



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเสนางค์นิคม กลุ่มบริหารงานทั่วไป โทร. ๐-๔๕๕๗-๙๘๘๘ ต่อ ๑๑๑
ที่ อจ.๑๐๓๖.๓๐๑/ ๔๗๐ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัตินำคู่มือผลประโยชน์ทั่วไป โรงพยาบาลเสนางค์นิคม ลงประกาศในเว็บไซต์ของ

โรงพยาบาลเสนางค์นิคม

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางค์นิคม

ด้วย กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลเสนางค์นิคม ขออนุมัตินำคู่มือผลประโยชน์ทั่วไป โรงพยาบาลเสนางค์นิคม ประกาศลงในเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเสนางค์นิคม www.senanghospitl.com เพื่อเผยแพร่ ให้สาธารณะทราบและมอบให้ นายยุทธนา สายตา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ เป็นผู้รับผิดชอบ ประกาศลงในเว็บไซต์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

ฯ/一
(นางจินรัตน์ ประชุมฉลาง)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

นายปัณณร ลีศเอกธรรม
นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติราชการในหน้าที่
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเสนางค์นิคม

๕๖๘



คุ้ม^{ชื่อ}

ผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลเสนางค尼คม

คณะกรรมการจัดทำคุ้ม^{ชื่อ}ผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลเสนางค尼คม

คำนำ

ด้วยโรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นโรงพยาบาลชุมชน ขนาด ๓๐ เตียง มีหน้าที่ตามภารกิจหลักในการให้บริการด้านการแพทย์และการสาธารณสุข กำกับดูแล ประเมินผล สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพในเขตพื้นที่อำเภอเสนาคุณค่า และอำเภอไก่เดียง รวมทั้ง ส่งเสริมสนับสนุนและ ประสานงานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่อำเภอเสนาคุณค่า ให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งจากการกิจกรรมดังกล่าว โรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า ซึ่งเป็นโรงพยาบาลของรัฐ จะต้องมีการบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้หน่วยงาน เป็นไปตามขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีมาตรฐาน มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ใช้หลักธรรมาภิบาล ในการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตและป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติงานขึ้นได้

ดังนั้น แนวทางการแก้ปัญหาการทุจริตอย่างยั่งยืนต้องเริ่มต้นแก้ไขที่ตัวบุคคล โดยการปรับเปลี่ยนระบบการคิดของเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า ให้สามารถแยกแยะได้ว่า “เรื่องใดเป็นประโยชน์ส่วนตน และ เรื่องใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม”

ด้วยเหตุดังกล่าว โรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ จึงจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน(Conflict of Interests) โดยใช้แนวความคิดวิชาคณิตศาสตร์เปรียบเทียบวิธีคิดในระบบเลขฐานสิบ และ ระบบเลขฐานสอง เป็นการนำวิธีคิดมาประยุกต์ใช้และเปรียบเทียบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า นำไปเป็น “หลักคิด” ใน การปฏิบัติงานให้สามารถแยกประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างเด็ดขาด ซึ่งการจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ โรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า ได้อ้างอิง จากคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) โรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า เล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ร่วมสร้างวัฒนธรรมสุจริต สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริตในโรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า

คณะกรรมการจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงพยาบาลส่งเสริมคุณค่า

สารบัญ

| | หน้า |
|---|-----------|
| บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน | ๑ |
| ๑.๑ บทนำ | ๑ |
| ๑.๒ ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน | ๒ |
| ๑.๓ ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน | ๓ |
| ๑.๔ รูปแบบและประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน | ๕ |
| บทที่ ๒ แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน | ๑๕ |
| ๒.๑ ความขัดแย้งระหว่างบทบาท(Conflict of roles) | ๑๕ |
| ๒.๒ มาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามรัฐธรรมนูญ | ๑๕ |
| ๒.๓ การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง | ๑๕ |
| ๒.๔ แนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | ๑๕ |
| ๒.๕ หลักธรรมาภิบาล และหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ANTI CORRUPTION) | ๑๕ |
| ๒.๖ ธรรมาภิบาล จะมีคำว่า integrity คำนิยมของข้าราชการ I am ready | ๑๕ |
| ๒.๗ เรนาเจ้าใจและมาคิดแบบระบบเลขกันเถอะ | ๑๗ |
| บทที่ ๓ กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน | ๒๕ |
| ๓.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ และมาตรา ๑๐๑/๑ | ๒๕ |
| ๓.๒ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมดางานเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ | ๒๕ |
| ๓.๓ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน | ๒๕ |
| ภาคผนวก | ๒๖ |
| บรรณานุกรม | ๒๗ |

๑.๑ บทนำ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นจุดเริ่มต้นพื้นฐานแห่งการทุจริตคอร์รัปชัน เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เข้าไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการมองข้ามคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดความเป็นอิสระ ขาดความเป็นกลาง และขาดความเป็นธรรมในที่สุด ซึ่งส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน และสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปนั้นอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการใช้บริการ หรือความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าด้านอื่นๆ ด้วยเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นๆ ได้จากผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติออกใบอนุญาตประกอบกิจการใดๆ หรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้น หรือการจัดการประมูลทรัพย์สินของรัฐ เพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและพวกรหอง เป็นต้น

หน่วยงานภาครัฐต้องส่งเสริมองค์ความรู้ให้กับบุคลากร ให้มีความพร้อมที่จะเข้าใจสาเหตุและปัจจัยที่นำไปสู่การคอร์รัปชัน เพื่อจะได้หาทางป้องกัน และปฏิบัติหน้าที่ให้ห่างไกลจากต้นเหตุต่างๆ ที่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน โดยเฉพาะในเรื่องการปลูกฝังองค์ความรู้ให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) รวมทั้ง ให้ทราบนักศึกษาและบุคลากร จำกปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) หรือเกิดเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งเป็นปัญหาโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับหลายมิติ

ดังนั้น บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่ง ทุกระดับ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกคน จึงมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศไทย มีความเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสงบ และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ^๕ ประกาศ ของสำนักงานผู้ตรวจราชการแผ่นดิน ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายชัด และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิรัฐอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญที่สุด

๑.๒ ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๒.๑ ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

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

๑.๒.๓ ความหมาย : สำนักงาน ก.พ.

สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบท่องกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใดพุทธิกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของสาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

๑.๒.๔ มูลเหตุปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากการพัฒนาการทางการเมืองไทยเปลี่ยนไป จากเดิมที่นักการเมืองและนักธุรกิจเป็นบุคคลคนละกลุ่ม กล่าวคือในอดีต นักธุรกิจต้องพึงพิงนักการเมืองเพื่อให้นักการเมืองช่วยเหลือสนับสนุนธุรกิจของตน ซึ่งในบางครั้งสิ่งที่นักธุรกิจต้องการนั้น มิได้รับการตอบสนองจากนักการเมืองทุกครั้งเสมอไป นักธุรกิจก็ต้องจ่ายเงินเป็นจำนวนมากแก่นักการเมือง ในปัจจุบันนักธุรกิจจึงใช้วิธีการเข้ามาเล่นการเมืองเพื่อให้ตนเองสามารถเข้ามาเป็นผู้กำหนดนโยบายและออกกฎหมายต่างๆ ในสังคมได้ และที่สำคัญคือทำให้ข้าราชการต่างๆ ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง

๑.๒.๕ ผลประโยชน์ทับซ้อน ภาษาไทยใช้อู่ ๓ อาย่าง

๑. ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ผลประโยชน์ขัดกัน

๑.๒.๖ นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest) “ผลประโยชน์” คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อได้เจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้น ก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

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

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูน ประโยชน์หรือป้องกันภัยของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ้น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึง การได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลดของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไม่หวังคืนฯ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคม วัฒนธรรมอื่นๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม อัธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความล้าเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และ มีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

- หน้าที่สาธารณะ (public duty) หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญลำดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรับทั้งระดับห้องถินและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่นๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร

- ผลประโยชน์สาธารณะ คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่ายแต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐ สามารถให้ความสำคัญลำดับต้นแก่สิ่งนี้ โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม

- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

- ให้ความสำคัญลำดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตที่ ประโยชน์ส่วนตนจะมา影ผลกระทบต่อความเป็นกลางในการทำงานที่

- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำงานที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน

- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่

- ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ข้อมูลอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

- ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) องค์กรสากล คือ Organization for Economic Cooperation and development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓ ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

๑.๓.๑ ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ สาธารณะเกิดขึ้น

๑.๓.๒ ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่ จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่า การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติดนอย่างมีจริยธรรม เท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่นๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับผลประโยชน์เช่นนั้นจริง

๑.๓.๓ ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับ ผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

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

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อมีความสามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ถ้ายังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กัน เพราะคุณเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เพื่อเป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่ อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความล้าเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

ความหมายและประเภทของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมความขัดแย้ง (Conflict)
สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจระหว่างทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิด แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interests)

เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย(เพลย์ศรี วายawanท์, ๒๕๒๗:๑๕๔, ๒๕๒๗:๑๕๕, ๒๕๒๗:๑๕๕)

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests)

หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะ ยังหมายรวมถึง หลักประโยชน์ต่อมวลชนในสังคม

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict Of Interests)

เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบหรือความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ คำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบาย คอร์รัปชันสีเทา

ความหมายของ (Conflict Of Interests กับ Corruption)

๑. Conflict of Interests เป็นรูปแบบหนึ่งของ Corruption แต่ระดับหรือขนาด และขอบเขต ต่างกัน
๒. Conflict of Interests นำไปสู่ corruption ที่รุนแรงขึ้น

๓. Conflict of Interests เกี่ยวกับการใช้อำนาจที่เป็นทางการ เชื่อมโยงกับกฎหมายระเบียบการปฏิบัติ และส่วนที่ไม่เป็นทางการ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ขยายไปถึงเรื่องครอบครัว ต้องพิจารณาความสัมพันธ์ เช่น คู่สมรส และคนในเครือญาติ

๑.๔ รูปแบบและประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๔.๑ รูปแบบ (Conflict Of Interests)

การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) ได้แก่

๑. การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. การที่บริษัทสนับสนุนการเดินทางไปประชุม/ศูนย์งานในต่างประเทศ ของผู้บริหารและอาจรวมถึงครอบครัว

๓. การที่หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากบริษัทธุรกิจที่ติดต่อกับหน่วยงาน

๔. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแรมหรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. การที่บุคคลปฏิบัติหน้าที่เอผลประโยชน์ส่วนตัวไปพัวพันในการตัดสินใจ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง และเป็นการเสียประโยชน์ของทางการ

๑.๔.๒ การกระทำที่อยู่ในข่าย Conflict of Interests

รับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปปรับมิภักดีจากร้านค้า เป็นต้น

ใช้อิทธิพล (Influence Peddling) เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตน (Using employer's for private advantage) ได้แก่ การใช้รถราชการ หรือใช้คอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

ใช้ข้อมูลรับของราชการ (Using confidential information) เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบซื้อไปซื้อที่ดินหน้าไว้ก่อน

รับงานนอก (Outside employment or moonlighting) ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินข้อนบริษัทที่ตนเองทำงาน เช่น เป็นพนักงานขายแอ็บเอกสารค้าตัวเองมากขยับแข่ง หรือเช่นนักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (Post Employment) เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และแผนของธนาคารชาติไปช่วยธนาคารเอกชนหลังเกษียณ

๑.๔.๓ ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑.การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- ๒.ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิมมิตรสหาย
- ๓.การรับผลประโยชน์โดยตรง
- ๔.การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การทำงาน
- ๕.การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- ๖.การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- ๗.การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ๘.ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- ๙.การปิดบังความผิด

๑.๔.๔ ตัวอย่างประโยชน์ทับซ้อน

- ๑.หาประโยชน์ให้ตนเอง
- ๒.รับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
- ๓.ใช้อิทธิพลเรียกผลตอบแทน
- ๔.ใช้ทรัพย์สินของโรงพยาบาลเพื่อประโยชน์ของตน
- ๕.ใช้ข้อมูลความลับ เพื่อแสวงประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- ๖.รับงานนอก แล้วส่งผลเสียให้งานในหน้าที่
- ๗.ทำงานหลังออกจากตำแหน่งและเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท
- ๘.การให้ข้อมูล ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
- ๙.ช่วยให้ญาติมิตรทำงานในหน่วยที่ตนมีอำนาจ
- ๑๐.ซื้อขายตำแหน่ง จ่ายผลประโยชน์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตน

๑.๔.๕ รูปแบบของประโยชน์ทับซ้อน

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

๑.๔.๖ การรับประโยชน์ต่างๆ

- ๑.การรับของขวัญจากบริษัทต่างๆ
- ๒.บริษัทสนับสนุนค่าเดินทางไปคุณงานต่างประเทศ
- ๓.หน่วยราชการรับเงินบริจาคจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน
- ๔.ได้รับของแ埙หรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕.การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล
- ๖.การที่คณะกรรมการฝึกอบรมที่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจที่ตนกำกับดูแลอยู่

๑.๔.๗ ประโภชน์อันคำนวนเป็นเงินได้

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

ข้าราชการประจำ

กิจกรรมที่มีความเสี่ยง

- ๑.การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องลิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒.การรับงานนอกหรือทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- ๓.การทำงานหลังเกี้ยวนให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ซัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- ๔.การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย
- ๕.การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- ๖.การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- ๗.การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติแล้วนำยาไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- ๘.การรับประโยชน์จากระบบการล็อกบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวกับการ ตรวจสอบ ประเมินราคาและการจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑.การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล

๒.การให้ข้อมูลการจัดซื้อจ้างแก่พรครพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปักปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้าหรือพั่นกำหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น

● การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นโดยธรรมจริยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓

- เจตนาการณ์

เนื่องจากความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐว่า จะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่ โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และการกระทำหน้าที่ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือไว้วางใจ กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมท่องค์กร ภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการรวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบบประชาธิปไตย

อะไรคือของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

- ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือ บริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สินลิ่งของ บริการ หรืออื่นใดที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้หรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือนรายได้ และ
- ขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าต่орาคา หรืออาจไม่สามารถตีราคайдี
- ของขวัญที่สามารถติดตามค่าได้ (Tangible gifts) หมายรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลด ราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น
- ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคานี้ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถติดตามค่าที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัวการปฏิบัติตัวยความชอบ ส่วนตน การเข้าถึงประโยชน์ หรือ การสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

