

EB 21 หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

☒ มีการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	บันทึกข้อความ เรื่อง คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
2.	แนวทางการป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน.....
3.	คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลวังเจ้า
4.	บันทึกข้อความแจ้งเวียน เรื่อง คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
5.	บันทึกข้อความ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เอกสาร/หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ คือ

1.	แบบบันทึกการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลวังเจ้า (คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน)
2.	แบบบันทึกการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลวังเจ้า (รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน)
3.	Print screen จากเว็บไซต์ (คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน)
4.	Print screen จากเว็บไซต์ (รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน)

☐ ไม่มีการดำเนินการ

เนื่องจาก	
-----------	-------

เอกสาร/หลักฐาน คือ

1.	
2.	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก ๖๓๑๘๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๙๓๐๖๒

ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หัวข้อ EB ๒๑ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยง เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนใน ๔ ประเด็นหลัก คือ การใช้ธรรมาภิบาล, ค่าตอบแทน (การขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ), การจัดหาพัสดุและการดำเนินงานแผนงานโครงการ โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขออนุญาตนำเอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลวังเจ้าหรือเผยแพร่ในช่องทางอื่นต่อไป

๐๑

(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ-อนุมัติ

(นายพิจารณ์ สารเสวก)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง "การใช้รถราชการ" เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
๑. ผู้ขอใช้รถนำรถที่ใช้ขับประจำวัน กลับไปรับประทานอาหารที่บ้านตนเอง	๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ กับพนักงานขับรถ ถึงระเบียบการใช้รถราชการและย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒. ผู้ขอใช้รถนำรถที่ใช้ขับประจำวัน ไปใช้ชนสัมภาระ หรือรีบ-ส่งญาติตนเอง	๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ กับพนักงานขับรถ ถึงระเบียบการใช้รถราชการและย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๓. กำหนดบทลงโทษชัดเจน มีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำเพื่อพิจารณาบทลงโทษ
๓. บุคลากรออกพื้นที่บริการ/เยี่ยมบ้านผู้ป่วย เมื่อเสร็จภารกิจ สั่งให้พนักงานขับรถไปส่งเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัวในเขตพื้นที่ใกล้โรงพยาบาล	๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ บุคลากร ถึงระเบียบการใช้รถราชการและย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ ใช้ประจำทุกหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระเบียบการใช้รถราชการ ๓. แจ้งระเบียบดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลและแจ้งในวันประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือน ๔. ย้ำเน้นพนักงานขับรถยนต์ ไม่อนุญาตนำรถออกนอกแผนที่กำหนด และกิจการส่วนตัวของบุคลากรที่ขอใช้รถ ๕. ประเมินผลจากบันทึกการใช้รถประจำวัน
๔. บุคลากรออกพื้นที่บริการ/เยี่ยมบ้านผู้ป่วย เมื่อเสร็จภารกิจ สั่งให้พนักงานขับรถไปส่งเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัวในเขตพื้นที่นอกอำเภอหรือในเขตอำเภอ	๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ บุคลากร ถึงระเบียบการใช้รถราชการและย้ำเน้นห้ามใช้รถราชการในกิจกรรมส่วนตัว รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. จัดทำคู่มือการใช้รถราชการ ใช้ประจำทุกหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงตามระเบียบการใช้รถราชการ ๓. แจ้งระเบียบดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลและแจ้งในวันประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือน ๔. ย้ำเน้นพนักงานขับรถยนต์ ไม่อนุญาตนำรถออกนอกแผนที่กำหนด และกิจการส่วนตัวของบุคลากรที่ขอใช้รถ ๕. ประเมินผลจากบันทึกการใช้รถประจำวัน/ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละกิจกรรม ๖. ควบคุมกำกับ โดยการสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง“การใช้รถราชการ”เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน(ต่อ)

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

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง “การขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
๑. บุคลากรเดินทางไปราชการในช่วงนอกเวลาแต่มาปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรในเวลาวันเดียวกัน และเรียกผลประโยชน์ซ้ำซ้อน	๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการเดินทางไปราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ และเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑
๒. เจ้าหน้าที่ขึ้นปฏิบัติงานอยู่เวรนอกเวลาราชการ ใช้เวลาในกิจส่วนตัว โดยไปรับนวดแผนไทย	๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ และเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑ ๓. กำหนดบทลงโทษให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ
๓. บุคลากรขึ้นปฏิบัติงานไม่ลงนามขึ้นปฏิบัติงานทันทีเมื่อขึ้นกลับลงนามย้อนหลัง	๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ และเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑ ๓. กำหนดบทลงโทษให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ
๔. บุคลากรไม่ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยบริการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ ๕)	๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรถึงระเบียบการขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ และเน้นย้ำห้ามปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้า งานสังกัดนั้น โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑ ๓. กำหนดบทลงโทษให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำผิดเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบการจ่ายค่าตอบแทนฯ

x


 (นายพิจารณ์ สารเสวก)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง“การจัดหาพัสดุ”เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งชี้แจงถึงฐานความผิดและบทลงโทษ ๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม โดยหัวหน้าพัสดุ โดยสุ่มประเมินอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ปฏิบัติตามระเบียบในข้อ ๑


(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง“การดำเนินงานแผนงานโครงการ”ที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อน

ลักษณะความเสี่ยง	แนวทางการควบคุม
๑. เบิก-จ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑. ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน หลักเกณฑ์ อัตรา การเบิก-จ่าย ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยเจ้าหน้าที่การเงินโรงพยาบาล ๒. ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน หลักเกณฑ์ อัตรา การเบิก-จ่าย ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยเจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม สุ่มตรวจโดยทีมตรวจสอบภายใน
๒. จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์บางรายการไม่ เหมาะสม	๑. ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจในคณะกรรมการบริหารเพื่อถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติ ๒. ดำเนินการตรวจสอบด้านรายการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามเงื่อนไขระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยเจ้าหน้าที่การเงินโรงพยาบาล ๓. ดำเนินการตรวจสอบด้านรายการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามเงื่อนไขระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยเจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ๔. ควบคุม กำกับ ติดตาม สุ่มตรวจโดยทีมตรวจสอบภายใน


 (นายพิจารณ์ สารเสวก)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

คู่มือ
ผลประโยชน์ทับซ้อน
(Conflict of Interests)

โรงพยาบาลวังเจ้า
อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก

คำนำ

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

คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) ได้รวบรวมหลักการและแนวคิดพร้อมตัวอย่างเพื่อการบริหารจัดการระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวโดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวมในหลายรูปแบบไม่เฉพาะในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้นแต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้เกิดความตระหนักถึงปัญหาในเรื่องดังกล่าว เพื่อเป็นพื้นฐานการปฏิบัติตนในการร่วมกันธำรงสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมที่สุจริต โปร่งใส ทุกคนสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมที่ใสสะอาดต่อไป

คณะผู้จัดทำ
โรงพยาบาลวังเจ้า จังหวัดตาก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน	1
2. การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	1
3. ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน	3
4. หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	5
5. การให้และการรับของขวัญและผลประโยชน์	6
6. แนวพิจารณาในทางปฏิบัติในการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์	9
7. แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาลิขสิทธิ์ผลประโยชน์ทับซ้อน	10
8. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	11
9. ช่องทางการแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นพฤติกรรมที่นำไปสู่การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	20
10. ข้อบังคับประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	21
11. แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)	22

1. ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ว่าหมายถึงสถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคล ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารมีประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา ในรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด ตัวอย่างการกระทำดังกล่าว มีให้พบเห็นได้มากในสังคม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักได้ส่งผลเสียทำให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติ ก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่เจ้าหน้าที่กลับตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก

2. การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

2.1 ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interests) เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย

2.2 ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้อำนาจสุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะ ยังหมายรวมถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม

2.3 ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์แก่ตนเองกลุ่มหรือพวกพ้องซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรมและส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะค่าอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมได้แก่การมีผลประโยชน์ทับซ้อนความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะและรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบายคอร์รัปชันสีเทา

2.4 ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวมเป็นผลมาจากการไม่สามารถแยกแยะระหว่างบทบาทหน้าที่ในเรื่องส่วนตัวและเรื่องส่วนรวมออกจากกันได้ชัดเจนและมีสาเหตุมาจากพื้นฐานความคิดแบบดั้งเดิมของคนไทยและมีปัจจัยที่เอื้อให้เกิดพฤติกรรมทุจริตดังนี้

