงินที่เบิกจ่าย ให้กับทางราชการครบถ้วนแล้ว พฤติการณ์ของนางแดงดังกล่าว เป็นการกระทำวินัยอย่างร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการ ของ ตนหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นตามมาตรา ๘๓ (๓) และมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือนร้อยละ ๔ เป็นเวลา ๓ เดือน

"เก็บกลับบ้าน"

นางเก็บ ตำแหน่งโภชนาการ ๕ มีหน้าที่ดูแลอาหารผู้ป่วย กำหนดเมนูอาหารสั่งซื้อตามเมนู รายวัน และ ถือกูญแจตักอาหาร นางเก็บ ได้ขึ้นเวรปฏิบัติงานติดต่อกัน ๔ วัน เพียงคนเดียว โดยในวัน สดท้าย คือ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๙ เวลาประมาณ ๑๘.๓๐ น. ยามของโรงพยาบาลได้พบเห็น นางสาวน้อย ลูกจ้างชั่วคราว ลูกน้องของนางเก็บ ขนกล่องกระดาษภายในบรรจุโครงไก่ ออกไป และขน กระเป๋าหนังสือ ภายในบรรจุไข่ไก่ จำนวน ๓๐ ฟอง และนมสด UHT จำนวน ๑๒ กล่อง น ออกมา จากโรงครัว ยามจึงได้ขอตรวจค้นและพบสิ่งของ ดังกล่าวและถ่ายรูปเก็บไว้เป็นหลักฐาน นางเก็บ อ้างว่า ของทั้งหมดเป็นของส่วนตัวที่ซื้อจากร้านค้า ยามจึงยอม ให้นางเก็บนำของทั้งหมดออกไป หลังจากนั้น นางเก็บได้ติดต่อร้านค้าที่ประมูลอาหารได้ในโรงพยาบาล ขอให้ร้าน ออกใบเสร็จรับเงินให้โดยระบบ รายการ ๓ รายการ คือ โครงไก่ ๑๐ กิโลกรัม ไข่ไก่ ๓๐ ฟอง นมพร้อมมันเนย ๑ โหล เจ้าของร้านได้ออก ใบเสร็จรับเงินลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ นำไปให้ในตอนเช้า ต่อมาในตอนเย็นนางเก็บ ได้โทรศัพท์ ติดต่อเจ้าของร้านค้า ขอให้ออกใบเสร็จย้อนหลังเป็นวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๔๙ แต่เจ้าของร้านได้ ปฏิเสธ นางเก็บอ้างว่า "ในตอนเช้าเวลาประมาณ ๐๘.๓๐ น. ตนได้ขับรถยนต์ของตนไปจอดที่ตลาด ได้ ซื้อโครงไก่ ๑๐ กิโลกรัม จากร้านค้า ๓ ร้าน โดยนำโครงไก่ ๓ กิโลกรัม ๒ ถุง และ ๔ กิโลกรัม ๑ ถุง และ ซื้อไข่ไก่ ๓๐ ฟอง นม UHT โฟโมสต์ ๑ โหล ได้นำมาใส่รถยนต์ของตน และขับรถยนต์กลับมาที่ โรงพยาบาลเวลาประมาณ

๐๘.๓๐ น. จากนั้นได้นำโครงไก่เก็บไว้ในตู้เย็นของฝ่ายโภชนาการ ส่วนนมและไข่นำเก็บไว้ใน ห้องทำงาน โดยขนของขึ้น ไป ๒ เทียว ในตอนเย็นเวลาประมาณ ๑๘.๐๐ น. ได้นำโครงไก่ทั้ง ๓ ถุง ออก จากตู้เย็น นำมาวางซ้อนกันลงในถุงดำ และนำถุงดำใส่ลงในลังกระดาษน้ำส้ม อสร. ซึ่งเป็นลังเปล่าและ

ใส่รถเข็น ส่วนไข่ไก่และนมอยู่ในกระเป๋าสะพาย สีดำอยู่แล้ว" จากการสอบสวนเห็นว่าการนำโครงไก่ ๑๐ กิโลกรัมไปเก็บไว้ในตู้เย็นของฝ่ายโภชนาการ ก็เป็นการสมควรเนื่องจากเกรงว่าโครงไก่มีกลิ่นเหม็นกว่าจะนำกลับบ้าน สำหรับไข่ไก่และนม UHT โฟมอสต์ เหตุใดจะต้องนำไปไว้ในห้องทำงานสามารถเก็บไว้ในรถยนต์ได้ซึ่งรถยนต์ก็จอดในโรงรถ 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

"ยกยอกยา"

นายยา ตำแหน่งเภสัชกรปฏิบัติการ ได้ยกยอกยาแก้หวัดสูตรชูโดอีพรีดรีนที่ตนดำเนินการสั่งซื้อ 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 ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด 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 เจตนาธรรม : 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.
 - ญัตติวาทน์ อริย์ธัชโกสิน, สรุปรายงานผลการประเมินดัชนีวัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕,
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, กรุงเทพฯ, ๒๕๕๖.
 - ญัตตินันทน์ อิศวเลิศศักดิ์ และคณะ, “การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กรภาครัฐที่มุ่งเน้นการดำเนินการในเชิงธุรกิจ”, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, กรุงเทพฯ, ๒๕๕๓.
 - พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว และคณะ, “องค์ความรู้ว่าด้วยการทุจริตและประพฤตินิชอบในวงราชการไทย”, สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ, กรุงเทพฯ, ๒๕๓๙.
 - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
-