๑.๔.๔ ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้ – รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติ

- เราจะจัดการอย่างไร

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ มี ๓ คำadam ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับ ของขวัญและหรือผลประโยชน์ คือ

๑. เราควรรับหรือไม่
๒. เราควรรายงานการรับหรือไม่
๓. เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

๑. เราควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะรับ แต่มีโอกาสที่เราสามารถปฏิเสธได้ หรือ เป็นการรับในอากาศที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

- (๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใด ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ลอตเตอรี่ หุ้น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และ อาจเข้าข่ายการรับสินบน การถูกเสนอสิ่งใดๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่ควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ
 - ทำไม่เข้าเงื่อนไขให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
 - ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสียง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจสอบภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การกรอกใบอนุญาตหรือการอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้ มากกว่าบุคคลกลุ่มนี้

๖) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมแล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลยุทธ์เป็นมืออิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณะชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบ การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่า หน่วยงานอื่นๆ หลักการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการและปักป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือคนเอง เนื่องจากองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาชนสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม ประการสำคัญ สมาชิกหั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม กายให้ระบบประชาธิปไตยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมัตรฐานความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เที่ยงธรรมตลอดเวลาที่มีอาชีพรับข้าราชการ

“ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมีค่าเพียง
เล็กน้อยก็ไม่ควรรับ เพราะก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพัน
หรือพันธะกับผู้ให้ และอาจก่อให้เกิดความ
เดื่องคุณธรรมต่อประชาชน”

๒. เราต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการตัดสัญญาไว้จะให้รับกับองค์กรหรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาต หรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯลฯ หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ได้ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากองค์กรและระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต/ยืดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให้แนใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานของท่านมีได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้าม

รับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ท่านควรดำเนินความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการกำหนดว่าของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาหรือไม่ หรือควรหากเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคากลางโดยต้องมีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

แนวปฏิจารณาในทางปฏิบัติ

- ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีราคาเท่าใด
- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับ เมื่อเทียบกับราคากลาง มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงานหรืออาจเก็บเป็นของตนเองได้
- ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นๆ เมื่อเทียบราคากลาง มีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงาน หน่วยงานและลงลงทะเบียนไว้ และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้องค์กร โดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินว่าควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ รับทรัพย์สินดังกล่าว หรือไม่ หรือให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของໄວเป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการ หรือ ลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ
- ถ้านิปปงประมาณได้ คุณค่ารวมของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้คนเดียวกัน กลุ่มเดียวกันหรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายครั้ง เมื่อร่วมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ
- ถ้านิปปงประมาณได้ ได้ของขวัญหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคน ต่างกลุ่ม เพื่อเป็นการของคุณในการให้บริการที่ดี แต่ เมื่อร่วมกันแล้วมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น
- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ(ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอ บ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือน ก่อให้เกิดอดีตในการให้บริการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ อาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบ และคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับ
- เงินสดหรือสิ่งอื่นใด ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ้น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด

๓. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

ปกติเราสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ถ้าเกินกว่านี้ ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่ หรือเป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

๔. การฝ่าฝืนกฎหมายไทยอย่างไร

การฝ่าฝืนโดยนายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษด้วยเดือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไม้ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้น หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่าย การรับสินบน ฉ้อฉลทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆ รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับไทยทางอาญาด้วย

สถานการณ์ตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบน้ำหนักภัณฑ์รับค่าตอบแทน จำนวน ๒๗ ครั้ง เป็นเงินรวมหนึ่งแสนหนึ่งพันบาทถ้วน เพื่อให้การอนุญาตบรรทุกที่บรรทุกสินค้าที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดให้ขนส่งสินค้าได้ กรณีเช่นนี้ นอกจากจะเป็นการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม ผิดวินัยขึ้นได้ออกจากราชการแล้วยังมีไทยทางอาญาแผ่นดินด้วย

ในการพิจารณาในจังหวัดไทยทางอาญา ผู้พิพากษา ได้ระบุเหตุผลว่าการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นี้ ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อสาธารณะ ทำลายทรัพย์สินสาธารณะ(ถนน) เป็นการสมยอมของเจ้าหน้าที่ ยอมให้ผู้รับบริการกระทำผิดกฎหมาย และเป็นการให้ผลประโยชน์ในทางมิชอบต่อบริษัทที่เป็นเจ้าของกิจการ รถบรรทุก รวมทั้งเจ้าของสินค้าและสั่งลงไทยจำคุกเป็นเวลา ๑ ปี โดยไม่รอลงอาญา

จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน
๒. การทำสัญญาจะซื้อจะขาย
๓. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์
๔. การอนุมัติ / อนุญาต การออกใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ
๕. การกระจายงบประมาณ
๖. การปรับการลงโทษ
๗. การให้เงินหรือสิ่งของขวายเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินข้อพิพาท
๘. การรับของขวัญของกำนัลจากผู้ที่มีติดต่ออันเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

● การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ : ถูกแจ้งให้ความเสี่ยง

ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณะรับรู้ว่ามีการปฏิบัติอย่างมีคติมิอิทธิพล ต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐและ ต่อข้าราชการกฎหมายแจ้งให้ความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญ คือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎหมาย โดยต่ำราคาของขวัญหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การต่ำราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจุงใจตนเองหรือจุงใจผู้อื่น ให้คิดว่าของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น มี ค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและหลอกหลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้นจากการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมาฯ

ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และ หรือผู้รับซื้อ อาจรับรู้ผลพลาดและเข้าใจ ว่าการรับจ้างต่างๆ ไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ นอกจากนั้น หากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร ข้าราชการ และหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเดียวกันกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่ และจะเส้นการปฏิบัติหน้าที่โดยความรับผิดชอบ ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน

การแสวงหาเหตุผลเพื่อปิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากกว่าที่เราจะรับของขวัญหรือผลประโยชน์ โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสังสัยว่าการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือว่าเป็นความผิด แต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเองดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับคนเอง”

“คนอื่นๆ ก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันอุทิศเวลาอกราชการทำงาน ดังนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัลผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“ เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริงๆ ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจึงชื่นฉัน และเป็นเรื่องธรรมดายที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้ แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำสำหรับ”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎหมายใดๆ”

ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่า เหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ ไม่สามารถป้องกันจากการถูกดำเนินการทางวินัย หากการกระทำการของท่านเป็นการกระทำที่มีข้อบกพร่อง

สถานการณ์ตัวอย่าง

หน่วยงานภาครัฐหนึ่ง ส่งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่ดูแลจัดจ้าง ให้เข้าร่วมสัมมนาด้านทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า ๗,๐๐๐ บาท จากการเป็นผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีบุคลิกเป็น personnel planner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็นคู่ค้ากับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ได้เก็บของรางวัลนั้นไว้โดยไม่ได้รายงานหน่วยงาน เนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลที่ตอบแทนจากการเข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนา

ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้ และตัดสินใจว่าจะต้องมีการรายงานของรางวัลนั้น และลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน ดังนั้นเป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินว่าจะจัดการอย่างไรกับรางวัลขึ้นนี้