(1) มีฐานคิดในลักษณะบูรณาการคือคนไทยไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวกับเรื่องส่วนรวมออกจากกันได้อย่างสิ้นเชิงดังนี้

1) คนไทยมีฐานความเชื่อในอดีตที่เห็นว่าขุนนางค้าขายได้โดยไม่เป็นสิ่งที่น่ารังเกียจ

2) ตำแหน่งหน้าที่ราชการสามารถนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัวจึงไม่มีการแยกแยะระหว่าง

ประโยชน์ส่วนตัวออกจากประโยชน์ส่วนรวม

3) ทศนคติและแนวความคิดของคนในสังคมไทยยังเป็นระบบคิดแบบฐานสิบ (คือไม่แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของผู้มีอำนาจกับผลประโยชน์ส่วนรวม) จึงพัฒนาคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ทันกับพื้นฐานแนวคิดของระบบกฎหมายสากลที่เป็นระบบคิดแบบฐานสอง (คือแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างชัดเจน)

(2) มีฐานคิดในเรื่องการตอบแทนบุญคุณโดยเฉพาะบุญคุณทางการเมืองเช่นการเอื้อประโยชน์ให้ผู้เคยสนับสนุนคะแนนเสียงหรือตอบแทนตำแหน่งให้โดยจะไม่ใช้การตอบแทนด้วยตัวเงินเป็นหลักแต่เป็นการตอบแทนในลักษณะผลประโยชน์อย่างอื่นเช่นการให้ผลประโยชน์หรือตำแหน่งทางการเมือง เป็นต้น

(3) มีพฤติกรรมการใช้จ่ายเงินที่สุรุ่ยสุร่ายทำให้รายรับไม่สมดุลกับรายจ่ายเช่นมีภาระการใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลหรือเลี้ยงดูครอบครัวว่าลาทำให้มีพฤติกรรมที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดโดยสมัครใจหรือมีพฤติกรรมที่ยักยอกผลประโยชน์ส่วนรวมเข้าเป็นประโยชน์ส่วนตัวเกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว

(4) มีความจำเป็นในการรักษาตัวรอดและลดการเผชิญปัญหากับค่านิยมการมีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้ตนเองต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนสาเหตุส่วนหนึ่งนั้นคือปัจจัยทางสังคมซึ่งเป็นลักษณะ “ตัวกูของกู” อันเป็นค่านิยมของสังคมที่เน้นเรื่องวัตถุนิยมการอยากมีอยากได้การรักษาหน้าตาและยกหน้าตาทางสังคมทำให้ต้องมีการแสวงหาทรัพย์สินและอำนาจมากขึ้น

(5) โครงสร้างการบริหารและการมีระบบการตรวจสอบถ่วงดุลซึ่งฝ่ายตรวจสอบยังขาดความเข้าใจและระบบยังไม่มีประสิทธิภาพจึงเอื้อต่อการมีพฤติกรรมที่เป็นไปในลักษณะการมีผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุด

(6) ปัญหาการมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากปัจจัยด้านกฎหมายดังจะเห็นได้ว่าตัวบทกฎหมายยังไม่ตอบสนองต่อสภาพปัญหาและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันกล่าวคือบทลงโทษทางกฎหมายยังไม่เพียงพอต่อการ “ป้องกัน” และ “ป้องปราม” ผู้ที่จะกระทำหรือคิดที่จะกระทำที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อนเท่าที่ควร

การทุจริตมีหลายระดับในระดับที่สูงที่สุดคือ “คอร์รัปชัน” (Corruption) ส่วน “ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม” (Conflict Of Interests) ถือว่าเป็นความผิดระดับต้น เมื่อพิจารณาให้ดีจะเห็นว่า การคอร์รัปชันอาจไม่ใช่ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม แต่ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นต้นเหตุพื้นฐานของการคอร์รัปชัน เพราะเมื่อมีพฤติกรรมของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้น ก็จะนำไปสู่การคอร์รัปชันได้

ความสัมพันธ์ระหว่าง Conflict Of Interests กับ Corruption

1. Conflict of Interests เป็นรูปแบบหนึ่งของ Corruption แต่ระดับหรือขนาดและขอบเขตต่างกัน
2. Conflict of Interests นำไปสู่ Corruption ที่รุนแรงขึ้น
3. Conflict of Interests เกี่ยวกับการใช้อำนาจที่เป็นทางการเชื่อมโยงกับกฎหมายระเบียบการปฏิบัติและส่วนที่ไม่เป็นทางการเป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลขยายไปถึงเรื่องครอบครัวต้องพิจารณาความสัมพันธ์ เช่น คู่สมรสและคนในเครือญาติ

3. ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

3.1 ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- (1) การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- (2) ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- (3) การแสวงหาประโยชน์จากทางราชการที่มีขอบ
- (4) การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- (5) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- (6) การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- (7) การรับทำงานนอกองค์กร
- (8) ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- (9) การปิดบังความผิด
- (10) การใช้อิทธิพลเรียกผลประโยชน์

3.2 รูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

(1) การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ คือ การรับของขวัญและความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญมีได้ในหลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อให้ การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจนการให้ความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอนเอียงหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

(2) การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self-Dealing) คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเองครอบครัวหรือพวกพ้องจากตำแหน่งหน้าที่ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง

(3) การทำงานหลังเกษียณ (Post-Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงานหรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

(4) การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

(5) การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

(6) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

(7) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling) คือ การใช้อิทธิพลทางการเมืองเพื่อเรียกผลตอบแทนหรือประโยชน์ต่อพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ

3.3 การรับประโยชน์ต่างๆ

- (1) การรับของขวัญจากบริษัทต่างๆ
- (2) บริษัทสนับสนุนค่าเดินทางไปต่างประเทศ
- (3) หน่วยราชการรับเงินบริจาคจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน
- (4) ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- (5) การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล
- (6) การที่คณะกรรมการฝ่ากฏาติพี่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจที่ตนกำกับดูแลอยู่

3.4 ประโยชน์อันคำนวณเป็นเงินได้

- (1) การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- (2) การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- (3) การเข้าค้าประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- (4) การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
- (5) การขาย การให้เช่าซื้อทรัพย์สิน เกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏเห็นในท้องตลาด
- (6) การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับ

บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

- (7) การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติ

ทางการค้า

- (8) การให้ส่วนลดในสินค้า หรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยการให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้กับ

บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

- (9) การให้เดินทาง หรือขนส่งบุคคล หรือสิ่งของโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่า

บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

- (10) การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่น ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่าย

น้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

ตัวอย่าง

(1) นายฐานสิบ ข้าราชการ ตำแหน่งนักวิชาการแพทย์แผนไทย ทำงานอยู่ที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ได้สั่งซื้อสมุนไพรจากนายสมยา ซึ่งเป็นพ่อของตนให้นำมาส่งให้ที่ทำงานที่ตนเองทำงานอยู่แล้วนำมาใช้ให้กับผู้รับบริการนวดแผนไทย

พฤติการณ์ของนายฐานสิบ ที่ได้สั่งซื้อสมุนไพรจากพ่อของตนเองให้นำมาส่งให้ที่ทำงานที่ตนเองทำงานอยู่แล้วนำมาใช้ให้กับผู้รับบริการนวดแผนไทยนั้น เป็นการกระทำที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เพราะผลประโยชน์จากการสั่งซื้อดังกล่าวเป็นของนายฐานสิบ เพียงฝ่ายเดียว ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อส่วนตัวมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนรวมและเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง ตามมาตรา 83(3) ประกอบมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 สมควร

ลงโทษภาคทัณฑ์ แต่เนื่องจากนายฐานสิบไม่เคยกระทำผิดวินัยมาก่อนและปฏิบัติหน้าที่มาด้วยดีโดยตลอด จึงงดโทษและให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) นายเก็บ ข้าราชการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้นำวัสดุคอมพิวเตอร์ที่เป็นของตนเอง เข้ามาจำหน่ายให้กับหน่วยงานของตนเอง

