

คู่มือบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

คำนำ

รัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมถึงการบริหารราชการแผ่นดินอย่างมีธรรมาภิบาล การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีมติให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓ ป. ๑ ค. คือการปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปราม และสร้างเครือข่ายมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน จึงจัดทำคู่มือบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยรวบรวมหลักการและแนวคิดพร้อมตัวอย่างเพื่อการบริหารจัดการระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ เพื่อลดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้หมดไปในที่สุด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน รวมถึงผู้ที่สนใจศึกษาเพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารราชการและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ความหมายและแนวคิดของผลประโยชน์ทับซ้อน	๕
บทที่ ๒ รูปแบบผลประโยชน์ทับซ้อน	๘
บทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๑
บทที่ ๔ มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๓
บทที่ ๕ มาตรการ การบริหารจัดการบัตรคิว SMART HOSPITAL SMART Q	๑๗

บทที่ ๑

ความหมายและแนวคิดของผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกันหมายถึงการที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลักซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต

สำนักงานก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือ Conflict of Interests หมายถึงสถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการพนักงานบริษัทหรือผู้บริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมกล่าวคือการทำหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิดตัวอย่างการกระทำดังกล่าวมีให้พบเห็นได้มากในสังคมส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรมเนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักได้ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะแต่ทำหน้าที่กลับตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก

นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest) “ผลประโยชน์” คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่มไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อนญาติคู่แข่ง ศัตรูเมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (non-pecuniary)

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

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิแนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

หน้าที่สาธารณะ (public duty) หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร

ผลประโยชน์สาธารณะ คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัด

ขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหา

ตำแหน่งงานใหม่

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

องค์กรสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD)

นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๓ ประเภท คือ

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามีแต่จริงๆอาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

หน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (competing interests)

มี ๒ ประเภท

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาท

หน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพุดติมิชอบหรือความลำเอียง/อคติ ต่อคนบางกลุ่มควรถือว่าหน้าที่ที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ที่ทับซ้อนได้

ความหมายและประเภทของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ความขัดแย้ง (Conflict) สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิด แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

ผลประโยชน์ส่วนตัว (Private Interests) เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย (เพ็ญศรี วายวานนท์, ๒๕๒๗: ๑๕๔)

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะ ยังหมายรวมถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict Of Interests) เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ คำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบาย คอร์รัปชันสีเทา

แนวคิดของวิชาการ ให้ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. ความหมายอย่างกว้างหมายรวมถึงการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องต่อหน่วยงานหรือองค์การหรือต่อส่วนรวมแต่ดำเนินการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว และเพื่อนฝูง

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในหน่วยงาน ภาครัฐ องค์กรธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรวิชาชีพต่างๆ โดยสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในระดับนโยบายของชาติ หน่วยงานราชการ และองค์กรในระดับท้องถิ่น ดังนั้นผลประโยชน์ทับซ้อนจึงมีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่ไม่กี่ร้อยบาทไปจนถึงนับหมื่นล้านบาท และในบางกรณีความเสียหายได้ปรากฏออกมาในรูปของที่เป็นวัตถุโดย แต่ยังรวมถึงผลประโยชน์มิใช่วัตถุอีกด้วย

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนมิได้จำกัดเฉพาะผลประโยชน์ของ บุคคลเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการมีอคติในการตัดสินใจหรือดำเนินการอันมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ของหน่วยงานอีกหน่วยงานหนึ่งด้วย เช่น การที่บุคคลดำรงตำแหน่งซ้อนกันทั้งสองหน่วยงาน อันก่อให้เกิดการทำบทบาทที่ขัดแย้งกัน และมีการใช้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหนึ่งไปรับใช้ผลประโยชน์ของอีกหน่วยงานหนึ่ง

๔. “การฉ้อราษฎร์บังหลวง”และ“การคอร์รัปชันเชิงนโยบาย” (Policy Corruption) ต่างก็เป็น รูปแบบหนึ่งของผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากทั้งสอง รูปแบบต่างเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่สำหรับมุ่งตอบสนอง ต่อผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือพรรคพวก

มูลเหตุปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากการพัฒนาการทางการเมืองไทยเปลี่ยนไป จากเดิมที่ นักการเมืองและนักธุรกิจเป็นบุคคลคนละกลุ่มกัน กล่าวคือในอดีต นักธุรกิจต้องพึ่งพิงนักการเมือง เพื่อให้ นักการเมืองช่วยเหลือสนับสนุนธุรกิจของตน ซึ่งในบางครั้งสิ่งที่นักธุรกิจต้องการนั้น มิได้รับการตอบสนองจาก นักการเมืองทุกครั้งเสมอไปนักธุรกิจก็ต้องจ่ายเงินจำนวนมากแก่นักการเมือง ในปัจจุบันนักธุรกิจจึงใช้วิธีการเข้ามาเล่นการเมืองเองเพื่อให้ตนเองสามารถเข้ามาเป็นผู้กำหนดนโยบายและออกกฎหมายต่างๆ ในสังคมได้ และที่สำคัญคือทำให้ข้าราชการต่างๆต้องปฏิบัติตามคำสั่ง