เนื่องจากราคาของของรางวัลและบทบาทในหน้าที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ในที่สุดเจ้าหน้าที่จึงถูกข้อร้องให้สละรางวัลแก่หน่วยงานเพื่อให้ประโยชน์ตามความเหมาะสม

เกณฑ์ประกอบการตัดสินใจ

| ประเด็น | การตัดสินใจ |
|----------------|---|
| เจตนาرمณ์ : | - อะไรเป็นเจตนาของการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ |
| กฎ ระเบียบ : | - มีกฎ ระเบียบ หรือนโยบายอะไรที่เกี่ยวกับการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ |
| ความเปิดเผย : | - มีการเปิดเผยต่อสาธารณะนั่นเพียงใด |
| คุณค่า : | - ของขวัญและหรือผลประโยชน์มีค่าราคาเท่าใด |
| หลักจริยธรรม : | - มีหลักจริยธรรมที่เกี่ยวกับการรับของขวัญหรือไม่ และมีอะไรบ้าง |
| อัตลักษณ์ : | - ผู้ให้มีอัตลักษณ์เพื่ออะไร |
| เวลาและโอกาส : | - เวลาและโอกาสในการให้คืออะไร |

๒.๑ “ความขัดแย้ง ระหว่าง บทบาท” (Conflict of roles)

หมายความว่า บุคคลดารงตำแหน่งที่มีบทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของสมชายเป็นผู้สมัครสอบคณหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่าเกิด “การดารงตำแหน่งอันมิ่นเหมาะสมต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่าบังมีได้นำไปสู่การกระทำความผิดแต่ประการใด (เช่น การสอบคัดเลือกบุคคลยังไม่ได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่นายสมชายสามารถถ่วงด้วยเป็นกลาง มิได้ช่วยเหลือบุตรสาวของตนแต่ประการใด เป็นต้น) กระบวนการ การดารงตำแหน่งอันมิ่นเหมาะสมต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว จึงเป็นสถานการณ์ล่อแหลม ที่อาจจุงใจ/ขักนำให้เกิดการกระทำเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวออกจากอย่างสมบูรณ์จากการเป็น ผู้มีส่วนในการตัดสินใจ งดแสดงความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง (Recusal) เช่นในกรณีที่สมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน โดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้าร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้น ซึ่งในสถานการณ์ เช่นนี้ สมชายจะต้องลาออกจาก การเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัวออกจาก การเกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันมิ่นเหมาะสมต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง

เคลื่อนย้ายผลประโยชน์ส่วนตัวที่ทับซ้อนอยู่ให้ออกไป (Removal) เพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติภารกิจได้โดยปราศจากอคติ วิธีการดังกล่าวนี้เป็นการปิดช่องทางมิให้อ้ออำนวยต่อการเกิดปัญหา

แนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จึงเป็นวิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น จากการนี้ตัวอย่างในข้อสอง สมชาย สามารถแก้ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนได้ โดยการขอร้องให้บุตรสาวของตนถอนตัวออกจาก การสอบ เพื่อให้สมชายสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอบคัดเลือก

๒.๒ มาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามรัฐธรรมนูญ

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

๒.๓ การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง

๑. การมีประมวลจริยธรรมและการห้ามผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. การแสดงบัญชีทรัพย์และหนี้สิน
๓. การใช้หลักโปร่งใสในการใช้อำนาจ

๒.๔ แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. หลักนิติธรรม ได้แก่ การตระหนักถึงภารกิจ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของ สังคมและสังคมยินยอมพร้อมใจกับปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้นโดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้ กฎหมาย มิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของ ตัวบุคคล

๒. หลักคุณธรรม ได้แก่ การส่งเสริมคนดีคนเก่งให้เข้ามาบริหารกิจการบ้านเมือง สังคมและประเทศชาติ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงามโดยยั่งคงให้เจ้าหน้าที่รัฐยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนในเมืองรักความซื่อสัตย์จริงใจ ขยัน ออดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

๓. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติโดยปรับปรุงกลไกการ ทำงานของทุกองค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใสเมื่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างทรงไปตรงมาด้วย ภาษาที่เข้าใจง่ายประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจนได้

๔. หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความคิดเห็นในการ ตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็นการได้ส่วนสาธารณะ การประชาพิจารณ์การแสดง ประชามติ หรืออื่นๆ

๕. หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคมการใส่ใจ ปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาลดลงจากการเคราะห์ในความคิดเห็นที่แตกต่าง และ ความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

๖. หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ส่วนรวมโดยยั่งยืนให้คนไทยมีความประทัยดี ใช้ของอย่างคุ้มค่า กล่าวคือดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมทั้ง สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ดีในเวทีโลกและรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์

หากทั้งภาคราชการประจำเมือง ภาคเอกชน และประชาชนร่วมมือร่วมใจกันมุ่งมั่นให้งานราชการดำเนินไป ด้วยจิตสำนึก ทัศนคติ พฤติกรรมที่เต็มเปี่ยมด้วยคุณธรรมและจริยธรรมพร้อมทั้งใช้หลักการโอกาสให้ประชาชนมี ส่วนร่วมรับรู้และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็นการได้ ส่วนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

๒.๔ หลักธรรมาภิบาล และหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันและปราบปราม การทุจริต (ANTI CORRUPTION)

หลักธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร (Good Governance) หลักคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน การป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๖ ธรรมาภิบาล จะมีคำว่า integrity คำนิยมของข้าราชการ I am ready

I = Integrity มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เที่ยงธรรม)

A = Activeness ขยันตั้งใจทำงาน (บริการ/แก้ไขปัญหา ประชาชน)

M = Morality มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

R = Relevance รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลก ตรงกับสังคม

E = Efficiency มุ่งเน้นประสิทธิภาพ (คุณภาพ ดัชนี ประเมินผล)

A = Accountability รับผิดชอบต่อผลงาน ประชาชน

D = Democracy มีใจ/การกระทำเป็น ประชาธิปไตย (มีส่วนร่วม โปร่งใส)

Y = Yield มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน

ตารางสรุปตัวอย่างโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของ
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐกลุ่มต่างๆ