พฤติกรรมของนายเก็บ ที่มีการนำวัสดุคอมพิวเตอร์ที่เป็นของตนเอง เข้ามาจำหน่ายให้กับหน่วยงานของตนเองนั้น เป็นการกระทำที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เพราะผลประโยชน์จากการขายดังกล่าวเป็นของนายเก็บเพียงคนเดียว ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อส่วนตัวมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนรวม และเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่มีร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง ตามมาตรา 83(3) ประกอบมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 สมควรลงโทษภาคทัณฑ์ แต่เนื่องจากนายเก็บไม่เคยกระทำผิดวินัยมาก่อนและปฏิบัติหน้าที่มาด้วยดีโดยตลอด จึงงดโทษและให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

4. หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

4.1 หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

(1) ปกป้องประโยชน์สาธารณะ

การปฏิบัติหน้าที่ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกซ้อน รวมถึงความเห็นและทัศนคติส่วนบุคคล มีความเป็นกลาง ไม่มีอคติ ลำเอียง

(2) สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด

เปิดโอกาสให้ตรวจสอบหรือการเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

(3) ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง

การปฏิบัติตนที่ยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่ในการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเฉพาะผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่าง

(4) สร้างวัฒนธรรมองค์กร

สร้างสภาพแวดล้อมสนับสนุนการหลีกเลี่ยงประโยชน์ทับซ้อน และสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์

4.2 จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน

(1) การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน

(2) การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

(3) การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์

(4) การอนุมัติ/อนุญาต การออกใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ

(5) การกระจายงบประมาณ

(6) การปรับการลงโทษ

(7) การให้เงินหรือสิ่งของช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินข้อพิพาท

(8) การรับของขวัญ ของกำนัลจากผู้ที่มาติดต่ออันเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

5. การให้และการรับของขวัญและผลประโยชน์

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

5.1 เจตนารมณ์

เนื่องจากความเชื่อถือว่าความไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐจะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลักปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจและการกระทำหน้าที่ถือว่าการประพฤติมิชอบย่อมทำลายความเชื่อถือว่าไว้วางใจของประชาชนกระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการรวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

5.2 อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

- (1) ของขวัญและประโยชน์อื่นใดหมายถึงสิ่งใดๆหรือบริการใดๆ (เงินทรัพย์สินสิ่งของบริการ หรืออื่นๆที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือนรายได้และ
- (2) ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดสามารถตีค่าได้ราคาเป็นเงินหรืออาจไม่สามารถตีค่าได้ราคาได้
- (3) ของขวัญที่สามารถตีราคาได้ (Tangible gifts) หมายถึงรวมถึง สินค้าบริโภคความบันเทิงการต้อนรับให้ที่พักการเดินทางอุปกรณ์เครื่องใช้เช่นตัวอย่างสินค้าบัตรของขวัญเครื่องใช้ส่วนตัวบัตรกำนัลบัตรลดราคา สินค้าหรือบริการและเงินเป็นต้น
- (4) ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใดๆหรือบริการใดๆที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่นการให้บริการส่วนตัวการปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัวการเข้าถึงประโยชน์หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นฯ

5.3 เราจะจัดการอย่างไร

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆมี 3 คำถามที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์คือ

(1) เราควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับแต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามมีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

- 1) ถ้าเป็นการให้เงินท่านจะต้องปฏิเสธไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆการรับเงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงินเช่น ล็อตเตอรี่หุ้นพันธบัตรเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและอาจเข้าข่ายการรับสินบนการถูกเสนอสิ่งใดๆนอกเหนือจากเงินนั้นสิ่งๆที่ควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจคือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้เซ็นให้แทนคำขอบคุณการเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่

- ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยงอ่อนไหวหรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่นงานตรวจสอบภายในและงานตรวจคุณภาพต่างๆการจัดซื้อจัดจ้างการออกใบอนุญาตหรือการอนุมัติ/อนุญาตต่างๆท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

2) การรับก่อกำเนิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม หรือไม่หากการรับก่อกำเนิดเกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมแล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบและการทุจริตคอร์รัปชันในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเองโดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่นๆหลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใดๆจะต้องกระทำด้วยความเป็นกลางปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการและปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม” ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมีค่าเพียงเล็กน้อยก็ไม่ควรรับเพราะก่อกำเนิดความรู้สึกผูกพันหรือพันธะกับผู้ให้และอาจก่อกำเนิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน

ดังนั้นองค์กรหรือบุคคลใดๆไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเองเหนือองค์กรหรือบุคคลอื่นทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐและทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคมประการสำคัญสมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้ระบอบประชาธิปไตยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมโดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใสความพร้อมรับผิดชอบและแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้องเที่ยงธรรมตลอดเวลาที่มีอาชีพข้าราชการ

(2) เราต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินใจจากหลักการต่อไปนี้

1) ธรรมชาติของผู้ให้: พิจารณาตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติรวมทั้งนโยบายของหน่วยงานเช่นการห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะทำการค้าการสัญญาว่าจะให้-รับกับองค์กรหรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆท่านควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสมการรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

2) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้นๆทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษและหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคลอาทิเช่นงานตรวจสอบงานจัดซื้อจัดจ้างการให้ใบอนุญาต/ยึดใบอนุญาตฯลฯควรให้ความสนใจที่สุดว่าตัว

ท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรมและจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัยแม้ว่าหน่วยงานของท่านมิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆและมีได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการการกำหนดค่าของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่หรือควรตกเป็นของข้าราชการให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดยต้องมีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

(3) เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เองหากมีค่าไม่เกิน 3,000 บาท ถ้าเกินกว่านี้ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆจะเก็บไว้เองได้หรือไม่หรือเป็นทรัพย์สินของส่วนราชการและส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

5.4 การฝ่าฝืนกฎนี้มีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นเป็นการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตัดเงินเดือนจนกระทั่งถึงไล่ออกขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้นหากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆเข้าข่ายการรับสินบนฉ้อฉลทุจริตและสามารถพิสูจน์ได้ว่าข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆรับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบหากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

5.5 กฎแห่งความเสี่ยง 2 ประการที่สำคัญ

(1) ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นมีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าวนี้ว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

(2) การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น

- การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมา ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้ออาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้างต่างๆไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ

นอกจากนั้นหากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยความรับผิดชอบซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน

- การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญและผลประโยชน์โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือได้ว่าเป็นความผิดแต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเองดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“คนอื่นๆ ก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันอุทิศเวลานอกเวลาราชการทำงาน ดังนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัลผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริงๆ ดังนั้นผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้นฉันก็ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่าเหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูกดำเนินการทางวินัย หากการกระทำของท่านเป็นการกระทำที่มีขอบ

6. แนวพิจารณาในทางปฏิบัติในการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์

(1) ของขวัญทั้งหมดทั้งที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่นงานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อยของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าจะมีค่าราคาเท่าใด

(2) ของขวัญหรือประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

(3) ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน 3,000 บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

(4) ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ใดที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง 3,000-5,000บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กร โดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจสมควรให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

(5) ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า 15,000บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะ และหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

(6) ถ้าในปีงบประมาณใดๆ คุณค่ารวมของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียว กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญ หรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

(7) ถ้าในปีงบประมาณใดๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคน ต่างกลุ่ม เพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญหรือ ผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

(8) ของขวัญและหรือผลประโยชน์ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ(ประชาชน องค์กร เอกชน) ที่ได้อย่างสม่าเสมอ บ่อยครั้งอาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพล บิดเบือน ก่อให้เกิดอคติในการ ให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบ และคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและ หรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

(9) เงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้อง ปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ

7. แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

7.1 ความขัดแย้งระหว่างบทบาท (Conflict of roles) หมายความว่าบุคคลดำรงตำแหน่งที่มี บทบาทสองบทบาทขัดแย้งกันเช่นนายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานโดยที่บุตรสาวของสมชาย เป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งในกรณีนี้ถือว่าเกิด “การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับ ซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังมีได้นำไปสู่การกระทำความผิดแต่ประการใด (เช่นการสอบคัดเลือกบุคคลยังมีได้เกิดขึ้น จริงหรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่นายสมชายสามารถวางตัวเป็นกลางมิได้ช่วยเหลือบุตรสาวของตนแต่ประการใดเป็น ต้น) กระนั้นก็ตามการดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าวถือเป็นสถานการณ์ ล่อแหลมที่อาจจูงใจ/ชักนำให้เกิดการกระทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจะต้องถอนตัวออกอย่างสมบูรณ์จากการเป็นผู้มี ส่วนในการตัดสินใจแสดงความคิดเห็นละเว้นจากการให้คำปรึกษาและงดออกเสียง (Recusal) เช่นในกรณีที่สมชาย เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลากรเข้าทำงานโดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้าร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้นซึ่งใน สถานการณ์เช่นนี้สมชายจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการสอบคัดเลือกเพื่อเป็นการถอนตัวออกจากการเกี่ยวข้องกับ สถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูงเคลื่อนย้ายผลประโยชน์ส่วนตัวที่ทับซ้อนอยู่ให้ออกไป (Removal) เพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติภารกิจได้โดยปราศจากอคติวิธีการดังกล่าวนี้เป็นการปิดช่องทางมิให้ เอื้ออำนวยต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนจึงเป็นวิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนเช่น จากกรณีตัวอย่างในข้อสองสมชายสามารถแก้ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนได้โดยการขอร้องให้บุตรสาวของตนถอนตัว ออกจากการสอบเพื่อให้สมชายสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอบคัดเลือก

7.2 มาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามรัฐธรรมนูญ

- (1) มาตรการคัดสรรคนดีเข้าสู่ตำแหน่งทางการเมือง
- (2) การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง
- (3) การเพิ่มระบบและองค์การตรวจสอบการใช้อำนาจ
- (4) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

7.3 การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง

- (1) การมีประมวลจริยธรรมและการห้ามผลประโยชน์ทับซ้อน
- (2) การแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
- (3) การใช้หลักโปร่งใสในการใช้อำนาจ

7.4 แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(1) หลักนิติธรรมได้แก่การตรากฎหมายกฎข้อบังคับต่างๆให้ทันสมัยและเป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและสังคมยินยอมพร้อมใจกันปฏิบัติตามกฎหมายกฎข้อบังคับเหล่านั้นโดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

(2) หลักคุณธรรมได้แก่การส่งเสริมคนดีคนเก่งให้เข้ามาบริหารกิจการบ้านเมืองสังคมและประเทศชาติการยึดมั่นในความถูกต้องดีงามโดยธรรมาภิบาลให้เจ้าหน้าที่รัฐยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกันเพื่อให้คนใจมีความซื่อสัตย์จริงใจขยันอดทนมีระเบียบวินัยประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

(3) หลักความโปร่งใสได้แก่การสร้างความรู้ความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติโดยปรับปรุงกลไกการทำงานของทุกองค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใสมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

(4) หลักการมีส่วนร่วมได้แก่การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็นการได้สวนสาธารณะการประชาพิจารณ์การแสดงประชามติหรืออื่นๆ

(5) หลักความรับผิดชอบได้แก่การตระหนักในสิทธิหน้าที่ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคมการใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

(6) หลักความคุ้มค่าได้แก่การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวมโดยธรรมาภิบาลให้คนไทยมีความประหยัดใช้ของอย่างคุ้มค่ากล่าวคือดำรงชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมทั้งสร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ดีในเวทีโลกและรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์

หากทั้งภาคราชการประจำการเมืองภาคเอกชนและประชาชนร่วมมือร่วมใจกันมุ่งมั่นให้งานราชการดำเนินไปด้วยจิตสำนึกที่ศรัทธาพฤติกรรมที่เต็มเปี่ยมด้วยคุณธรรมและจริยธรรมพร้อมทั้งใช้หลักการโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็นการได้สวนสาธารณะการประชาพิจารณ์การแสดงประชามติหรืออื่นๆ

8.กฎหมายที่เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

8.1พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2554

มาตรา100 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้
นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดี
(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของ
รัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือ
ดำเนินคดี

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐหน่วยราชการหน่วยงานของรัฐ
รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐหน่วยราชการหน่วยงานของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือราชการ
ส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรือเป็นหุ้นส่วนหรือ ผู้ถือหุ้นใน
ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการที่ปรึกษาตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้างใน
ธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลควบคุมหรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด
อยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือ
แย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของ
รัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่
คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง
โดยให้ถือว่า การดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามคู่มือการป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรา 103 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล
นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ
แห่งกฎหมายเว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ
ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้น
จากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 103/1 บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือ
ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

บทกำหนดโทษ

มาตรา 122 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา 100 มาตรา 101 หรือมาตรา 103 ต้อง
ระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา 100 วรรคสามหากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นยินยอม
ด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินการตามมาตรา 100 วรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

8.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามความในมาตรา 100 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 พ.ศ. 2544

ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐหน่วยงานของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐหน่วยงานของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(4) เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในฐานะเป็นกรรมการที่ปรึกษาตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลควบคุมหรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจเอกชนนั้นอาจจะขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ทั้งนี้ให้นำบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการดำเนินการกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

และความในมาตรา 101 ยังให้นำบทบัญญัติมาตรา 100 มาใช้บังคับกับการดำเนินการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลมเว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัดซึ่งมิใช่บริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 100(2) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

8.3 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูกพี่นางสาว คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่าสิ่งที่มีมูลค่าได้แก่การลดราคาการรับความบันเทิงการรับบริการการรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายเว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

- (1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป
- (2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท
- (3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ6 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วหากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ5ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันทีที่สามารถกระทำเพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสมและสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่าหรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรประธานวุฒิสภาหรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิกแล้วแต่กรณีเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

8.4 แนวทางการปฏิบัติ 10 ข้อตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

1) ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม

DO'S

- ตระหนักและยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอนหรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมายหลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็นหรือทักท้วง เมื่อพบว่ามีกระทำความผิดที่ไม่ถูกต้อง

DON'TS

- ประพฤติปฏิบัติตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำความผิดในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม

2) มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

DO'S

- ตระหนักในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นข้าราชการที่ดี
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ และกล้ารับผิดชอบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบจากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ
- เสียสละและอุทิศตนในการทำงาน

DON'TS

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสี่ยงอาจที่เกิดขึ้น
ต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่ขาดความ
รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส

3) แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ
เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของราชการ ประชาชนหรือประเทศชาติเป็น
หลัก

DON'TS

- ใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีอคติต่องานที่ปฏิบัติ ต่อร่วม
ปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล หรือต่อประชาชน
- ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ของตัวเองมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของ
ส่วนรวม
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่นำความคิดเห็น
ส่วนตัวมาใช้ปะปนกับการปฏิบัติหน้าที่

4) ละเว้นการเรียกหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทนจากการ
ปฏิบัติหน้าที่

DO'S

- ละเว้นการเรียกรับหรือดำเนินการอื่นใดที่ประสงค์จะให้ตนเองได้รับประโยชน์
ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่

DON'TS

- ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับ ยอมรับ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อแสวงหาประโยชน์
ส่วนตัว
- กระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเครียดเคลงสงสัยว่าเป็นการเอื้อ
ประโยชน์โดยมิชอบให้ตนเอง หรือบุคคลอื่น
- ใช้อำนาจหน้าที่หรือตำแหน่งกลั่นแกล้งผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นให้ได้รับ
ความเสียหาย
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่นำตำแหน่งหน้าที่
ไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

5) เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา

DO'S

- ตระหนัก เคารพ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในรัฐธรรมนูญในฐานะประชาชนชาวไทย
- ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด และหักห้ามเมื่อพบว่ามีกรกระทำที่ไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

DON'TS

- ใช้ช่องว่างของกฎหมาย/ระเบียบกระทำการอันเป็นการก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- กระทำการละเว้นหรือละเมิดกฎหมายทั้งในการปฏิบัติราชการและการดำเนินชีวิตส่วนตัว
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

6) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมืองให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการด้วยอัธยาศัยดี สุภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการด้วยน้ำใสใจจริง

DON'TS

- ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความเชื่อส่วนตัวทางการเมืองมาใช้ในการเลือกปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ
- แสดงความคิดเห็นต่อสาธารณะโดยไม่คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะที่เป็นข้าราชการที่ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง
- มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

7) ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัดและรวดเร็ว ไม่ล่าช้าและไม่เินซ้ำและใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กำหนด
- ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ

DON'TS

- เรียบรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อขอข้อมูลข่าวสาร
- ปกปิด บิดเบือนข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสารที่ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการกระทำที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับความเสียหาย

8) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด

DO'S

- ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายอย่างดีที่สุด
- รักษาและพัฒนามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

DON'TS

- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ให้ความสำคัญกับกระบวนการที่ระเบียบหรือกฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ จนไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน
- ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือตามความพึงพอใจส่วนตัว

9) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

DO'S

- ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือ ประกอบการพิจารณาการพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุและผลในเรื่องต่างๆ ข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย

- การปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความคิดความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย

DON'TS

- แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดดันให้เพื่อร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน
- ปลอ่ยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกระทำที่ไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

10) เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม

DO'S

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- ไม่กระทำการใดๆอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการ
- ตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองอยู่ในฐานะข้าราชการต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของข้าราชการและส่วนราชการของตน
- ตักเตือนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพบเห็นว่ามีพฤติกรรมที่เป็นการทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของราชการ

DON'TS

- ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

(2) หมวด 2 ข้อ 5 ให้ข้าราชการต้องแยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

1) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือโทษต่อบุคคลอื่น

2) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวของตนหรือผู้อื่น

3) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ก่อให้เกิดความเคลือบแคลง หรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

4) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรง หรือหน้าที่อื่น ต้องยึดหลักถือประโยชน์ของทางราชการ

(3) หมวด 2 ข้อ 6 ให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม (ข้อ 6)

1) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้บุคคลอื่นเรียกรับ หรือยอมรับ ซึ่งของขวัญแทนตน หรือญาติของตน ไม่ว่าก่อน หรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

2) ไม่ใช้ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

3) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการกระทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือประมาทจริยธรรมนี้

8.5 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานรัฐ พ.ศ.2544

8.6 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานรัฐ พ.ศ.2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549

8.7 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2544

9. ช่องทางการแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นพฤติกรรมที่นำไปสู่การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

(1) หน่วยงานต้นสังกัดของผู้กระทำผิด

ศูนย์ประสานการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

โทรศัพท์ 05525 2052 ต่อ 715 โทรสาร 0 55245088

(2) ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดพิษณุโลก

ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ชั้น 1 ถนนวังจันทน์อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

โทรศัพท์สายด่วน 1567 และ 055 252 444

(3) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น 5 เลขที่ 120 หมู่ที่ 3

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์สายด่วน 1676 โทรสาร 021438341

(4) ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

กระทรวงมหาดไทย ถนนอัษฎางค์ กรุงเทพฯ 10200

โทรศัพท์สายด่วน 1567

E-Mail : damrongdhama.1567@gmail.com

(5) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

เลขที่ 361 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

หรือ ตู้ ปณ. 100 เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 025284800 ถึง 4849

10. ข้อบังคับประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง มาตรการการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐใน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 โดยกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ ประเด็น (1) มาตรการการใช้ราชการ (2) มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน (3) มาตรการการจัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา และ (4) มาตรการการจัดหาพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. สร้าง สืบพหุวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
2. แสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
3. ตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนโดยกำหนดนโยบายหลักและแนวทางปฏิบัติดังนี้

นโยบายหลัก

1. มุ่งเน้นการสร้าง สืบพหุวัฒนธรรมสุจริตไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย
2. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมในความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
3. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

แนวทางปฏิบัติ

1. เจ้าหน้าที่รัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
 - (1.1) ระเบียบสำนักรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. 2523 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (1.2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลา ราชการ พ.ศ. 2550
 - (1.3) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (1.4) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (1.5) พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
3. หากพบว่าการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

11. แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MoPH Code of Conduct)

1) ดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

หลักการ

กระทรวงสาธารณสุขตระหนักถึงความจำเป็นพื้นฐานที่ต้องมีความพอมี พอกิน พอใช้ของบุคลากร โดยน้อมนำแนวพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่พระราชทานมานานกว่า 30 ปี เป็นแนวทางการดำรงชีวิต เพื่อนำไปสู่ “ความสุข” ในการดำเนินชีวิตอย่างแท้จริง อันจะส่งผลดีต่อการปฏิบัติงานในที่สุด

นิยาม

หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย

1. ความพอประมาณ คือ ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ
2. ความมีเหตุผล คือ การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้น ๆ อย่างรอบคอบ
3. ภูมิคุ้มกัน คือ การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต
4. เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในการปฏิบัติ
5. เงื่อนไขคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย ความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

แนวปฏิบัติ

1. ใช้จ่ายอย่างประหยัด พอดี มีเงินออม ไม่ก่อหนี้ เป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารจัดการเงิน ไม่ให้กระทบต่อการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน
2. ดำรงตนด้วยความพอเพียง ไม่เบียดเบียนตนเองหรือผู้อื่น
3. พัฒนาตนเองให้คิดแบบมีเหตุผล รู้จักตน รู้จักประมาณ รู้จักบุคคล และรู้จักชุมชน มีความคิดแบบรอบด้าน สามารถในการวิเคราะห์ปัญหาและแก้ปัญหาด้วยเหตุผล รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

ตัวอย่าง 1 แบ่งรายได้เป็นหมวดหมู่ เพื่อการใช้จ่ายปกติ เพื่อการออม เพื่อสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้ง จัดทำบัญชีครัวเรือน เพื่อให้สามารถคำนวณรายได้ ค่าใช้จ่าย เงินคงเหลือ เพื่อการ ใช้จ่ายอย่างมีเหตุผล หลีกเลี่ยงการเป็นหนี้สินที่ไม่จำเป็น

ตัวอย่างที่ 2 พึงรำลึกว่าความพอเพียงเป็นหลักการสำคัญในการปฏิบัติงานซึ่งบุคลากรทุกระดับควรยึดถือ

ตัวอย่างที่ 3 มีทักษะในการใช้เหตุผลในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน มีสติ และข่มใจตนเองไม่ให้ทำสิ่งผิด

ตัวอย่างที่ 4 ความพอเพียงไม่ใช่เพียงเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา แต่เป็นหลักการสำคัญที่จะป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาหลายอย่างเกิดขึ้น อันจะเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากร

2) ตรงต่อเวลาใช้เวลาให้คุ้มค่า/มีประสิทธิภาพ

หลักการ

กระทรวงสาธารณสุขให้ความสำคัญกับเรื่องเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การตรงต่อเวลา ซึ่งเป็นหัวใจของกิจการทั้งปวง เป็นเครื่องแสดงความมีวินัย เป็นนายตนเอง คนตรงต่อเวลามักเป็นคนเอาการเอางาน มีระเบียบ ไว้น้ำใจเชื่อใจได้

นิยาม

ตรงต่อเวลา หมายถึง ความตรงต่อเวลาในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ทุก ๆ เรื่อง นับตั้งแต่เรื่องกิจวัตรประจำวันของตนเอง รวมถึงความตรงต่อเวลาในการทำภารกิจที่เกี่ยวข้องกับผู้อื่น เช่น การเข้าทำงาน และเลิกงานตรงเวลา การเข้าประชุมและเลิกงานตรงเวลา การเข้าประชุมและเลิกประชุมตรงเวลา การไปถึงที่นัดหมายตรงเวลา เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

1. ตรงต่อเวลา โดยเริ่มงานก่อนหรือตรงเวลา ทำงานเสร็จทันเวลา และใช้เวลาปฏิบัติงานให้เต็มประสิทธิภาพ ได้ผลงานมากเมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่ใช้ไป
2. ไม่ใช้เวลาราชการหรือเวลางานไปใช้เพื่อหาอย่างอื่นที่มีใช้เพื่อราชการ และไม่ใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
3. ไม่ละทิ้ง ทอดทิ้งงานหรือทำให้เกิดความล่าช้า
4. พึงสำนึกว่าการเบียดบังเวลาราชการหรือการใช้เวลาราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน เป็นการทุจริตชนิดหนึ่ง

ตัวอย่าง 1 กรณีมีการจัดประชุม ประธานและผู้เข้าร่วมประชุมดำเนินการประชุมทันทีเมื่อถึงกำหนดเวลาประชุม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่มาตรงเวลาต้องนั่งรอผู้ไม่ตรงเวลา

ตัวอย่างที่ 2 ไม่ใช้เวลาราชการไปในการปฏิบัติภารกิจส่วนตัว

ตัวอย่างที่ 3 มาปฏิบัติก่อนหรือตรงเวลา และปฏิบัติงาน เต็มเวลา โดยมีผลงานเสร็จทันเวลาที่กำหนด