ผลประโยชน์ทับซ้อน ภาษาไทยใช้อยู่ ๓ อย่าง

๑. ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ผลประโยชน์ขัดกัน

บทที่ ๒

รูปแบบ ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

รูปแบบผลประโยชน์ทับซ้อน

การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) ได้แก่

- การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
- การที่บริษัทสนับสนุนการเดินทางไปประชุม/ดูงานในต่างประเทศ ของผู้บริหารและอาจ

รวมถึงครอบครัว

- การที่หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากบริษัทธุรกิจที่ติดต่อกับหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถมหรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- การที่บุคคลปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ส่วนตัวไปพัวพันในการตัดสินใจ เพื่อเอื้อประโยชน์

ต่อตนเองและเป็นการเสียประโยชน์ของทางการ

การกระทำที่อยู่ในข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

- รับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มา เสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

- ใช้อิทธิพล (Influence Peddling) เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

- ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using employer's property for private advantage) ได้แก่ การใช้รถราชการ หรือใช้คอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

- ใช้ข้อมูลลับของราชการ (Using confidential information) เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบชิงไปซื้อที่ดินหน้าไว้ก่อน

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

- ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (Post Employment) เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังออกจากงานเดิมโดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และแผนของธนาคารชาติไปช่วยธนาคารเอกชนหลังเกษียณ

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- การรับผลประโยชน์โดยตรง
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- การปิดบังความผิด



ตัวอย่างประโยชน์ทับซ้อน

- หาประโยชน์ให้ตนเอง
- รับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
- ใช้อิทธิพลเรียกผลตอบแทน
- ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ของตน
- ใช้ข้อมูลความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- รับงานนอก แล้วส่งผลเสียให้งานในหน้าที่
- ทำงานหลังออกจากตำแหน่งและเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท
- การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
- ให้ทิปพนักงานโรงแรมเพื่อหวังการบริการที่ดีกว่าลูกค้ารายอื่น
- ช่วยให้ญาติมิตรทำงานในหน่วยที่ตนมีอำนาจ
- ซื้อขายตำแหน่ง จ่ายผลประโยชน์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตน

การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefit)

- การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือการเป็นคู่สัญญา
- การทำงานหลังเกษียณ (Post-employment)
- การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
- การใช้ข้อมูลภายใน (Inside information)
- การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-barreling)

การรับประโยชน์ต่างๆ

- การรับของขวัญจากบริษัทต่างๆ
- บริษัทสนับสนุนค่าเดินทางไปดูงานต่างประเทศ
- หน่วยราชการรับเงินบริจาคจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน
- ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล
- การที่คณะกรรมการฝากญาติพี่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจที่ตนกำกับดูแลอยู่

ประโยชน์อันคำนวณเป็นเงินได้

- การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- การเข้าค้าประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
- การขาย การให้เช่าซื้อทรัพย์สิน เกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏเห็นในท้องตลาด
- การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดย

ปกติทางการค้า

- การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
- การให้ส่วนลดในสินค้า หรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยการให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้กับบุคคลอื่น

โดยปกติทางการค้า

-การให้เดินทาง หรือขนส่งบุคคล หรือสิ่งของโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

-การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่น ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า

ข้าราชการประจำกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง

- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- การนำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย
- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติแล้วนำไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- การรับประโยชน์จากระบบการลือคบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

บทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

“ความขัดแย้ง ระหว่าง บทบาท” (Conflict of roles) หมายความว่าบุคคลดำรงตำแหน่งที่มีบทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของสมชายเป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่ามี “การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังมิได้นำไปสู่การกระทำความผิดแต่ประการใด เช่น การสอบบุคคลยังมีได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเสร็จแล้วแต่นายสมชายสามารถวางตัวเป็นกลางมิได้ช่วยเหลือบุตรสาวของตนแต่ประการใด เป็นต้น

ถ้าเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวออกอย่างสมบูรณ์จากการเป็นผู้มีส่วนในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง(Recusal) เช่น ในกรณีที่สมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานโดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้าร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้น ซึ่งในสถานการณ์เช่นนี้ สมชายจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัวออกจากการเกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง

มาตรการของรัฐในการป้องกันความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. กำหนดคุณสมบัติพึงประสงค์และคุณสมบัติต้องห้ามของรัฐ
๒. การเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจครอบครัวต่อสาธารณะ
๓. กำหนดข้อพึงปฏิบัติ(Code of Conduct)