| กลุ่มอาชีพ | กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม |
|---------------------|--|
| ๑.นักการเมือง | <ul style="list-style-type: none"> ○ การรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งข้าราชการขึ้นเป็นผู้บริหาร ระดับสูง ○ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อให้บริษัทของตนหรือของพระคพวงได้รับงาน/การจ้างเหมาจากรัฐ ○ การใช้ข้อมูลของทางราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ ○ การแต่งตั้งคนสนิท/พากพ้องของตนเป็นกรรมการในหน่วยงานของรัฐโดยเฉพาะอย่างยิ่ง องค์กรอิสระที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแล (Regulators) สัญญาหรือสัมปทานของรัฐ |
| ๒.ข้าราชการการเมือง | <ul style="list-style-type: none"> ○ การใช้ตำแหน่งหน้าที่เลือกผลักดันโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง/ญาติ/พากพ้อง |
| ๓. ข้าราชการประจำ | <p>ทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพากพ้อง ○ หัวหน้าหน่วยงานซึ่งครอบครัวประกอบธุรกิจรับเหมา ก่อสร้างแต่งตั้งให้ญาติ/คนสนิท/คนที่มี ความสัมพันธ์ฉันญาติขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองวัสดุ ○ การซวยญาติมิตรหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ ○ การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เปิดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน ○ การทำงานหลังเกณฑ์ให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม ○ การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย ○ การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว <p>กลุ่มวิชาชีพเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินราคาและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การหาผลประโยชน์จากความไม่รู้ในระเบียบและข้อมูลของทางราชการของประชาชนโดย เรียกรับเงินและอ้างว่าจะสามารถช่วยให้สามารถเสียค่าธรรมเนียมในการโอนกรรมสิทธิ์ซื้อขาย ที่ดินในราคาก่าถูกกว่าได้ ○ ผู้บริหารสถาบันการเงินหวังก้าวหน้าในอาชีพ จึงได้ร่วมมือและให้ความช่วยเหลือแก่ นักการเมืองในการกู้เงินในวงเงินสูง ในรูปแบบการประเมินราคาหลักทรัพย์ค้าประกันให้สูงเกิน กว่าความเป็นจริง ○ ผู้บริหารสถาบันการเงินใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอขายที่ดินหรือบ้านพร้อม ที่ดินในโครงการของตนให้แก่ลูกค้าของสถาบันการเงิน เพื่อแลกกับความสะดวกในการทำธุรกิจ กับสถาบัน |
| | <p>การเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีอากรได้เปิดสำนักงานบัญชีเพื่อทำบัญชี และรับจดทะเบียนจัดตั้ง บริษัทจำกัด ซึ่งในเวลาปฏิบัติงานก็จะเลือกให้บริการเฉพาะรายที่ตนเองได้รับประโยชน์จากผู้ เสียภาษีเท่านั้น ○ การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจ้างให้บริษัทของตนหรือของ พากพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล |

| กลุ่มอาชีพ | กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม |
|----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พนักงาน/ญาติเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูล หรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือทั้งก้านหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น <p>กลุ่มวิชาชีพอิสระ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ ○ การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้กับญาติแล้วนำยาไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว ○ การรับประโยชน์จากการล็อกบัตรคิวจะล็อกไว้มากกว่าที่หน่วยงานกำหนด และไปเรียกรับประโยชน์จากบัตรคิวที่ล็อกไว้เกินเหล่านั้นจากผู้รับบริการที่ต้องการล็ัดคิว <p>กลุ่มวิชาชีพเกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การเรียกรับผลประโยชน์จากการอนุญาตให้ศึกษาของกลาง <p>กลุ่มวิชาชีพวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ คณะกรรมการตรวจรับผลงานทำงานที่สมอ่อนเป็นนายหน้าให้แก่บริษัทที่ปรึกษาโดยรับรายงานผลการศึกษามาพิจารณา ก่อนและแก้ไขในประเด็นที่คาดว่าอาจถูกคณะกรรมการคนอื่นหัวดึงรวมถึงการเข้าไปแทรกแซงการพิจารณาของกรรมการคนอื่น |
| ๔. ข้าราชการท้องถิ่น | <p>๔.๑ การเข้ามาดำเนินธุรกิจและเป็นคู่สัญญา กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น มาดำเนินธุรกิจกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองเป็นสมาชิก ○ ญาติ/ภรรยา (อาจไม่ได้จดทะเบียน) ของผู้บริหารท้องถิ่น เป็นคู่สัญญาหรือรับเหมางานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ○ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่นเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากบริษัท ห้างร้านในการยื่นของประวัติราคা ○ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นบุคคลร่วมเจรจาใกล้เลี่ยในฐานะตัวแทนบริษัท ห้างร้านในการณ์งานจ้างเหมามีปัญหา ○ ผู้บริหารสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเก็บไร้จราวาทที่ดินทั้งในรูปของการใช้ข้อมูลภายในไปซื้อที่ดินไว้ก่อน หรืออาจเป็นในรูปแบบที่กำหนดที่ตั้งโครงการในพื้นที่ที่ตนเองมีที่ดินอยู่เพื่อขายที่ดินของตนเองในราคากثيرสูง ○ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำสัญญาเช่ารถไปสัมมนาและดูงานกับบริษัทซึ่งเป็นของสมาชิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเอง ○ นายกเทศมนตรีและเทศมนตรีขายสินค้าหรือบริการของบริษัทดังนี้ให้กับเทศบาล |
| | <p>๔.๒ การใช้งบประมาณหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและเพื่อหาเสียง</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การจัดสรรงบประมาณหรือโครงการเข้าไปในพื้นที่ของตนเอง ○ การใช้งบประมาณราชการทำโครงการพร้อมเขียนป้ายและชื่อของผู้ของบประมาณประกาศให้ชาวบ้านทราบเพื่อเป็นการหาเสียง ○ การที่สมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมีบทบาทในการอนุมัติและตรวจสอบการใช้งบประมาณของฝ่ายบริหารกลับไม่มีส่วนในการใช้งบประมาณส่งผลต่อการกำหนดที่ในการตรวจสอบและใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจอนุมัติเงินอิเยิงจากความถูกต้องและประโยชน์สาธารณะ เนื่องจากต้องการบทเหลือจากการประยุតต์ไปดำเนินการในเขตพื้นที่ของตน |
| ๕. ประชาชน | <ul style="list-style-type: none"> ○ การเสนอให้ค่าน้ำร้อนน้ำชา ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการลัดคิวรับบริการ |



แก้ทุจริตต้องคิดแยกแยะ

๒.๗ เรามาเข้าใจและมาคิดแบบระบบเลขกันเถอะ

ระบบเลข “ฐานสิบ” (decimal number system) หมายถึง ระบบเลขที่มีตัวเลข ๑๐ ตัว คือ ๐, ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๙ เป็นระบบคิดเลขที่เราใช้ในชีวิตประจำวันกันมาตั้งแต่จำความกันได้ ไม่ว่าจะเป็นการใช้บวกบวกลบหรือบวกขนาด ซึ่งให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในการสื่อความหมาย สอดคล้องกับระบบ Analog ที่ใช้ค่าต่อเนื่องหรือสัญญาณ ซึ่งเป็นค่าต่อเนื่อง หรือแทนความหมายของข้อมูลโดยการใช้ฟังชันที่ต่อเนื่อง หรือ Continuous

ระบบคิด “ฐานสิบ” หรือ (Analog Thinking) เป็นระบบการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่มีตัวเลขหลายตัว และอาจหมายถึงโอกาสที่จะเลือกได้หลายทาง เกิดความคิดที่หลากหลาย ซับซ้อน หากนำมาเปรียบเทียบกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องคิดเยอะ ต้องใช้คุณพินิจเมะ อาจจะนำประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันได้ แยกประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันไม่ได้

ระบบเลข “ฐานสอง” (binary numbersystem) หมายถึง ระบบเลขที่มีสัญลักษณ์เพียงสองตัว คือ ๐ (ศูนย์) กับ ๑ (หนึ่ง) สอดคล้องกับการทำงานระบบ Digital ที่มีลักษณะการทำงานภายใต้เพียง ๒ จังหวะคือ ๐ กับ ๑ หรือ ON กับ OFF ตัดต่อขาดหรือ Discrete