ตัวอย่างที่ 4 พัฒนาทักษะในการบริหารจัดการตนเองให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในเวลาที่กำหนด

3) ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมปฏิเสธผลประโยชน์ทับซ้อน

หลักการ

กระทรวงสาธารณสุขยึดถือพระราชปณิธานของสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก “ขอให้ถือประโยชน์ส่วนตน เป็นที่สอง ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์ เป็นกิจที่หนึ่ง ลาก ทรัพย์ และเกียรติยศ จะตกแก่ตัวท่านเอง ถ้าท่านทรงธรรมแห่งอาชีพไว้ให้บริสุทธิ์” ไว้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เนื่องจาก การยึดถือประโยชน์ส่วนรวมจะทำให้องค์กรและประเทศชาติมีความเจริญก้าวหน้า

นิยาม

ประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์แก่ส่วนรวม หมายถึง ประโยชน์ต่อสาธารณะ หรือประโยชน์อันเกิดแก่การจัดทำบริการสาธารณะ หรือการจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค หรือประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากการดำเนินการหรือการกระทำที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริม หรือสนับสนุนแก่ประชาชนเป็นส่วนรวม หรือประชาชนส่วนรวมจะได้รับประโยชน์จากการดำเนินการหรือการกระทำนั้น (พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ฉบับที่ 5) พ.ศ.25 51)

ประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็น นักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน บริษัท หรือผู้บริหารมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม (สำนักงาน ก.พ.)

แนวปฏิบัติ

1. ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่ โดยถือว่าหน้าที่ที่มีต่อราชการและผลประโยชน์ของประชาชนย่อมสำคัญก่อนเรื่องส่วนตัวเสมอ

2. ไม่รับผลประโยชน์ เงิน สิ่งตอบแทน การสนับสนุน ของขวัญหรือนันทนาการจากภาคเอกชน บุคคลหรือหน่วยงานที่เป็นผู้ผลิตหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์สุขภาพ โดยมีข้อพิจารณาแยกแยะดังนี้

1) กรณีเป็นวิทยากร การบรรยาย การให้บริการทางวิชาการ หรือเป็นผู้ได้รับทุนวิจัยจากภาคเอกชน บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวรับของขวัญ สิ่งตอบแทนหรือนันทนาการใดๆ ที่มีมูลค่าไม่เกินสามพันบาทในโอกาสพิเศษหรือวาระตามประเพณี

2) เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่งานด้านวิชาการที่ส่งผลถึงการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ยังประโยชน์แก่ผู้ป่วย โดยให้รับในนามของสถานพยาบาลหรือหน่วยงานเท่านั้น

3. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบ หรือชัง

4. ไม่ใช่ตำแหน่ง อำนาจหรือหน้าที่โดยมิชอบ หรือยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่ง อำนาจหรือหน้าที่ตนโดยมิชอบ แสวงหาเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์ตอบแทนอื่นทั้งที่ คำนวณเป็นเงินได้และไม่อาจคำนวณเป็นเงินได้ ตำแหน่งหรือสิทธิพิเศษอื่นใดเพื่อ ตนเองหรือผู้อื่น โดยการกระทำตามข้อนี้รวมถึงการกระทำซึ่งไม่ได้ใช้ตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่โดยตรง แต่กระทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าตนมีตำแหน่ง อำนาจหรือหน้าที่นั้นด้วย

5. ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับ ซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติ หน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้อง หรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่ เป็นการให้ธรรมจรรยาหรือเป็นการให้ ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

ตัวอย่าง 1 สั่งใช้ยาหรือการรักษาอย่างสมเหตุผล โดยปราศจากการคำนึงถึง ประโยชน์ สิ่งตอบแทนหรือการสนับสนุนใดๆ

ตัวอย่างที่ 2 ไม่เรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สิน สิ่งของ หรือการสนับสนุน จากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียเกินกว่าที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดไว้

ตัวอย่าง 3 ไม่ใช่ความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบ การพิจารณาเพื่อให้คุณหรือโทษ แก่ผู้อื่น โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การสั่งใช้ยา เวชภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์ สุขภาพ

ตัวอย่างที่ 4 พึงรำลึกว่า แม้ผลประโยชน์ทับซ้อนบางอย่างจะยังไม่ถูกระบุใน ระเบียบหรือกฎหมายชัดเจน แต่สามารถปฏิเสธและหลีกเลี่ยงได้ด้วยการยึดมั่นไว้ซึ่งการมี สามัญสำนึกแห่งคุณธรรม การรู้ผิดชอบชั่วดี รวม

4) ร่วมเป็นหูเป็นตาไม่อดทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

หลักการ

กระทรวงสาธารณสุขได้เน้นย้ำ และให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น รวมทั้งการป้องกันไม่ให้คนไม่ดี มีอำนาจ และก่อความเดือดร้อนวุ่นวายใน หน่วยงาน

นิยาม

ทุจริต หมายถึง การประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง คดโกง ฉ้อโกง โดยใช้ อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยมหลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ ซึ่งการประพฤติชั่วมี 3 รูปแบบ ได้แก่ กายทุจริต วจีทุจริต และมโนทุจริต

แนวปฏิบัติ

1. พึงสำนึกว่าการร่วมเป็นหุ้นเป็นตาตรวจสอบการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบเป็นหน้าที่ ที่บุคลากรสาธารณสุขทุกระดับพึงกระทำ
2. พึงสำนึกว่าการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ การทุจริตเป็นเรื่องใหญ่เสมอ เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนที่ต้องช่วยกัน ป้องกันและดำเนินการตามระเบียบทุกช่องทางที่มีเพื่อหยุดยั้งการทุจริต
3. พึงสำนึกว่าการปกปิดหรือเพิกเฉยต่อการทุจริต เป็นสิ่งที่ไม่ควรเกิดขึ้นและอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อผลประโยชน์ของราชการและประชาชน
4. พึงส่งเสริมความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เช่น มีการหารือระหว่างการประชุม ไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่ รวมทั้งการพึงยกย่องผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตและปกป้องผลประโยชน์ของทางราชการอยู่เสมอ

ตัวอย่างที่ 1 ร่วมกันเฝ้าระวัง ตรวจสอบ การกระทำผิด ทุจริตทุกรูปแบบ

ตัวอย่างที่ 2 เมื่อพบเห็นการประพฤติผิด ทุจริตในการปฏิบัติงาน ต้องไม่เพิกเฉยหรือคิดว่าเป็นเรื่องปกติที่ทำมานาน จะต้องดำเนินการตามระเบียบหรือช่องทางที่มีอยู่ในทันที

- 5) เป็นตัวอย่างที่ดีด้านสุขภาพให้กับประชาชน

หลักการ

กระทรวงสาธารณสุขเป็นองค์กรหลักด้านสุขภาพ ที่รวมพลังสังคม เพื่อประชาชนสุขภาพดี จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพของบุคลากร สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากร มีจิตสำนึกที่ดีในการดูแลสุขภาพ เพื่อให้มีสุขภาพกายที่แข็งแรง สุขภาพจิตที่เข้มแข็ง สามารถให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชน

นิยาม

เป็นตัวอย่างที่ดีด้านสุขภาพ หมายถึง การประพฤติ ปฏิบัติตน ในการสร้างเสริมสุขภาพที่ดีของตนเอง ให้ตนเองมีสุขภาพกายแข็งแรง สุขภาพจิตที่เข้มแข็ง

แนวปฏิบัติ

1. นอกจากมีหน้าที่ที่ต้องดูแลสุขภาพให้กับประชาชนแล้ว บุคลากรกระทรวงสาธารณสุขย่อมถูกคาดหวังว่าจะเป็นตัวอย่างที่ดีด้านสุขภาพให้กับประชาชนด้วย
2. มีพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสม เช่น การออกกำลังกาย การบริโภคอาหารที่ดีต่อสุขภาพ การหลีกเลี่ยงปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อสุขภาพ เช่น การละและเลิกบุหรี่ สุรา สิ่งเสพติด การมีพฤติกรรมสุขภาพที่สอดคล้องกับหลักศาสนาและประเพณีที่ดีงาม
3. เป็นตัวอย่างของการดูแลสุขภาพตนเองอย่างถูกต้องเมื่อยามเจ็บป่วย เช่น การใช้ยา ปฏิชีวนะที่เหมาะสม การดูแลสุขภาพหรือการใช้แพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือกอย่างถูกต้อง

4. หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีพฤติกรรมสุภาพที่ดี มีสุขภาพที่ดี เป็นตัวอย่างที่ดีแก่หน่วยราชการอื่น

ตัวอย่างที่ 1 บุคลากรเป็นตัวอย่างของการมีพฤติกรรมสุภาพที่เหมาะสมกับประชาชน เช่น การออกกำลังกาย การลดเลิกบุหรี่หรือสิ่งอันตรายต่อสุขภาพ การใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและจำเป็น เป็นต้น

ตัวอย่างที่ 2 หน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุขมีวัฒนธรรมองค์กรและสถานที่ให้เอื้อต่อการเสริมสร้างพฤติกรรมสุภาพที่ดี สามารถเป็นตัวอย่างให้หน่วยงานอื่นได้

6) เร่งสร้างสิ่งใหม่ใส่ใจเรียนรู้

หลักการ

กระทรวงสาธารณสุขมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ตลอดเวลา เพื่อก่อให้เกิดสิ่งใหม่ในการให้บริการประชาชน ส่งผลให้ประชาชนสุขภาพดี มีระบบสุขภาพที่ยั่งยืน

นิยาม

สิ่งใหม่ หมายถึง การพัฒนากระบวนการทำงาน ทั้งงานด้านบริการ งานด้านบริหาร หรืองานสนับสนุน เพื่อให้สอดคล้องกับกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม ปัญญา เทคโนโลยี และความคิดสร้างสรรค์ เพื่อก้าวสู่ประเทศที่มีรายได้สูง โดยการ “ทำน้อย ได้มาก” เช่น การยกระดับขีดความสามารถด้านการวิจัยและพัฒนา การพัฒนาทักษะและงานใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การบริการจัดการสมัยใหม่ที่พร้อมดำเนินการทั้งใน Physical and Digital Platforms เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

1. พึ่งพัฒนาตนเองให้มีความรู้ และทักษะเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ทันยุคสมัย ตอบสนองต่อความคาดหวังและความต้องการของประชาชน
2. พึ่งพัฒนาตนเองด้านการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ประชาชนและหน่วยราชการอื่นอย่างเหมาะสม
3. มุ่งมั่นในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. ใช้ความรู้ความสามารถ มีความรอบคอบและความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด และไม่ละเมิดจริยธรรมวิชาชีพหรืออาชีพ
5. ให้ความสำคัญของการวิจัย การสร้างสรรค์สิ่งใหม่และพัฒนานวัตกรรมเพื่อสุขภาพของประชาชน ถือเป็นหน้าที่ที่บุคลากรกระทรวงสาธารณสุขพึงกระทำ
6. ฝึกฝนตนเองให้เป็นคนช่างสังเกต ตั้งคำถาม คิดวิเคราะห์ เพื่อนำมาพัฒนางานของตน รวมทั้งพัฒนาทักษะที่ใช้ในการต่อยอดสู่งานวิจัยต่าง ๆ

ตัวอย่างที่ 1 บุคลากรทุกคนต้องใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญในงานของตน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถออกแนวคิดใหม่ ๆ เพื่อพัฒนางานของตนเองได้

ตัวอย่างที่ 2 มีการให้รางวัลเชิดชูความสำเร็จของบุคลากรในทุกสาขาวิชาชีพ ที่สามารถคิดสร้างสรรค์งาน/นวัตกรรมที่เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ตัวอย่างที่ 3 บุคลากรทุกคนต้องมีความกระตือรือร้นในการคิดสร้างสรรค์/พัฒนางานใหม่ ๆ โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงาน

ตัวอย่างที่ 4 บุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญของการวิจัยในรูปแบบต่างๆ มีการพัฒนางานเพื่อประโยชน์ต่อประชาชน

7) เข้าถึง พึ่งได้ ใส่ใจบริการ

หลักการ

ภารกิจส่วนใหญ่ของกระทรวงสาธารณสุข เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชนเป็นหลัก การให้บริการจึงต้องยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้โดยง่าย บุคลากรต้องมีจิตบริการ รวมทั้งไม่ทำให้เกิดข้อครหา หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของราชการ

นิยาม

เข้าถึง หมายความว่า ประชาชนสามารถเข้าถึงระบบบริการได้โดยสะดวก

พึ่งได้ หมายความว่า ประชาชนสามารถมอบความไว้วางใจในการรับบริการด้านสาธารณสุขจากหน่วยบริการสาธารณสุขทุกระดับ รวมทั้งมีความพึงพอใจต่อการบริการ

ใส่ใจบริการ หมายถึง บุคลากรผู้ให้บริการมีอัธยาศัยที่ดี มีความรับผิดชอบ ไม่เลือกปฏิบัติ สามารถสร้างความไว้วางใจในการรับบริการจากประชาชน

แนวปฏิบัติ

1. พึงเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจไมตรี มีความเมตตาแก่ผู้รับบริการ
2. พึงพัฒนาตนเองด้านทักษะการสื่อสาร การบริการที่เป็นมิตรและการดูแลประชาชนโดยใช้หัวใจและยึดผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง
3. บุคลากรกระทรวงสาธารณสุขต้องคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมและสิทธิมนุษยชนของผู้ป่วยและผู้เข้ารับบริการ
4. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ให้บริการโดยไม่คำนึงถึงถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกาย เศรษฐฐานะสถานะทางสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาหรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดขึ้น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

ตัวอย่างที่ 1 บุคลากรต้องรำลึกอยู่เสมอว่างานของกระทรวงสาธารณสุขเป็นการบำบัดทุกข์ให้กับประชาชน ความเมตตา ความเข้าใจและการมีจิตบริการเป็นพื้นฐานสำคัญที่ไม่สามารถละทิ้งได้

ตัวอย่างที่ 2 บุคลากรทุกคนต้องหมั่นฝึกฝนทักษะ ในการสื่อสาร การทำความเข้าใจ การเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงและความคาดหวังของประชาชน เพื่อคงความมีทัศนคติที่ดีในการทำงานและหลีกเลี่ยงอคติทั้งปวง

8) ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่ารักษาสິงแวดล้อม

หลักการ

กระทรวงสาธารณสุขให้ความสำคัญกับการรักษาสິงแวดล้อม โดยการเสริมสร้างจิตสำนึกในการรักษาสິงแวดล้อมให้แก่บุคลากร รวมทั้งการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและนำเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อลดผลกระทบตอสິงแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

นิยาม

สິงแวดล้อม หมายถึง สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ส่งผลกระทบต่อความรู้สึกนึกคิด และผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติ

1. ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้โดยยึดหลักความประหยัด คุ่มค่า และไม่ฟุ่มเฟือย

2. พึงสำนึกว่าทรัพยากรของราชการเป็นของประชาชนและประเทศ จักต้องใช้อย่างระมัดระวังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. บุคลากรและหน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุขพึงเป็นตัวอย่างที่ดีในการรักษาสິงแวดล้อม

4. ปฏิบัติตามนโยบายประหยัดพลังงานอย่างเคร่งครัด

ตัวอย่างที่ 1 เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรตอสິงแวดล้อม

ตัวอย่างที่ 2 เป็นตัวอย่างที่ดีในการรักษาสິงแวดล้อมแก่ชุมชน

ตัวอย่างที่ 3 ใช้พลังงานและทรัพยากรของทางราชการอย่างรู้คุณค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวอย่างที่ 4 หน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุขเป็นตัวอย่างของการเป็นมิตรตอสິงแวดล้อม

9) รับฟังความเห็นต่างสร้างสัมพันธภาพพื้นอง

หลักการ

กระทรวงสาธารณสุขเน้นวัฒนธรรมการทำงานแบบพื้สอนนึ่ง เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสพการณ์การทำงาน ก่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ จากการร่วมคิดร่วมทำ ร่วมสร้างของบุคลากร

นิยาม

รับฟังความเห็นต่าง หมายถึง การเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