ตัวอย่างข้อไม่พึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รัฐ

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงรับของตอบแทน ที่เป็นเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่มีมูลค่าสูงเกินความเหมาะสมและได้มาโดยมิชอบ
๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงตัดสินใจในหน้าที่การทำงาน โดยมีเรื่องของการเงินและการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น การลงคะแนนเสียงของข้าราชการเพื่อออกกฎหมายหรือกระทำการอื่นใดที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม
๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงทำงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในภาคธุรกิจ หลังพ้นตำแหน่งราชการ เป็นการป้องกันมิให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางราชการนำข้อมูลลับภายในหน่วยงานราชการที่ทราบไปใช้ประโยชน์หลังจากออกจากตำแหน่งแล้วและป้องกันการใช้สิทธิพิเศษในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ ในฐานะที่เคยดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานราชการมาแล้ว

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ป้องกันผลประโยชน์สาธารณะ
๒. สนับสนุนความโปร่งใสและความรับผิดชอบ
๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง
๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงานมี ๖ ขั้นตอน

๑. ระบุว่ามิผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร
๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา
๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆรวมถึง เผยแพร่นโยบายการป้องกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการ

จัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๖. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

บทที่ ๔

มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรการกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

หมวด ๔ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี
- (๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๐๑ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาใช้บังคับกับการดำเนินการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งมีบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๐ (๒) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา ๑๐๒ บทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

บทลงโทษ

มาตรา ๑๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ หรือมาตรา ๑๐๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่า ตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินกิจการตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา" หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

"ญาติ" หมายความว่า ผู้บุพการีผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

"ประโยชน์อื่นใด" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารการสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด โดยทันทีที่สามารถกระทำได้

เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาหรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิกแล้วแต่กรณีเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

๓. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๑ ส่วนคำปรารภได้กล่าวถึงค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ๙ ข้อ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

(๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

(๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

(๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๓.๒ หมวด ๒ ข้อ ๕ ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตนดังนี้

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติ พี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง

(๒) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ทั้งนี้ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัยให้ข้าราชการผู้นั้น ยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้ว แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการและกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใด แล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๓.๒ หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัว และประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมือคด

(๓) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่น จะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

บทที่ ๕

มาตรการ การบริหารจัดการบัตรคิว SMART HOSPITAL SMART Q โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ขั้นตอน / กระบวนการ

- ผู้รับบริการ เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล ต้องปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ดังนี้
๑. กรณีจองผ่านระบบ on-line สามารถทำการจองผ่าน App Neo คิวโดยใช้หมายเลขบัตรประชาชน คิวจะ
มาอยู่ในระบบของตู้ออกบัตรคิว ผู้รับบริการสามารถนำคิวมาที่จุดคัดกรอง จะมีชื่อผู้จองพร้อมลำดับคิว
ปรากฏในหน้าจอแสดงลำดับการเข้ารับบริการคัดกรอง
 ๒. ผู้รับบริการมาด้วยตนเอง สามารถใช้บัตรประชาชนเพื่อออกลำดับคิวในกรณีที่มีนัด ตู้จะออกเลขคิวตาม
ประเภทบริการชื่อและหมายเลขคิวจะไปปรากฏบนหน้าจอหน้าหน่วยงานนั้นๆ ตามลำดับคิวที่ ตู้ออก
บัตรคิว และตู้จะพิมพ์หมายเลขคิวพร้อมตรวจสอบสิทธิการรักษาให้ผู้รับบริการถือไว้
 ๓. เมื่อมีการซักประวัติส่งผู้รับบริการไปที่หน่วยงานใด หมายเลขคิวพร้อมลำดับการรับบริการจะปรากฏขึ้น
หน้าหน้าจอขนาดใหญ่และเรียกเข้ารับบริการจะเป็นไปตามลำดับโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์เรียกรับ
บริการ
 ๔. ผู้รับบริการสามารถใช้โทรศัพท์แสกนคิวอาร์โค้ดที่ปรากฏในบัตรคิวเพื่อดูว่าการบริการอยู่ที่ลำดับใดใช้
เวลาประมาณเท่าไรจึงจะถึงคิว
 ๕. เมื่อรับการตรวจแล้วเสร็จและมีการส่งยาผู้ป่วยจะนำใบสั่งยามายื่นห้องจ่ายยา เมื่อห้องจ่ายยาบันทึก
รายการยา คิวการรับยาจะปรากฏหน้าจอแสดงหน้าห้องยาและจำนวนรายการยา ห้องยาจะทำการเรียก
รับยาตามลำดับคิว
 ๖. ผู้รับบริการจะเห็นลำดับคิวของตนเองตลอดเวลาที่รับบริการ
ตามรายละเอียดตามผังขั้นตอนการรับบริการผู้ป่วย รพ.ร.ตะพานหิน