ระบบคิด “ฐานสอง” หรือ Digital Thinking เป็นระบบการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารถเลือกได้เพียง ๒ ทางเท่านั้น คือ ๐ (ศูนย์) กับ ๑ (หนึ่ง) และอาจหมายถึงโอกาสที่จะเลือกได้เพียง ๒ ทาง เช่น ใช่ กับ ไม่ใช่ เท็จกับจริง ทำได้กับ ทำไม่ได้ ประโยชน์ส่วนตนกับ ประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น จึงหมายความว่า การนำมาเปรียบเทียบกัน

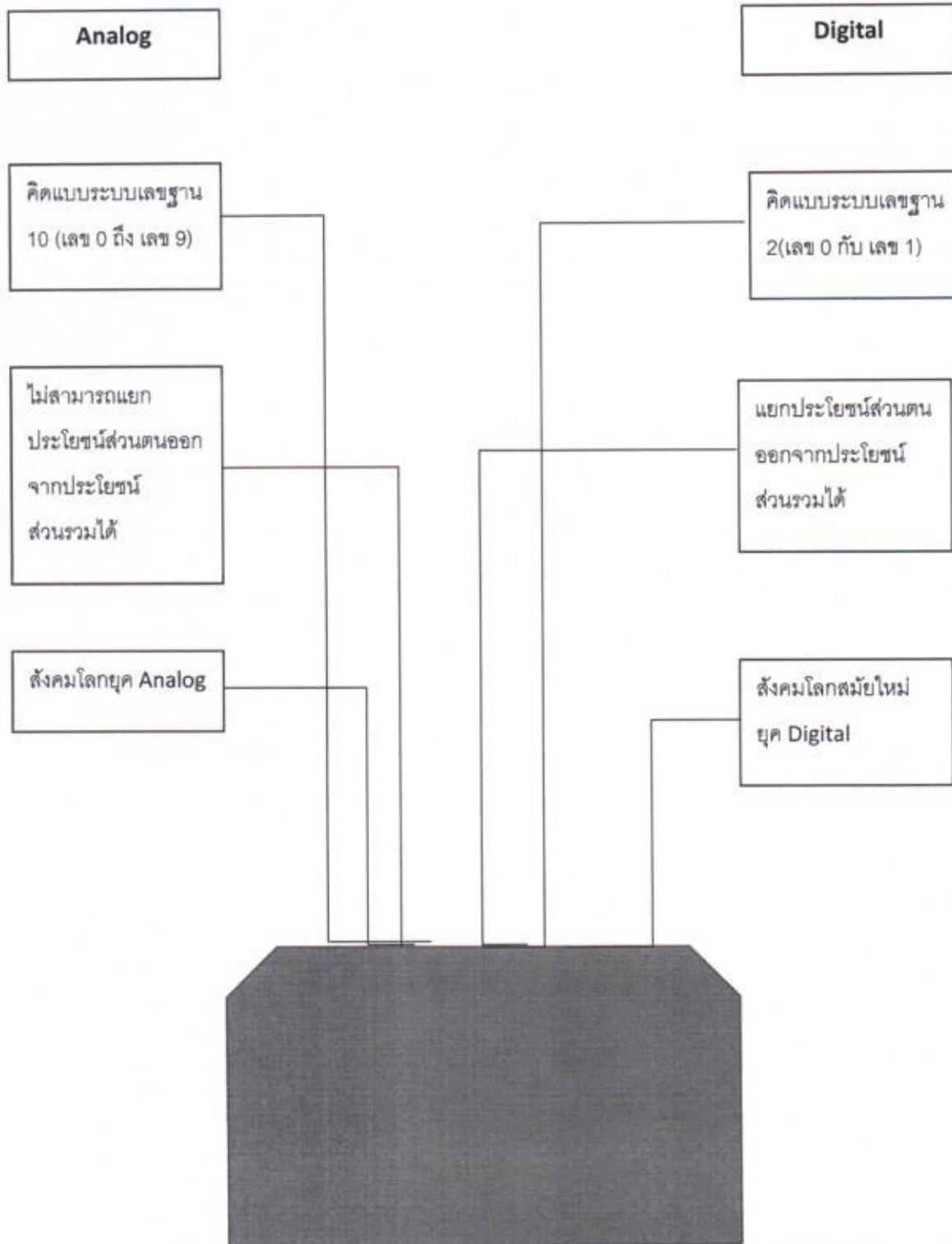
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องสามารถแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตัวออกจากกันได้อย่างเด็ดขาด และไม่กระทำการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

เมื่อนำระบบเลข “ฐานสิบ Analog” และ ระบบเลข “ฐานสอง Digital” มาปรับใช้เป็นแนวคิด คือระบบคิด “ฐานสิบ Analog” และระบบคิด “ฐานสอง Digital” จะเห็นได้ว่า...

ระบบคิด “ฐานสิบ Analog” เป็นระบบการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่มีตัวเลขหลายตัว และอาจหมายถึงโอกาสที่จะเลือกได้หลายทาง เกิดความคิดที่หลากหลาย ซับซ้อน หากนำมาเปรียบเทียบกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องคิดเยอะ ต้องใช้คุณพินิจเมะ อาจจะนำประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันได้แยกประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันไม่ได้ระบบคิด “ฐานสอง Digital” เป็นระบบการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารถเลือกได้เพียง ๒ ทางเท่านั้น คือ ๐ (ศูนย์) กับ ๑ (หนึ่ง) และอาจหมายถึงโอกาสที่จะเลือกได้เพียง ๒ ทาง เช่น ใช่ กับ ไม่ใช่, เท็จ กับจริง, ทำได้ กับ ทำไม่ได้, ประโยชน์ส่วนตน กับ ประโยชน์ส่วนรวมเป็นต้น จึงหมายความว่า การนำมาเปรียบเทียบกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องสามารถแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตัวออกจากกันได้อย่างเด็ดขาดและไม่กระทำการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

ระบบความคิด

“แยกแยะให้ได้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน”



คิดให้ได้ คิดให้ดี คิดให้เป็น

“เลิกເຄືອະ...ມາຄິດຮູ້ນສອງແລະຮູ້ນສົບເພື່ອປະເທດໄທຍຂອງເຮົາ”

คิดให้ได้

๑. คิดก่อนทำ(ก่อนกระทำการทุจริต)
๒. คิดถึงผลเสีย ผลกระทบต่อประเทศชาติ(ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับประเทศในทุกด้าน)
๓. คิดถึงผู้ได้รับบทลงโทษจากการกระทำการทุจริต(เอมาเป็นบทเรียน)
๔. คิดถึงผลเสีย ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับตนเอง(จะต้องอยู่กับความเสียงที่จะถูกร้องเรียน ถูกกลงโทษไல่ออก และติดคุก)
๕. คิดถึงครอบข้าง(เสื่อมเสียต่อครอบครัวและวงศ์ตระกูล)
๖. คิดอย่างมีสติสัมปชัญญะ

คิดให้ดี

๑. คิดแบบพอเพียง “ไม่เบียดเบี้ยนตนเอง ไม่เบียดเบี้ยนผู้อื่น และไม่เบียดเบี้ยนประเทศชาติ
๒. คิดอย่างรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ กฎระเบียบ
๓. คิดตามคุณธรรมว่า “ทำได้ตีทำข้าวได้ข้าว”