สัมพันธภาพพี่น้อง หมายถึง ความรักใคร่ กลมเกลียว ความผูกพันฉันท์พี่น้อง เอื้อต่อ

บรรยากาศการทำงานที่มีความปรองดอง

แนวปฏิบัติ

1. พึงสำนึกว่าบุคลากรกระทรวงสาธารณสุขนั้น มีความเป็นพี่น้องร่วมวิชาชีพและ
ล้วนมีจุดมุ่งหมายเดียวกันคือประชาชนมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี
2. พึงระลึกว่าความเห็นต่างนั้น สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ เช่น ทำให้เกิด
ความรอบคอบ การมีส่วนร่วม และเกิดความคิดและวิธีการใหม่ๆที่เป็นประโยชน์ต่องาน
3. พึงระลึกว่าการเปิดใจ การยอมรับความเห็นต่าง การอยู่กันฉันท์พี่น้องและความ
มุ่งหวังที่ดีต่อประชาชน เป็นสิ่งที่เป็นวัฒนธรรมอันดีของชาวสาธารณสุขมาช้านาน ควรแก่
การดำรงรักษาไว้พึงหลีกเลี่ยงการสร้าง ความขัดแย้ง พุดคุยด้วยเหตุผล เอาใจเขามาใส่ใจเรา
ละเว้นการใช้กริยาวาจาไม่สุภาพ และให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อน
ร่วมงานอยู่เสมอ หรือ
4. ผู้บังคับบัญชาพึงเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น ความรู้สึก ข้อ
วิจารณ์และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการและรับฟังความคิดเห็นดังกล่าวที่
ชอบด้วยเหตุผล

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก ๖๓๑๘๐ โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๙๓๐๖๒

ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน หัวหน้าทุกกลุ่มงาน

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนใน ๔ ประเด็นหลัก คือ การใช้ธรรมาภิบาล, ค่าตอบแทน (การขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ), การจัดหาพัสดุและการดำเนินงานแผนงานโครงการ นั้น

ในการนี้ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นและลดโอกาส ผลกระทบ ระดับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร ตามรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(นายพิจารณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

/ วานวิลา

พณณ / ทนตารม

/ นพ.ดร.

/ OPD.

/ IPD.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลวังเจ้า กลุ่มงานบริหารทั่วไป อำเภอวังเจ้า จังหวัดตาก ๖๓๑๘๐ โทร ๐-๕๕๕๙๓๐๖๒

ที่ ตก ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence Based Integrity and Transparency Assessment : EBIT การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนใน ๔ ประเด็นหลัก คือ การใช้ธรรมาภิบาล, ค่าตอบแทน (การขึ้นปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ), การจัดหาพัสดุและการดำเนินงานแผนงานโครงการนั้น

โรงพยาบาลวังเจ้า ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นและลดโอกาส ผลกระทบ ระดับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร โดยได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติ นั้น ตั้งแต่ประกาศจนถึงปัจจุบัน ณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ทำการติดตามผลการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว พบว่า หน่วยงานในสังกัดได้ดำเนินการตามแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างเคร่งครัด ไม่พบปัญหาข้อร้องเรียนจากกรณีผลประโยชน์ทับซ้อน และมีแนวทางในการป้องกันปัญหา เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑. ส่งเสริมแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)

- ดำรงตนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ตรงต่อเวลาใช้เวลาให้คุ้มค่า/มีประสิทธิภาพ
- ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมปฏิเสธผลประโยชน์ทับซ้อน
- ร่วมเป็นหูเป็นตาไม่อดทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ
- เป็นตัวอย่างที่ดีด้านสุขภาพให้กับประชาชน
- เร่งสร้างสิ่งใหม่ใส่ใจเรียนรู้
- เข้าถึง ฟังได้ใส่ใจบริการ
- ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่ารักษาสิ่งแวดล้อม
- รับฟังความเห็นต่างสร้างสัมพันธภาพพี่น้อง

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการวางระบบและติดตามประเมินผล ทุก ๖ เดือน หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงาน คณะกรรมการจะนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่ตรวจพบ หรือมีข้อทักท้วงมากำหนดเป็นปัญหาขององค์กรเพื่อนำไปสู่การแก้ไขและหาแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่จะนำมาวิเคราะห์ในการควบคุมภายในของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือช่องทางอื่นต่อไป

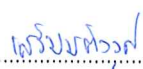
(นายบรรพต ตราบัวแก้ว)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายพิจาณ์ สารเสวก)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังเจ้า

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า	
ชื่อหน่วยงาน :งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....	
วัน/เดือน/ปี :๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒.....	
หัวข้อ :คู่มือ – กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน.....	
Link ภายนอก :wangchaosp.go.th/contact.php.....	
หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (.....) ตำแหน่ง..... นก. พัสดุ..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง  (.....) (นายบรรพต ตราบัวแก้ว) ตำแหน่ง..... (หัวหน้า) นกจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (.....) ตำแหน่ง..... นก. คอมพิวเตอร์..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....	

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า	
ชื่อหน่วยงาน :งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....	
วัน/เดือน/ปี :๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒.....	
หัวข้อ :คู่มือ – กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)แนวทางการแก้ไขความเสี่ยง “การใช้ราชการ” เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน.....	
Link ภายนอก :wangchaosp.go.th/contact.php.....	
หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (.....  ) ตำแหน่ง..... <u>ผอ. พ.ศ.</u> วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง (..... ) ตำแหน่ง..... <u>นายบรรพต ตราแก้ว</u>(หัวหน้า) วันที่..... <u>นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ</u>เดือน.....พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (.....  ) ตำแหน่ง..... <u>ผอ. ดงพรหม</u> วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๓

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ โรงพยาบาลวังเจ้า	
ชื่อหน่วยงาน :งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....	
วัน/เดือน/ปี :๓ มีนาคม ๒๕๖๓.....	
หัวข้อ :รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ – กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.....	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)บันทึกข้อความ รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ – กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน.....	
Link ภายนอก :wangchaosp.go.th/contact.php.....	
หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (..... ) ตำแหน่ง..... นงนต พงษ์ทอง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	ผู้อนุมัติรับรอง (..... ) ตำแหน่ง..... นงนต พงษ์ทอง (หัวหน้า) วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (..... ) ตำแหน่ง..... นงนต พงษ์ทอง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	

By Admin | 2020-03-13 14:59:55



รายงานผลการปฏิบัติงานด้านคู่มือ .

คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

By Admin | 2020-03-13 14:59:44



คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน...

คู่มือ - กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน(แนวนาน)

By Admin | 2020-03-13 14:59:26



คู่มือ - กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน(แนวนาน)...

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและวางระบบควบคุมภายใน (สำเนา)

By Admin | 2020-03-13 14:59:08



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและวางระบบควบคุมภายใน (สำเนา)...

ขอจัดประชุมให้ความรู้การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง พยาน

By Admin | 2020-03-13 14:58:45



ขอแจ้งเรื่องให้ควารู้การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง พยาน...

แผนปฏิบัติการ ปี ๖๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังเจ้า

By Admin | 2020-03-13 14:58:46



แผนปฏิบัติการ ปี ๖๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังเจ้า...

สรุปแผนปฏิบัติการ ปี ๖๓ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังเจ้า



โรงพยาบาลวังเจ้า

หน้าหลัก

ข่าวประชาสัมพันธ์

เกี่ยวกับโรงพยาบาล

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

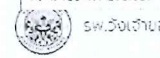
โครงสร้างองค์กร

ติดต่อสอบถาม

ส่งข้อร้องเรียน

รพ.วังเจ้าขอประชาสัมพันธ์/รับแจ้งข่าวสาร/แจ้งการเกิดเหตุฉุกเฉิน จำนวน 1 ตามแนว จพ.การขอและแจ้งเหตุ ระดับภูมิภาค

13 15:12:25



รพ.วังเจ้าขอประชาสัมพันธ์/รับแจ้งข่าวสาร/แจ้งการเกิดเหตุฉุกเฉิน จำนวน 1 ตามแนว จพ.การขอและแจ้งเหตุ ระดับภูมิภาค 31 มี.ค.63..

หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

By:Admin 2020-03-13 15:00:08



หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร..

รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ

By:Admin 2020-03-13 14:59:55



รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ..

คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

By:Admin 2020-03-13 14:59:44



คู่มือ-กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน..

คู่มือ - กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน(แนวทาง)

By:Admin 2020-03-13 14:59:26



คู่มือ - กรอบแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน(แนวทาง)..

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



Show all