คิดให้เป็น

๑. คิดแยกเรื่องประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันอย่างชัดเจน
๒. คิดแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่ กับ เรื่องส่วนตัวออกจากกัน
๓. คิดที่จะไม่นำประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกัน มาก้าวก้ายกัน
๔. คิดที่จะไม่เอาประโยชน์ส่วนรวมมาเป็นประโยชน์ส่วนตน
๕. คิดที่จะไม่เอาผลประโยชน์ส่วนรวมมาตอบแทนบุญคุณส่วนตน
๖. คิดเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนเครือญาติ และพากพ้อง

การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Digital)

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีระบบการคิดที่สามารถแยกออกจากอย่างชัดเจนว่า สิ่งไหนถูก สิ่งไหนผิด สิ่งไหนทำได้ สิ่งไหนทำไม่ได้ สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม ไม่นำมาปะปนกัน ไม่นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่เบียดบังราชการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือ ของหน่วยงานหนึ่งกว่าประโยชน์ของ ส่วนตน ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ ราชการ ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีเกิดการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จะต้องยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Analog)

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐยังมีระบบการคิดที่นำประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมาปะบനกันไปหมด แยกแยะไม่ออกว่าสิ่งไหน คือประโยชน์ส่วนตนสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เป็นตัวบ่งชี้การ เท็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเหนือกว่าประโยชน์ของส่วนรวม หรือของหน่วยงาน จะอย่างไรประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อตนเอง เครือญาติหรือพวงพ้อง กรณีเกิดการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จะต้องยึดประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก

บอกเล่าฐานสิบ ที่คิดแบบ Analog

การใช้รถหลวง

การใช้รถหลวงส่วนกลางเป็นพาหนะ ไป - กลับ ระหว่างบ้านพักกับที่ทำงานได้หรือไม่

ประเด็นด้านอย่างว่า ข้าราชการหน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่ง ได้นำรถยกต่อส่วนกลางซึ่งเป็นรถที่มีไว้เพื่อกิจการ อันเป็นส่วนรวมของหน่วยงานไปใช้ในลักษณะประจำตำแหน่ง โดยข้าราชการหน่วยงานของรัฐจะโทรศัพท์สั่งการ พนักงานขับรถโดยตรง และให้พนักงานขับรถเป็นผู้เก็บคุณแจรรถไว้ และยังให้พนักงานขับรถนำรถยกต่อส่วนกลางไปรับ-ส่งตนเอง ระหว่างบ้านพักกับหน่วยงานในช่วงเช้าและเย็นด้วย โดยไม่มีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถตาม ระเบียบทางราชการ ทำให้มีสามารถตรวจสอบได้ว่าใช้รถเพื่องานราชการหรือไม่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละวันได้นำรถมาเก็บรักษาที่โรงเก็บภัยในหน่วยงานหรือไม่

กรณี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลว่าเป็นการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ กระทำการทุจริตและใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เงินหรือทรัพย์สิน ของทางราชการ โดยอาศัยโอกาสที่ตนมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตใช้รถยกต่อส่วนกลาง แต่กลับนำรถยกต่อส่วนกลางไปใช้ในลักษณะที่เป็นรถประจำส่วนตัวการใช้รถยกต่อส่วนกลาง ไป-กลับ ที่พักเป็นประจำส่วนตัวแม้จะมีระยะทางสั้นๆ หรือใช้รถยกต่อส่วนกลางที่สถานที่อื่นๆ เช่น ไปรับประทานอาหารกลางวันหรือไปทำธุระส่วนตัวก็ถือว่าเป็นการใช้รถยกต่อส่วนกลางที่ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และเป็นการกระทำการทุจริตซึ่ง จะต้องถูกดำเนิน การทางอาญาและทางวินัย นอกจากคนใช้รถยกต่อส่วนกลางจะมีความผิดแล้วเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้อุบമติเป็นจ่ายค่าน้ำมันก็จะถูกดำเนินการทางวินัยด้วย รวมทั้งเรียกเงินค่าน้ำมันทั้งหมดคืนราชการดังนั้น การใช้รถยกต่อส่วนกลางต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดไว้ ไม่ควรใช้ในลักษณะที่เป็นการส่วนตัวและหากมีความจำเป็นที่จะใช้ นอกเหนือ จากการกิจที่ได้รับมอบหมายนั้น ก็ควรจะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือก่อน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายใน ภายหน้ากรณีนี้ เป็นเรื่องล่อแหลมที่มีการกระทำการทุจริตแบบทุกหน่วยงานด้วยความเคยชินโดยคิดไปเองว่าเป็นเรื่อง เล็กน้อย เมื่อไหร่ที่พลัดพรั่งมีการเอาผิดกันขึ้นมา ก็จะเกิดความเสียหายแก่ผู้กระทำการผิดโดยใช้เหตุ

ทั้งสองจากคดีหมายเลขคดีที่ ๑๐๙๘๘ วันพุธที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง การกินหมึกกับกระดาษ

พนักงานอัยการ ได้เป็นโจทก์ฟ้องนายโส ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอ เป็นจำเลย สรุปว่านายโส ได้เบิกเงินกองบประมาณประจำเดือนบำรุงของสถานบริการสาธารณสุข จำนวน ๙,๐๐๐ บาท ในบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด แล้วเบียดบังเงาเงินไปเป็นของตนหรือของผู้อื่นโดยทุจริต และสั่งการให้ผู้ช่วยสาธารณสุข อำเภอ จัดทำเอกสารบันทึกข้อความเรื่องขออนุมัติยืมเงินบำรุงของสถานบริการสาธารณสุขเพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน คือ กระดาษโนรียา กระดาษไข และหมึกโนรียา เป็นเงิน ๙,๐๐๐ บาท แล้วนายโส ลงลายมือชื่ออนุมัติให้ยืมเงิน ตั้งกล่าวโดยลงวันที่ย้อนหลัง ซึ่งความจริงแล้วไม่ได้มีการจัดซื้อวัสดุดังกล่าว และ นายโสได้ขอให้ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิทยา ออกใบเสร็จรับเงินเป็นค่าวัสดุสำนักงาน รวมเงิน ๙,๐๐๐ บาท ให้ตน เพื่อนำไปใช้เป็นพยานหลักฐานยืนยัน ว่าได้ซื้อสินค้าดังกล่าวจากห้างหุ้นส่วนจำกัดวิทยา อันเป็นความเท็จ ซึ่งความจริงไม่ได้มีการซื้อสินค้าและมิได้จ่ายเงิน ตามใบเสร็จรับเงินดังกล่าวแต่อย่างใด ศาลขึ้นต้นพิพากษาว่า นายโส มีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๗ (เจ้าพนักงานยักยอกทรัพย์) และมาตรา ๑๖๒ (๑) (เจ้าพนักงานรับรองเอกสารเท็จ) ลงโทษจำคุกรวม ๖ ปี จำเลยฎีกาว่าตนไม่มีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๗ ศาลฎีกាបิจารณาแล้วเห็นว่า “จำเลยรับราชการในตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมายมีหน้าที่รักษาเงินตามที่โจทก์ฟ้องเมื่อจำเลยถอนเงินดังกล่าวมาแล้วเบียดบังเงาเป็นของจำเลยเสียโดยทุจริต แม้เงินดังกล่าวจะเป็นเงินของสถานีอนามัยไม่ใช่เงินของ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอที่จำเลยเป็นเจ้าพนักงานอยู่ แต่เงินดังกล่าวเป็นเงินบำรุงกองบประมาณดังที่จำเลย ฎีกากับตามการกระทำการของจำเลยเข้าลักษณะเป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่รักษาทรัพย์แล้วเบียดบังทรัพย์นั้นเป็นของตน โดยทุจริต ซึ่งมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๗ ดังที่โจทก์ฟ้อง” พิพากษายืน(คำพิพากษาศาลฎีกา ที่ ๗๗๘๗ /๒๕๓๘) และจังหวัดได้ลงโทษให้นายโส ออกจากราชการ อีกด้วย

เรื่อง น้ำเกลือของหมอ

นางเก็บ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ได้รักษาพยาบาลนางสายที่บ้านสถานีอนามัย ซึ่งมี อาการคลื่นไส้อาเจียน เวียนศีรษะ ห้องเสีย และความดันโลหิตต่ำมากเก็บ ได้คิดค่าให้น้ำเกลือทางเส้นเลือด เป็นเงิน ๖๐๐ บาท โดยไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้ เพราะเป็นน้ำเกลือส่วนตัวของเก็บ ต่อมานี้ได้มีผู้ร้องเรียนในเรื่องนี้ขึ้น นอกเหนือจากนี้ นางเก็บ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการอบรมอาสาสมัครสาธารณสุขชุมชน(อสม.) ยังได้เรียกเก็บเงิน จาคนายหยุด ซึ่งเข้าอบรมเป็น อสม. โดยอ้างว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมและได้นำเงินดังกล่าวไปใช้ส่วนตัว

พฤติกรรมของนางเก็บ ดังกล่าว เป็นการกระทำการผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานอาชัยตำแหน่งหน้าที่ราชการ ของตนหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และฐานกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจจะทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการตามมาตรา ๘๓(๑) และมาตรา ๘๓(๕) ประกอบมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียน ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือน จำนวน ๕% เป็นเวลา ๓ เดือน

กฎหมายที่เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๓ และมาตรา ๑๐๓/๑

กำหนดเรื่องการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวมไว้ เพื่อครองรัฐธรรมนูญในสังคมไทย ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกรักและประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้หากเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืนให้ถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา ด้วย

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมดางานเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ได้กำหนดว่า โดยอาศัยมาตราตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้กำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมดาราย กล่าวคือ การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามชนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือ ให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

๓.๓ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๓.๑ ส่วนคำประรา ก ได้กล่าวถึงค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการ ของสำนักงานผู้ตรวจราชการแผ่นดิน ดังนี้

๓.๓.๑.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓.๑.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี สุจริต และรับผิดชอบ

๓.๓.๑.๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๓.๓.๑.๔ การยินหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๓.๓.๑.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรุ่มเรื่อง มีอธิบายชัด และ ไม่เลือกปฏิบัติ

๓.๓.๑.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ปิดเบื่อน ข้อเท็จจริง

๓.๓.๑.๗ การมุ่งผลลัมพุทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๓.๓.๑.๘ การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุก

๓.๓.๑.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

๓.๓.๒ หมวด ๒ ข้อ ๔ ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

๓.๓.๒.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พระคพวะเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง

๓.๓.๒.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้ป่วย เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๓.๓.๒.๓ ไม่กระทำการใด หรือ ดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลื่อนแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ทั้งนี้ ในการณ์มีความเคลื่อนแคลลงหรือสองสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำการที่ดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงแจ้งปฎิบัติตามนั้น

๓.๓.๒.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่น ในราชการรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ห้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๓.๓.๓ หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้ข้าราชการต้องลงทะเบียนจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

๓.๓.๓.๑ ไม่เรียก รับ หรือ ยอมจะรับ หรือ ยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือ ยอมจะรับ ซึ่งของขวัญ
แทนตนหรือญาติดน ไม่ว่าก่อนหรือหลังรับคำแห่งน หรือ ปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติหน้าที่หรือไม่เกี่ยวกับ เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจารุยาหรือการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลที่ว่าไป

๓.๓.๒ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีคดี

๓.๓.๓ ไม่เสนอ หรือ อนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือ การท่านิดกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเอง หรือบุคคลอื่น จะได้ประโยชน์ อันมีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

สรุปสาระสำคัญ

กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย (๑) พระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๓ และมาตรา ๑๐๓/๑ และ (๒) ประกาศ คณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมดากองเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ รวมทั้ง (๓) ประมวลกฎหมายธุรกรรมข้าราชการพลเรือน

ความเชื่อถือไว้วางใจ และจริยธรรม เป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อท่านเป็นข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด ท่านถูกคาดหวังจากประชาชนให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจโดยปราศจากอคติ ไม่ให้แสวงหาร wang หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้

แม้ว่านโยบายของหน่วยงานหลักแห่งจะอนุญาตให้รับของขวัญได้ จึงถือว่าเป็นของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมจะนำไปสู่ความเสียดต่อการทุจริต หลอก ทำลายชื่อเสียงของท่าน รวมทั้งองค์กรของท่านเอง

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

๑. กระทรวงสาธารณสุข. ประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๗. นนทบุรี : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๕๗.
๒. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. ประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน จารยา ข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. กรุงเทพฯ : บริษัท ๑๖๙ พรีนติ้ง จำกัด, ๒๕๕๒.
๓. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐). นนทบุรี : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, ๒๕๕๘.
๔. สำนักงาน ก.พ. การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน. คู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน. นนทบุรี : สำนักงาน ก.พ., ๒๕๕๔.
๕. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข(ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข.
๖. คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐.
๗. คู่มือการบริหารจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงพยาบาลสกุลคร.
๘. คู่มือปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ.

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลเสนาสนะนิคม
ตามประกาศโรงพยาบาลเสนาสนะนิคม
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๗
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลเสนาสนะนิคม

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลเสนาสนะนิคม

ชื่อหน่วยงาน :โรงพยาบาลเสนาสนะนิคม.....

วัน/เดือน/ปี : ๙๐ วัน กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ :คุณภาพประจำปีของโรงพยาบาลเสนาสนะนิคม.....

รายละเอียดข้อมูล(โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

.....คุณภาพประจำปีของโรงพยาบาลเสนาสนะนิคม

Link ภายนอก:

หมายเหตุ :

| | |
|--|---|
| ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล | ผู้อนุมัติรับรองข้อมูลให้นำขึ้นเผยแพร่(หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน) |
|  (นางอุลจัย กาญจนะจันทร์) ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส๑ วันที่ ๙๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ |  (นางจินรัตน์ ประชุมฉลาด) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส วันที่ ๙๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ |

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์


 (นายยุทธนา สายดา)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ
 วันที่ ๙๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

หมายเหตุ หมายเหตุ : แบบฟอร์มการอนุมัติการเผยแพร่ข้อมูล เป็นแบบฟอร์มที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลของแต่ละงาน จัดเตรียมรายละเอียดเนื้อหาของข้อมูล เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เป็นรูปแบบเดียวกันและจะต้องมีการลงลายมือของผู้ให้ข้อมูล และผู้อนุมัติรับรอง เพื่อรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถติดตามตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ซึ่งเป็นความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่เผยแพร่ ก่อนส่งต่อให้ผู้ท้าหน้าที่นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป