

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี  
ตามประกาศโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
เรื่อง กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ชื่อหน่วยงาน โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ

วัน/เดือน/ปี ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

หัวข้อ เผยแพร่ข้อมูลของโรงพยาบาล

รายละเอียดข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

## MOIT๒ หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน

๑. ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑.๑ ข้อมูลผู้บริหาร แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ-นามสกุล (๓) ตำแหน่ง และ (๔) หมายเลขโทรศัพท์ (มีครบ ๔ รายการ)

๑.๒ นโยบายของผู้บริหาร

๑.๓ โครงสร้างหน่วยงาน

๑.๔ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๑.๖ ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่ และอำนาจ และภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๗ ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน (๓) หมายเลขโทรสารของหน่วยงาน (๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน และ (๕) แผนที่ที่ตั้งหน่วยงาน (มีครบ ๕ รายการ)

๑.๘ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH

๓. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. อินโฟกราฟฟิคคณะกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน ที่มีนาย

วินัย วิริยกิจจา เป็นประธานกรรมการ

๗. ยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยรวม

๘. นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๙. แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ทุกแผน)

๑๐. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (เป็นไปตามข้อ ๙.)

๑๑. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน  
ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานการร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน

๑๕. คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) (เฉพาะสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ)

๑๖. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

๑๗. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง

อาทิตยา พิกุลศรี

(นางสาวอาทิตยา พิกุลศรี)  
นิติกร



(นายกิตติศักดิ์ ฐานวิเศษ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มทวชิราลงกรณ

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

นพ.นพ.พงษ์

(นายณัฐพงษ์ พิมพ์โคตร)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ



โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ์



# กระบวนการจัดการซื้อร้องเรียน ร้องทุกข์ทางการแพทย์

โดย ทีมเจรจาไกล่เกลี่ย

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ์



คำสั่งโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราช

ที่ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทีมเจรจาไกล่เกลี่ย โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราช

เพื่อให้มีการบริหารจัดการเกี่ยวกับการฟ้องร้อง ร้องเรียน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทีมเจรจาไกล่เกลี่ยของโรงพยาบาล ดังต่อไปนี้

คณะทำงาน

๑. นายสุทธินันท์	โคตะสิน	นายแพทย์ชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวคณิงนิตย์	ตั้งเสงี่ยมวิสัย	ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ	รองกรรมการ
๓. นายอาทิตย์	อรัญญาเกษมสุข	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๔. นายเอกชัย	รักสวย	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๕. นางสาวจุฬารัตน์	พลະบุตร	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๖. นายพิทักษ์พงศ์	คำภา	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวอนุช	จึงสมาน	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวจิตต์เชมณิชา	รัตนภูริธานากุล	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๙. นายกิจจา	ดูวา	นายแพทย์ชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นายสุระ	เสนาเทพ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางพรทิพย์	เจียมบุญศรี	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นางปิยะลักษณ์	ชิดใจ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๓. นางแพรว	แก้วคำปอด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๔. นางวาสนา	พวงจำปา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๕. นางสาวสมจิตร	การะสา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการ
๑๖. นางกาญจนา	ตรีจันทร์	เภสัชกรชำนาญการ	กรรมการ
๑๗. นางสาวสุภาภรณ์	คนองเดช	นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
๑๘. นางสาววัชรีย์	วิเศษรุ่งเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
๑๙. นางสาวอาทิตย์ยา	พิกุลศรี	นิติกร	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นางรุ่งรัตน์	สายทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่

๑. เข้าร่วมการเจรจาไกล่เกลี่ยกรณี ข้อร้องเรียน, ฟ้องร้อง รวมทั้งการร้องเรียนทางสื่อ ออนไลน์ ต่างๆ และช่องทางอื่น กรณีที่เกิดจากการให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุข



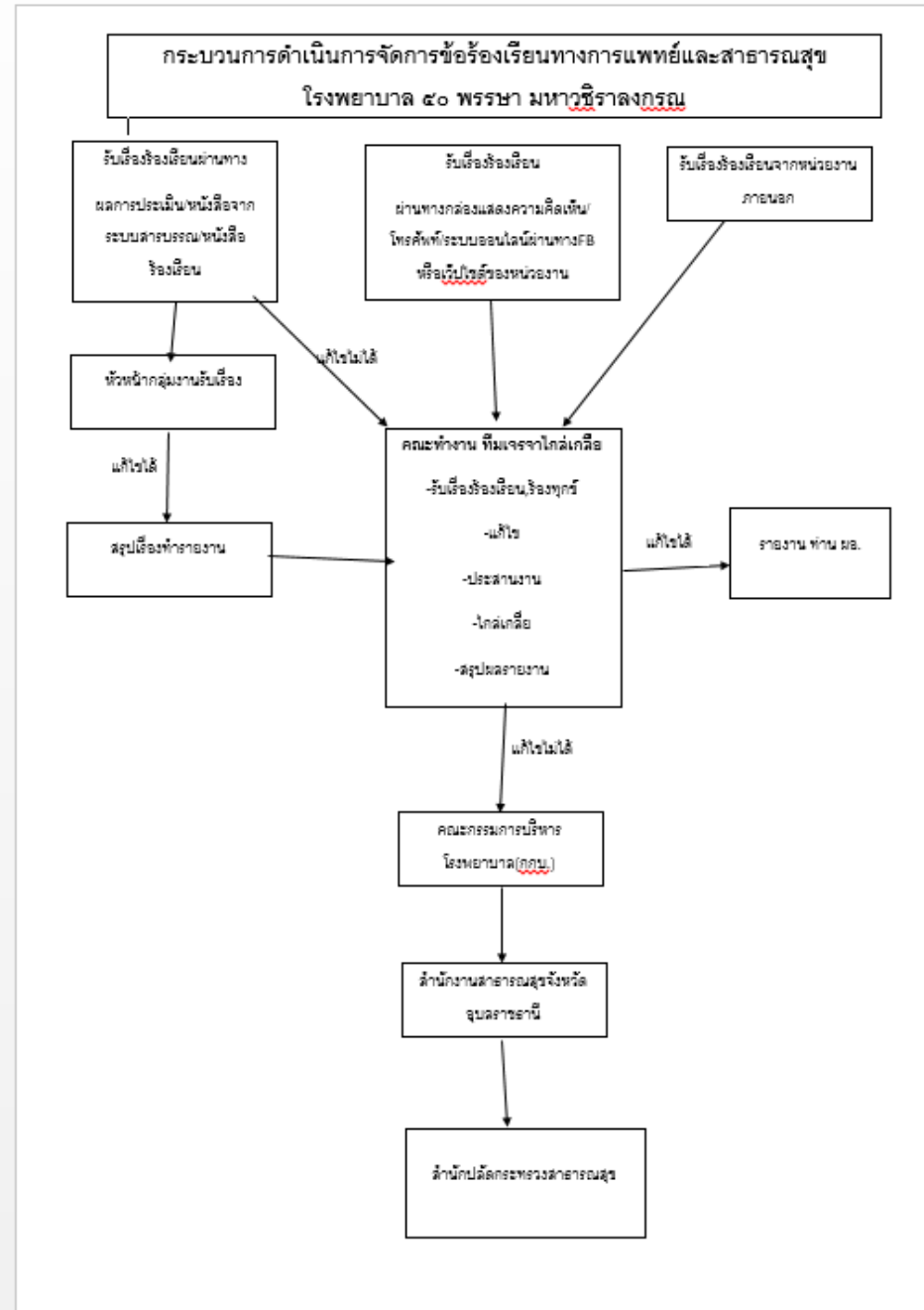
## โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ



- ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่
- เข้าร่วมการเจรจาไกล่เกลี่ยกรณี ข้อร้องเรียน, ฟ้องร้อง รวมทั้งการร้องเรียนทางสื่อ ออนไลน์ ต่างๆ และช่องทางอื่น กรณีที่เกิดจากการให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุข
- ดำเนินการจัดการกรณีองค์กรได้รับผลกระทบจากการฟ้องร้อง ประสานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- วิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาทางเยียวยา และดำเนินการฟื้นคืนความสัมพันธ์
- ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล สถานการณ์ และปัญหาเกี่ยวกับการให้บริการทางการแพทย์และเสนอแนวทาง เพื่อการป้องกัน แก้ไข การฟ้องร้องหรือข้อพิพาทอันเนื่องมาจากการให้บริการทางการแพทย์และสาธารณสุข
- จัดทำสรุปผลลัพธ์การดำเนินงานทุกเดือนและทุกปีงบประมาณ
- ให้ความรู้บุคลากรในข้อร้องเรียนอุบัติการณ์และความรู้ด้านกฎหมายที่จำเป็น
- จัดตั้ง ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ด้านบริการสุขภาพขึ้น ที่หน่วยงานนิติการ โดยนิติกร เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินงานเบื้องต้น เพื่อเป็นศูนย์กลางช่องทางกรับเรื่องราวร้องเรียนทางการแพทย์ของหน่วยงาน



โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ





โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



# การจัดการเรื่องร้องเรียนทางช่องทาง Face Book และเว็บไซต์

- ช่องทางFB มีการตั้งระบบตอบอัตโนมัติ เป็นKey word

The screenshot shows a Facebook page for 'โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี'. The page is in Thai and features a list of comments on the left side. The main content area displays a post with a blue notification box that reads: 'โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี สวัสดิ์คะ ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลข ๐๘๔-๓๑๙๓๐๐ ในเวลาราชการ ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. ขอขอบคุณค่ะ.' The right sidebar shows the profile of 'กันติชา ทวีคุณ' (Kanticha Thaveekun) with details about her education at Ramkhamhaeng University and her current location in Surat Thani.



โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ในพระสังฆราชูปถัมภ์



# ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

- มีโครงการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านระบบ **Call Center** ของกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ เร็ว ๆ นี้
- หรืองานนิติการ 045319300 ต่อ 1347
- ไปรษณีย์ เลขที่ 300 หมู่ 3 ตำบลไร่น้อย อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000





โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



# จบการนำเสนอ

# คู่มือ

## การจัดการเรื่องร้องเรียน ของโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

จัดทำโดย  
นางสาวอาทิตย์ยา พิภุศลศรี งานนิติการ  
โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

## คำนำ

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี มีหน่วยงานภายในคือ งานนิติกร สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่าย ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน โดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการประสาน ติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากช่องทางการร้องเรียน ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๓๐๐ หมู่ ๓ ตำบล ไร่ไฉน อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ ๒) เว็บไซต์ “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ ช่องทางการรับความคิดเห็น <http://www.50pansa.go.th/> ๓) เฟซบุ๊ก “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ ” ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ ๕) โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ โทร.๐๔๕-๓๑๙-๓๐๐ ต่อ ๑๓๔๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งานนิติกร ได้ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) สอดรับกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข และงานนิติกรหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงาน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่จะนำไปเป็นมาตรฐานอย่างมีคุณภาพ

(นางสาวอาทิตยา พิกุลศรี)

นิติกร

ผู้จัดทำ

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ มีบทบาทหน้าที่หลัก ในการกำหนดทิศทาง วางกรอบการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม และคุ้มครอง จริยธรรมของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคีเครือข่ายด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตคอร์รัปชัน การส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมบุคลากรโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ทุกระดับ กำหนดมาตรการปลูกจิตสำนึก ป้องกัน ปราบปราม และสร้างเครือข่ายในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตโดยร่วมกำหนดเป้าหมายการพัฒนากลยุทธ์การป้องกันการ ส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่วางไว้ไปสู่เป้าหมายเดียวกัน คือ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีความพึงพอใจ เชื่อมั่น และ ศรัทธาต่อการบริหารราชการของหน่วยงาน นำไปสู่ค่าดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศไทย (CPI:Corruption Perception Index) นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่สำคัญในการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน ประสาน ติดตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียนมี ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๓๐๐ หมู่ ๓ ตำบล ไร่น้อย อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐ ๒) เว็บไซต์ “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ช่องทางการรับความคิดเห็น <http://www.๕opansa.go.th/> ๓) เฟซบุ๊ก “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ” ๔) กล้องรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตภายในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ๕)โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิรา ลงกรณ โทร.๐๔๕-๓๑๙-๓๐๐ ต่อ ๑๓๔๗

ในส่วนการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๘ กำหนดว่า “เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชน หรือส่วนราชการ ด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบ คำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายใน ๑๕ วัน หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดบนพื้นฐานของ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่งานนิติการ สังกัดกลุ่ม ภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ จำเป็นต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองความ ต้องการของประชาชน เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานเกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชน สร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่น ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนเป็นสำคัญ ภายใต้การอภิบาลระบบการรับเรื่องราวจ้างเรียน/ร้องทุกข์ คือการป้องกัน ส่งเสริม การรักษา และการฟื้นฟูบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ของระบบอย่างสูงสุดและ ยั่งยืนต่อไป

/๒. วัตถุประสงค์...

## ๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานให้เกิดรูปธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริต และประพฤตินิชอบใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

๓) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับ ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ รวมถึงเสนอแนะ ปรับปรุงกระบวนการในการปฏิบัติงาน

๔) เพื่อพิทักษ์สิทธิของประชาชนและผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

## ๓. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเป็นเครือข่ายสำคัญ ในการขับเคลื่อนนโยบาย และมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตในองค์กรรวมทั้งบูรณาการเชื่อมโยงกับศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น

๑) เสนอแนะแก่หัวหน้าหน่วยบริการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒) ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของส่วนราชการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ

๔) ค้ຸมครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น

๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบ และการค้ຸมครองจริยธรรม เสนอหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) ปฏิบัติงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

/๔.การร้องเรียน...

#### ๔. การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

- ๑) ตู้ไปรษณีย์ เลขที่ ๓๐๐ หมู่ ๓ ตำบล ไร่น้อย อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
- ๒) เว็บไซต์ “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ช่องทางการรับความคิดเห็น

<http://www.๕๐pansa.go.th/>

- ๓) Facebook “โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ”
- ๔) กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายในโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ
- ๕) โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ โทร.๐๔๕-๓๑๙-๓๐๐ ต่อ ๑๓๔๗

#### ๕. หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
- ๒) วัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
- ๓) ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ ประกอบเรื่องร้องเรียน/เรื่องแจ้งเบาะแส ปรากฏอย่างชัดเจนว่ามีมูล ข้อเท็จจริง หรือชี้ช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน/สอบสวนได้
- ๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) - ใช้ถ้อยคำสุภาพหรือข้อความสุภาพ

### ๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๑) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณรับเรื่อง ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากช่องทางการร้องเรียน ๕ ช่องทาง
- ๒) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณคัดแยกหนังสือ วิเคราะห์เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณสรุปความเห็นเสนอและจัดทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ทราบและพิจารณา
- ๔) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ / ตอบข้อซักถาม ชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๕) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณแจ้งผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อทราบเบื้องต้นภายใน ๑๕ วัน
- ๖) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณรับรายงานและติดตามความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณเก็บข้อมูลในระบบสารบรรณ เพื่อการประมวลผล และสรุปวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร
- ๘) เจ้าหน้าที่งานนิติการ สังกัดกลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาล ๕๐ พรรษามหาชิริาลงกรณจัดเก็บเรื่อง

### ๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียนเพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางFacebook	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

แบบคำร้องเรียน/แจ้งเบาะแส  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ  
๓๐๐ หมู่ ๓ ตำบลไทรน้อย อำเภอมะนัง  
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

ข้าพเจ้า .....อายุ.....ปี อยู่  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล .....อำเภอ .....จังหวัด  
.....โทรศัพท์.....อาชีพ ..... เลขที่บัตรประชาชน  
.....ออกโดย .....วันออกบัตร .....วันหมดอายุ  
.....มีความประสงค์ขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้โรงพยาบาล ๕๐  
พรรษา มหาวชิราลงกรณ พิจารณาดำเนินการตรวจสอบหรือช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาในเรื่อง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำขอร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการต่อต้านการทุจริต ตาม  
ข้างต้นเป็นจริงทุกประการ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน/ร้องทุกข์ (ถ้ามี) ได้แก่

- ๑) .....จำนวน.....ชุด
- ๒) .....จำนวน.....ชุด
- ๓) .....จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง  
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)

.../ เรียนรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ฯ



เรียน เรียนรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ฯ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

# แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราชวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

## หลักการและเหตุผล

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่ขยายระยะเวลาการใช้ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ คือ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” และมีพันธกิจในการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกย่องธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วน และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล และบรรลุเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ชาติ คือ ประเทศไทยมีค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI ) สูงกว่า ร้อยละ ๕๐ ผ่านประเด็นยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกย่องเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปฏิรูปกลไกและกระบวนการปราบปรามการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI ) ของประเทศไทย

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราชวิทยา จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งจะเป็นกลไกในการขับเคลื่อนงานด้านการต่อต้านการทุจริตของกระทรวงสาธารณสุขให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔) ที่ขยายเวลาให้ใช้ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ตามมติการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่จะนำไปสู่การขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์แต่ละระดับสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และยกระดับมาตรฐานจริยธรรม คุณธรรมของโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราชวิทยา ในทุกมิติ

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผน

(นางสาวอาทิตย์ยา พิกุลศรี)  
นิติกร

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี

ผู้เห็นชอบแผน

(สมพนธ์ จันทจุลเจิม)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผน

(นายสุเมธ นียกิจ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรราชวิทยา

## วัตถุประสงค์

๑.วางรากฐานทางความคิดของบุคลากร โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมได้ นอกจากนี้ตนเองจะไม่กระทำการทุจริตแล้ว จะต้องไม่อดทนต่อการทุจริตที่เกิดขึ้นในองค์กร บุคลากรต้องก้าวข้ามค่านิยมอุปถัมภ์และการเพิกเฉยต่อการทุจริต เจตจำนงของผู้บริหารและบุคลากรโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ ทุกคนต้องร่วมกันทำให้องค์กรสะอาดปราศจากการทุจริต มีการขับเคลื่อนนโยบายที่มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ การป้องกันการทุจริตที่ได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นศรัทธาจากประชาชนได้อย่างรวดเร็ว เป็นธรรม และเท่าเทียม เพื่อยกระดับมาตรฐานจริยธรรม คุณธรรมในทุกมิติ ภายใต้ยุทธศาสตร์หลัก ๓ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างกลไกป้องกันการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปราบปรามการทุจริต

๒.เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตประพุดติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ เชื่อมโยงกับแนวทางการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๓.เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกลไกการป้องกันการทุจริต และระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เกิดวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน บุคลากรมุ่งต่อต้านการทุจริต

๔.เพื่อความเข้มแข็งของกลไกการปราบปรามการทุจริต การบังคับใช้กฎหมายให้มีความรวดเร็ว เป็นธรรม

๕.เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นแบบอย่างที่ดี และเป็นส่วนหนึ่งในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๖.เพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ภายใต้แผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพุดติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ที่ขยายระยะเวลาใช้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผน

(นางสาวอาทิตย์ยา พิกุลศรี)  
นิติกร

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี



ผู้เห็นชอบแผน

(สมพนธ์ จันทจรุจเจิม)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผน

(นายสุเมธ นียกิจ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

## กรอบแนวคิดในการดำเนินการ

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดตามแผนแม่บทการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงสาธารณสุข ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่ขยายระยะเวลาใช้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่ขยายระยะเวลาการใช้ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ และเชื่อมโยงกับแนวทางการจัดทำประมาณรายจ่ายบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์หลัก ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง


มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และปลูกฝังวิถีคิดตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เสริมสร้างระบบฐานคิดการยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน สร้างระบบคิด “แก้ทุจริต ต้องคิดเป็น” (Digital Thinking) และ “แก้ทุจริต ต้องคิดแยกแยะ” (Digital Thinking) วัฒนธรรมเชิงสัมพันธ์ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบระดับคุณธรรม และความขัดแย้งเชิงคุณธรรมแก่บุคลากรกระทรวงสาธารณสุข


### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างกลไกป้องกันการทุจริต

มุ่งเน้นการกำหนดกลไกด้านการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลอย่างมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปราบปรามการทุจริต

มุ่งเน้นการปรับปรุงและพัฒนากลไกและกระบวนการต่างๆ ของการปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ และตามนโยบายรัฐบาลยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) โมเดลประเทศไทยสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน(Thailand ๔.๐) และยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙ (ด้านสาธารณสุข) ที่ต้องการพัฒนาประเทศไทยและคนในชาติให้สมดุลทั้งทางวัตถุและจิตใจควบคู่กันไป โดยให้ “คุณธรรมนำการพัฒนา” สร้าง “องค์กรคุณธรรม” ให้สัมฤทธิ์ผลในเชิงประจักษ์ ให้กระทรวงสาธารณสุขเป็นกระทรวงคุณธรรม (MoralMinistryofPublicHealth) ภายใต้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อเสริมสร้างระบบคุณธรรมของกระทรวงสาธารณสุขให้เข้มแข็งบนฐานคิดการยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ภายใต้คุณธรรม ๕ ประการ คือ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผน  
(นางสาวอาทิตย์ยา พิกุลศรี)  
นิติกร

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี  ผู้เห็นชอบแผน  
(สมพนธ์ จันทจุลเจิม)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน  
(นายสุเมธ นียกิจ)





นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาลักษณ์


แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาลงกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรการ/แนวทาง/ วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</b> สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตด้วยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง							
๑.ปลูกฝังจิตสำนึกให้ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และปลูกฝังวิธีคิด ปลูกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต	- จัดทำ/แก้ไขปรับปรุงคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเผยแพร่และให้ความรู้แก่บุคลากร - มุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกการเป็นพลเมืองที่ดีมีผู้นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ	-  -			↔	
๒. วางระบบรากฐานการนำค่านิยม MOPH เป็นรากฐานในการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต	-เผยแพร่และให้ความรู้ตามแนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ		←			→
๓. สนับสนุนการสร้างเครือข่ายบุคลากรด้านสุขภาพ เพื่อป้องกันและหยุดยั้งการทุจริต	- จัดให้มีการรวมกลุ่มบุคลากรโรงพยาบาล ๕๐ พรรษาฯ และเครือข่ายร่วมกันสอดส่องดูแล เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส	- มีการจัดตั้งกลุ่มบุคลากรและเครือข่ายอย่างน้อย ๑ กลุ่ม				↔	

ยุทธศาสตร์ ๒ สร้างกลไกป้องกันการทุจริต

มาตรการ/แนวทาง/ วัตถุประสงค์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			
๑.สร้างความตระหนักให้ผู้บริหารทุกระดับมีความพร้อมรับผิดชอบ (Accountability)	- ผู้บริหารประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารและปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตภายในองค์กร และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน	- มีการประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและเผยแพร่ต่อสาธารณะ	-		↔		
๒.เพิ่มประสิทธิภาพระบบการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสใช้ดุลยพินิจ	- ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	-หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ร้อยละ ๙๒	-	←			→
๓. เพิ่มประสิทธิภาพกลไกการเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม	- จัดอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ด้านวินัย การป้องกันการกระทำผิดวินัยและผลประโยชน์ทับซ้อน	-มีการประกาศ/แก้ไข ปรับปรุง มาตรการ/แนวทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	-				↔

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปราบปรามการทุจริต							
<p>๑.เพิ่มประสิทธิภาพการปราบปรามการทุจริต ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการทุจริต และให้ความสำคัญกับการแก้ปัญหาเพื่อลดจำนวนคดีการทุจริต มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเพื่อลดและปิดโอกาสการทุจริต ผลักดันมาตรการป้องกันการทุจริตสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>-มีมาตรการ/แนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- มีการประกาศ/แก้ไขปรับปรุง มาตรการ/แนวทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p>	<p>-</p>				
<p>๒.พัฒนาเครือข่ายและบูรณาการกระบวนการด้านการปราบปรามการทุจริต</p>	<p>- จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/เรื่องร้องเรียนจากประชาชน และหน่วยงานทุกภาคส่วน</p>	<p>- มีช่องทางในการรับเรื่องและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบ</p>	<p>-</p>				

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผน  
(นางสาวอาทิตย์ยา พิกุลศรี)  
นิติกร

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติแผน  
(นายสุเมธ นียกิจ)  
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มทวชิราลงกรณ

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี  ผู้เห็นชอบแผน  
(สมพนธ์ จันทจรจุลเจิม)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านอำนวยการ

แบบรายงานการดำเนินการตามมาตรการสำคัญ ๕ มาตรการ

โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตาม กิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๑.มาตรการการ ด้านความปลอดภัย ในการใช้ รถพยาบาล/ รถยนต์ราชการ ส่วนกลาง	-ใช้รถก่อนใช้ ปลอดภัยทุกคน	เพื่อตอบสนองนโยบาย ด้านความปลอดภัย ของรถพยาบาล ให้ สามารถดำเนินการ ให้บริการประชาชนที่ เจ็บป่วย โดยคำนึง ความปลอดภัยของ ประชาชนเป็นสูงสุด	๑.จัดทำแบบ checklist: รถพยาบาลฉุกเฉินก่อน ออกปฏิบัติงาน ให้ ถูกต้องตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน หากเกิดการชำรุดให้ลง บันทึกรายละเอียดการ ซ่อมบำรุง(แบบ๖)  ๒.ติดตั้งกล้องวงจรปิด (DVR) และติดตั้ง GPS ที่ ได้มาตรฐานของกรมการ ขนส่งทางบก	๑.พนักงานขับรถมี การตรวจสอบก่อน การใช้รถพยาบาล และเมื่อเห็นสิ่งชำรุด ดำเนินการแจ้งซ่อม ทันทีทำให้รถอยู่ใน สภาพพร้อมใช้  ๒.ตอบสนองนโยบาย ของกระทรวง สาธารณสุขพร้อมทั้ง สร้างความอุ่นใจ ให้แก่ผู้ขับรถและผู้ ร่วมเดินทาง	๑.รถสำหรับส่ง ต่อผู้ป่วยมี ๒ คัน ซึ่งไม่เพียงพอ หากรถชำรุด ต้องส่งเข้าอู่ซ่อม รถ จะต้องจัดหา ยืมรถจาก โรงพยาบาล ใกล้เคียงเพื่อใช้ ทดแทนระหว่างที่ ส่งซ่อม		



มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตาม กิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๒. การตรวจสอบ การบริหาร/ควบคุม ราชการ	-ตรวจสอบ ใบอนุญาตขอใช้ รถส่วนบุคคล (แบบ๓) โดย เปรียบเทียบกับ หลักฐานการใช้ รถราชการตาม (แบบ๔)  -	-เพื่อตรวจสอบ พนักงานขับรถว่าได้ไป ทำงานตามแบบ๓และ ได้บันทึกลงในแบบ ๔ หรือไม่ -เพื่อตรวจสอบข้อมูล แบบ๔และหลักฐาน การเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิงสัมพันธ์กัน หรือไม่	๑.ตรวจสอบแบบบันทึก การขออนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคลแบบ๓ และ แบบ๔ โดยการสุ่มตรวจ รถแต่ละคันไม่พร้อมกัน เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง ทุกๆสัปดาห์ ๒.ตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่ายน้ำมันสัมพันธ์ กับเลขไมล์ของรถและ ทะเบียนคุมการขอเติม น้ำมันรถราชการหรือไม่	๑.มีการบันทึกข้อมูล ถูกต้องครบถ้วน ตรง ตามข้อมูลตามใบขอ อนุญาตใช้รถ  ๒.มีการควบคุมการ ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็น จริงตามที่รายงาน โดยถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบได้	๑.พนักงานขับรถ ไม่บันทึกสมุด บันทึกการใช้รถ เป็นปัจจุบัน  ๒.การเบิกจ่าย น้ำมันไม่ตรงกับ วันที่เติมน้ำมัน เนื่องจากบางครั้ง ตรงกับ วันหยุดราชการ ต้องทำการเขียน เบิกไว้ล่วงหน้า	ควรมีการจัดทำ คู่มือการ ตรวจสอบและ การบริหารรถ ราชการ -ควรจัดทำเพิ่ม ประวัติรถยนต์ ราชการแต่ละ คัน เพื่อให้ง่าย ต่อการ ตรวจสอบ	

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตาม กิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๓.มาตรการเบิก ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอก เวลาราชการและใน วันหยุดราชการ ค่าตอบแทน เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานให้กับ หน่วยบริการใน สังกัดกระทรวง สาธารณสุข ค่าตอบแทนโดยไม่ ทำเวชปฏิบัติ ส่วนตัวและหรือ ปฏิบัติงานใน โรงพยาบาลเอกชน ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมา จ่ายและเงิน เพิ่มเติมสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุ พิเศษของ ผู้ปฏิบัติงานด้าน การสาธารณสุข (พ.ต.ส.)	๓.๑ มีการ จัดทำ Flow Chart การเบิก ค่าตอบแทน ต่างๆ ๓.๒ มีการจัด ประชุมโครงการ อบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ มาตรการการ ป้องกันและการ ปราบปรามการ ทุจริต และ ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	เพื่อให้การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบกฎหมายและ ควบคุมมิให้เกิดความ เสี่ยงด้านผลประโยชน์ และการทุจริต	๓.๑การจัดทำ Flow Chart การเบิก ค่าตอบแทนต่างๆเพื่อให้ การปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ จัดการประชุม โครงการ อบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับมาตรการ การป้องกันและ ปราบปรามการกระทำ ผิดกฎหมาย	๓.๑ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานได้เป็น ขั้นตอน ทำให้มีความ รวดเร็ว ๓.๒ ได้เอกสาร ข้อมูล ครบถ้วนถูกต้องและ ง่ายต่อการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเบิกจ่าย ๓.๓เจ้าหน้าที่มี ความรู้ ความเข้าใจ และทราบข้อ กฎหมายรวมทั้ง ตัวอย่างการกระทำ ผิดวินัย จะทำให้มี ความเข้าใจในการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ ถูกต้อง	๓.๑ มีการส่ง เอกสารล่าช้า ต้องติดตาม ๓.๒ เจ้าหน้าที่ยัง ขาดความเข้าใจ ในการขอเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานในบาง กรณี	๓.๑ ควร กำหนด ค่าตอบแทนให้ สอดคล้องและ เป็นธรรมกับ ลักษณะงาน และปฏิบัติ ๓.๒ ควรซักซ้อม ความเข้าใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตาม ขั้นตอนอย่าง ถูกต้องตาม มาตรการและ ระเบียบของ ทางราชการ	-

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตาม กิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๔.มาตรการการ จัดหาพัสดุตามที่ กฎหมายกำหนด	๔.๑ประกาศให้ เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงาน ทราบ ๔.๒ จัดอบรม ให้ความรู้ด้าน พัสดุให้กับ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง	๔.๑เพื่อให้การจัดหา พัสดุใช้ในงานราชการ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ๔.๒ พัฒนาองค์ความรู้ ด้านพัสดุให้กับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๔.๑แจ้งเวียนประกาศ มาตรการ แก่หน่วยงาน ภายใน ให้ทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔.๒ดำเนินการตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๔.๓มีนโยบาย กำหนดให้ต้องได้รับการ อนุมัติตามแผนจัดหา พัสดุประจำปี งบประมาณก่อน จึงจะ นำเข้าสู่กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	๔.๑เจ้าหน้าที่ รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔.๒ เจ้าหน้าที่มี ความรู้และ ดำเนินการตาม ระเบียบอย่าง เคร่งครัด	-	-	-

มาตรการ	โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีการดำเนินงานตาม กิจกรรม	ผลที่ได้รับจากการ ดำเนินกิจกรรม	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
๕.มาตรการการ จัดทำโครงการและ การฝึกอบรมตาม กฎหมายกำหนด	๕.๑ จัดให้มีการ อบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับวินัย แก่เจ้าหน้าที่ เป็นประจำทุก ไตรมาสในที่ ประชุม ประจำเดือน	๕.๑ เพื่อเป็นการ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ความรู้แก่เจ้า หน้า เพื่อการปฏิบัติตน ในหน้าที่ให้ถูกต้อง ตามระเบียบ	๕.๑ เผยแพร่ ข้อมูล คดี ตัวอย่างและข้อกฎหมาย แก่เจ้าหน้าที่ ในที่ ประชุมประจำเดือน ทุก เดือนเพื่อความต่อเนื่อง และเกิดผลสัมฤทธิ์	๕.๑ ได้รับการตอบ รับและความร่วมมือ ตลอดจนคดีทางวินัย ของเจ้าหน้าที่ มี จำนวนลดน้อยลง ด้วย	-	-	-

อาทิตยา พิกุลศรี  
(นางสาวอาทิตยา พิกุลศรี)  
นิติกร

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒  
โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

# คู่มือ

## ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ของโรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ

จัดทำโดย

นางสาวอาทิตย์ พิภุคศรี งานนิติการ  
โรงพยาบาล ๕๐ พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ

## สารบัญ

คำนำ

บทที่ 1	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	1
บทที่ 2	กระบวนการทางความคิด (Mind Set)	2
บทที่ 3	แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	4
บทที่ 4	กรณีตัวอย่างการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	12
บทที่ 5	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	16

## บทที่ 1

### ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interest)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ขัดกัน (Conflict Of Interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารของภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกซึ่งจะนำไปสู่การทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้นได้ สะท้อนถึงปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

#### นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

**ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interest) :** สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าจะในทางบวกหรือทางลบ เป็นสิ่งที่จูงใจให้บุคคลมีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งหลาย ซึ่งไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่เองเท่านั้น แต่รวมถึงบุคคลที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์ให้คนเหล่านั้นได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

**ผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interest) :** สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์แก่ชุมชนโดยรวม ไม่ใช่แค่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกชนหรือแค่กลุ่มบุคคล

**ความขัดแย้ง (Conflict) :** สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอย เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งได้ ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิด แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

**ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interest) :** สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นได้ทั้งที่รู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลาย ตัวอย่างการกระทำดังกล่าวมีให้พบเห็นได้มากในสังคมจนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม ส่งผลเสียหายต่อประเทศชาติ ก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

## บทที่ 2

### กระบวนการทางความคิด (Mind Set)

#### แก้ทฤษฎีโดยการคิดแบบระบบเลข

ในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมนั้น ระบบการคิดถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่งที่มีผลต่อเรื่องปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งระบบเลขที่นำมาใช้นั้นมี 2 ระบบ ดังนี้

**1. ระบบเลขฐานสิบ (Analog Thinking) :** หมายถึง ระบบที่มีตัวเลข 1-10 ซึ่งใช้ในชีวิตประจำวันทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นการบอกขนาด ปริมาณ หรือการบอกระดับที่แตกต่างกันตั้งแต่ 1-10

เป็นระบบการคิดที่มีตัวเลขหลายตัว หมายถึงโอกาสที่อาจเลือกได้หลายทาง เกิดความคิดที่หลากหลาย ซ้ำซ้อน หากนำมาเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จะทำให้เจ้าหน้าที่ต้องคิดเยอะ ต้องใช้ดุลพินิจเยอะ ทำให้แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันไม่ได้ อาจจะนำมาปะปนกัน ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

**2. ระบบเลขฐานสอง (Digital Thinking) :** หมายถึง ระบบเลขที่มีสัญลักษณ์เพียงสองตัว คือ 0 กับ 1 สอดคล้องกับการทำงานแบบ Digital ที่มีลักษณะเพียง 2 จังหวะ คือ ON กับ OFF

เป็นระบบการคิดที่สามารถเลือกได้เพียง 2 ทางเท่านั้น คือ 0 กับ 1 และอาจหมายถึงโอกาสที่เลือกได้เพียง 2 ทาง เช่น ใช่ กับ ไม่ใช่, เท็จ กับ จริง, ทำได้ กับ ทำไม่ได้, ผลประโยชน์ส่วนตน กับ ผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น จึงเหมาะกับการนำมาเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกเรื่องส่วนตัวกับเรื่องการปฏิบัติงานออกจากกันได้อย่างเด็ดขาด และไม่กระทำการที่เป็น การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

ดังนั้น การปรับสภาพทางสังคมของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขให้เกิดภาวะที่เรียกว่า “ไม่ทนต่อการทุจริต” จึงต้องปลูกฝังความคิดแบบระบบเลขฐานสอง (Digital Thinking) ให้สามารถคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมที่ไม่ยอมรับและต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ

#### การนำระบบเลขมาใช้ในการปฏิบัติงาน

**การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog) :** การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐยังมีระบบการคิดที่นำประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันไปหมด แยกแยะไม่ออกว่าสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ส่วนรวม นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเหนือกว่าประโยชน์ของส่วนรวมหรือของหน่วยงาน จะคอยแสวงหาประโยชน์



จากตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม จะยึดประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก

การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Digital) : การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีระบบการคิดที่สามารถแยกออกอย่างชัดเจนว่า สิ่งไหนถูกหรือผิด สิ่งไหนทำได้หรือทำไม่ได้ สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่นำมาปะปนกัน ไม่นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือของหน่วยงานเหนือกว่าประโยชน์ของตัวเอง ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีเกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม จะยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

เปรียบเทียบการปรับกระบวนการทางความคิด

การคิดแบบฐานสิบ  
(Analog Thinking)  
คิดแบบไล่ระดับ 0 - 9  
ผิด 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ถูก

การคิดแบบฐานสอง  
(Digital Thinking)  
แยกแยะเพียง 2 ระดับ 0 - 1  
ผิด (0) หรือ ถูก (1)



### บทที่ 3

## แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

#### หลักการ 4 ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ : การปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ภายใต้กรอบของกฎหมายและนโยบาย ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกซ้อน รวมถึงความเห็นและทัศนคติส่วนบุคคล มีความเป็นกลาง ไม่อคติ ลำเอียง

2. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด : เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ หรือการเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัว หรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้าจะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

3. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การปฏิบัติหน้าที่ยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบต่อเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนให้มากที่สุด โดยเฉพาะผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างด้วย

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : สร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน และสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์ ซื่อตรงต่อหน้าที่

#### จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การทำปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน
2. การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
3. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์
4. การอนุมัติ/อนุญาต การออกใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ
5. การกระจายงบประมาณ
6. การปรับการลงโทษ
7. การให้เงินหรือสิ่งของช่วยเหลือผู้เดือนร้อน การตัดสินใจพิพาท
8. การรับของขวัญของกำนัลจากผู้ที่มาติดต่ออันเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่

## การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้ และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐในประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2543

การรับทรัพย์สินแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

1. รับในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยหลักการรับไม่ได้ทุกกรณี ไม่ว่าจะก่อน ขณะ หรือหลัง การปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่มีกฎหมายให้รับ
2. รับในฐานะส่วนตัว ไม่ได้ห้ามรับ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และต้อง รายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด

## เจตนารมณ์

เนื่องจากความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ภาครัฐจะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพล ต่อการตัดสินใจและการกระทำหน้าที่ ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือไว้วางใจ ของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการ รวมทั้ง กระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และที่สำคัญคือ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐจะรับของขวัญหรือประโยชน์ อื่นใดไม่ได้ เว้นแต่โดยธรรมจรรยาเท่านั้น ซึ่งก็หมายถึง ตามปกติธรรมเนียมประเพณี เช่น วันเกิด วันปีใหม่ และต้องอยู่ในเงื่อนไขที่ว่า หากจะรับจากญาติพี่น้อง รับได้ตามฐานะานุรูป แต่ถ้ารับจากบุคคลอื่น รับได้ไม่เกิน 3,000 บาท

## อะไรคือของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้ และ/หรือได้รับ ที่นอกเหนือจากเงินเดือน เงินรายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ ไม่ว่าจะสามารถตีค่า ตีราคา ได้หรือไม่ก็ตาม

**ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts)** หมายรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน

**ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits)** หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ เช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับ ประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

### ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้ – การรับของขวัญ และ/หรือผลประโยชน์อื่นใด

คำถามที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญ และ/หรือผลประโยชน์ มี 3 คำถาม คือ

1. เราควรรับหรือไม่
2. เราต้องรายงานหรือไม่
3. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

**1. เราควรรับหรือไม่ :** ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

1) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่ไม่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หุ้น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายการรับสินบน

การถูกเสนอสิ่งใดๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่เราควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่
- ความประทับใจต่อของขวัญ หรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาต หรือการอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

2) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ แล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบ

การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบและการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่นๆ

หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบธรรมหรือผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือว่าไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม

ประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้ระบอบประชาธิปไตย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใสความพร้อมรับผิชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เทียบธรรม ตลอดเวลาที่มีอาชีพรับราชการ

**2. เราต้องรายงานหรือไม่ :** การรายงานการรับของขวัญ และ/หรือผลประโยชน์ ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

1) ธรรมชาติของผู้ให้ พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา องค์กร หรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้จะรับกับองค์กร หรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯลฯ

หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัด และมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและ/หรือผลประโยชน์ใดๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

2) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหว และต้องการความเชื่อถือว่าไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคล เช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้/ยึดใบอนุญาต ฯลฯ

ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานของท่าน มิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับ ของขวัญและผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและ/ หรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการในการกำหนดว่าของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับควรจะต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาด โดยต้องมีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

แนวพิจารณาในการปฏิบัติ มีดังนี้

- ของขวัญทั้งหมดที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สิน ขององค์กร ไม่ว่าจะมียุทธราคาเท่าใด

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท ไม่ต้องรายงาน และอาจเก็บเป็นของตนเองได้

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน 3,000 บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

- ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง 3,000 - 15,000 บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจว่าสมควรให้ข้าราชการหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

- ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า 15,000 บาท ให้ส่งมอบ เป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะ และหรือตามความเหมาะสมองค์กรอาจพิจารณา อนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้าย หน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

- ถ้าในปีงบประมาณใดๆ คุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้ คนเดียวกัน กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอ บ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังได้ว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้รับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

- เงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ลีoadเตอร์ ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ

### 3. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่ :

- 1) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เองได้ หากมีค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- 2) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง 3,000 – 15,000 บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครฐนั้นๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่
- 3) หากราคามากกว่า 15,000 บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

### การฝ่าฝืนกฏนี้มีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

นอกจากนั้น หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉล ทูจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่าได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

การฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจะมีโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และยังมีความผิดฐานกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่ตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

### การรับของขวัญและผลประโยชน์ เป็นกุญแจแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่าการปฏิบัติอย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐและต่อข้าราชการ

กฎแห่งความเสี่ยง 2 ประการที่สำคัญ คือ

**1. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์โดยตีค่าราคาของขวัญ และหรือผลประโยชน์**

**น้อยกว่าความเป็นจริง :** การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญ และหรือผลประโยชน์นั้นๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าว นับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

**2. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น :**

การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็ว และก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญ และหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการหรือผู้ติดต่องาน ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับ ทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้อ อาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้างต่างๆ ไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ นอกจากนั้นหากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรข้าราชการ และหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่ และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน

การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญ และหรือผลประโยชน์ โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือได้ว่าเป็นความผิด แต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง ดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับ แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าปฏิเสธน้ำใจ ถ้าไม่รับก็จะเป็นการทำลายสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“ฉันอุทิศเวลานอกเวลาราชการทำงาน มันก็ยุติธรรมแล้วที่เราจะได้รางวัลพิเศษบ้าง”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ/ระเบียบเกี่ยวกับเรื่องการให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่า เหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูกดำเนินการทางวินัยได้ หากการกระทำของท่านเป็นการกระทำที่มิชอบ



## บทสรุป

ความเชื่อใจไว้วางใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อท่านเป็นข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด ท่านถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจ โดยปราศจากอคติ ท่านถูกคาดหวังไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้ แม้ว่านโยบายของหน่วยงานหลายแห่งจะอนุญาตให้รับของขวัญได้ ซึ่งถือว่าเป็นของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม จะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต และทำลายชื่อเสียงของท่าน รวมทั้งองค์กรของท่านเอง

## บทที่ 4

### กรณีตัวอย่างการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

#### รถหลวงรับส่ง

มีประเด็นตัวอย่างว่า ข้าราชการหน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งได้นำรถยนต์ส่วนบุคคลซึ่งเป็นรถที่มีไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วยงานไปใช้ในลักษณะรถประจำตำแหน่ง โดยข้าราชการหน่วยงานของรัฐจะโทรศัพท์สั่งการพนักงานขับรถโดยตรง และให้พนักงานขับรถเป็นผู้เก็บกุญแจรถไว้ และยังให้พนักงานขับรถนำรถยนต์ดังกล่าวไปรับและส่งตนเองระหว่างบ้านพักกับหน่วยงาน โดยไม่มีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถตามระเบียบของทางราชการ ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าใช้รถเพื่องานราชการหรือไม่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละวันได้นำรถมาเก็บรักษาที่โรงเก็บรถภายในหน่วยงานหรือไม่

กรณีนี้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลว่าเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 กระทำการทุจริตและใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ โดยอาศัยโอกาสที่ตนมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แต่กลับนำรถยนต์ไปใช้ในลักษณะที่เป็นรถประจำส่วนตัว แม้จะมีระยะทางสั้นๆ หรือใช้รถยนต์ไปทำธุระอื่นๆ ที่เป็นการส่วนตัวก็ถือว่าเป็นการใช้รถยนต์ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และเป็นการกระทำการทุจริตซึ่งจะต้องถูกดำเนินการทางอาญาและทางวินัย นอกจากคนใช้รถจะมีความผิดแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้อนุมัติเบิกจ่ายค่าน้ำมันก็จะถูกดำเนินการทางวินัยด้วย รวมทั้งเรียกเงินค่าน้ำมันทั้งหมดคืนราชการ

กรณีนี้เป็นเรื่องล่อแหลมที่มีการกระทำกันแทบทุกหน่วยงานด้วยความเคยชิน โดยคิดไปเองว่าเป็นเรื่องเล็กน้อย เมื่อไหร่ที่พลาดพลั้งมีการเอาผิดกันขึ้นมา ก็จะเกิดความเสียหายแก่ผู้กระทำความผิดโดยใช้เหตุ

(คัดลอกจากคอลัมน์ มุมข้าราชการ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ฉบับที่ 21548 ปีที่ 68 ฉบับวันพฤหัสบดีที่ 19 มกราคม 2560)

## จำคุกนาย ก ใช้รถหลวงงานแต่งลูกสาว

ศาลอาญารัชดาอ่านคำพิพากษาจำคุก 2 ปี 6 เดือน ปรับ 10,000 บาท ในคดีที่อัยการเป็นโจทก์ยื่นฟ้อง นาย ก ฐานเป็นเจ้าของพนักงานมีหน้าที่ซื้อ ทำ จัดการ หรือรักษาทรัพย์สินใดๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริตอันเป็นการเสียหายแก่รัฐ และเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 151 และมาตรา 157

จากกรณีเมื่อวันที่ 13 มกราคม 2554 ขณะจำเลยดำรงตำแหน่งคนบตี ได้ใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริตด้วยการสั่งให้เจ้าหน้าที่นำแก๊อ 100 ตัว พร้อมปลอกคลุมแก๊อ เครื่องถ่ายวิดีโอ เครื่องเล่นวิดีโอ กล้องถ่ายรูป และผ้าเต็นท์หลายผืน ไปใช้ในงานแต่งงานของบุตรสาวจำเลยที่บ้านพักส่วนตัว รวมทั้งรถยนต์ รถตู้ส่วนกลางอีกจำนวน 4 คัน เพื่อใช้รับส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และใช้ขนย้ายอุปกรณ์ทั้งที่บ้านพักและที่โรงแรม ซึ่งล้วนเป็นทรัพย์สินของทางราชการ

การกระทำของจำเลย เป็นการใช้อำนาจโดยทุจริตเพื่อประโยชน์ส่วนตัว อันเป็นการเสียหายแก่รัฐ ต่อมาในเดือนกันยายน 2546 คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดทางวินัยและความผิดทางอาญากับจำเลย ครั้งแรกจำเลยให้การปฏิเสธ แต่ต่อมาให้การรับสารภาพไม่ต่อสู้คดี

ศาลพิเคราะห์พยานหลักฐานโจทก์แล้วเห็นว่า การกระทำของจำเลยเป็นการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ตามฟ้อง จึงพิพากษาให้จำคุก 5 ปี และปรับ 20,000 บาท ค่าให้การรับสารภาพเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาคดี ลดโทษกึ่งหนึ่ง คงจำคุกจำเลยไว้ 2 ปี 6 เดือน และปรับ 10,000 บาท

อย่างไรก็ดี จำเลยได้สำนึกผิดและชดใช้ค่าเสียหายคืนให้แก่รัฐทันที ประกอบกับเป็นแพทย์ที่ได้ทำคุณประโยชน์ต่อสังคม และไม่เคยต้องโทษจำคุกมาก่อน ศาลจึงเห็นควรให้รอลงอาญา

## เท็จเจ็ดร้อยบาท

นายบุญมีเป็นข้าราชการ ไม่ได้ออกไปปฏิบัติราชการในการออกหน่วยเพื่อให้บริการตรวจรักษาผู้ป่วยนอกสถานที่ แต่ได้ทำเอกสารรายงานว่าตนได้ออกไปปฏิบัติราชการและขอเบิกเงินค่าตอบแทน และได้รับเงินค่าตอบแทนไปจำนวน 700 บาท เมื่อมีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในกรณีดังกล่าว นายบุญมีได้จัดทำเอกสารเป็นเท็จนำมาแสดงว่าตนได้ตรวจรักษาผู้ป่วยจำนวนหนึ่ง และเป็นผู้ที่บันทึกข้อมูลในเอกสารการตรวจรักษาผู้ป่วยด้วยลายมือของตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าตนได้ไปปฏิบัติงานในวันที่มีการเบิกจ่ายเงินดังกล่าวจริง

พฤติการณ์ของนายบุญมีดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 85(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษปลดออกจากราชการ

อนึ่ง ก.พ. ได้มีมติกำหนดโทษทางวินัยแก่ข้าราชการที่เบิกเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง และเงินอื่นในทำนองเดียวกัน เป็นเท็จ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0709.2/ว 8 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2536 สรุปว่า การใช้สิทธิขอเบิกเงินราชการเป็นเท็จโดยเจตนาทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการอย่างแน่ชัด นั้น เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง จะต้องลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ตามควรแก่กรณี

#### ยกยอกยา

นายยา ตำแหน่งเภสัชกรปฏิบัติการ ได้ยกยอกยาที่ตนดำเนินการสั่งซื้อจากบริษัทยาในนามโรงพยาบาล 200,000 เม็ด โดยยา 50,000 เม็ดนำเข้าคลังยาของโรงพยาบาลตามระบบ แต่อีก 150,000 เม็ดนั้น นายยาจ่ายเงินเองและนำยาเข้าร้าน โดยการสั่งซื้อยาส่วนนี้ นายยาได้ปลอมลายมือชื่อของผู้อำนวยการโรงพยาบาลเพื่อสั่งซื้อยา และนำยาดังกล่าวไปขายให้กับบุคคลภายนอก

พฤติการณ์ของนายยา เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา 85(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษไล่ออกจากราชการ

#### ฝากเป็นพิเศษ

นายสมหวัง ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการ มีหน้าที่ตรวจรักษาผู้ป่วยผ่าตัดและหัตถการทางสูติรีเวชทั้งหมด นายสมหวังได้ทำการรับฝากครรภ์พิเศษในโรงพยาบาลของทางราชการ หลังจากที่ทำคลอดเสร็จแล้วผู้ป่วยหรือญาติจะนำเงินใส่ซองมาให้รายละ 3,000 บาท ต่อมาได้มีผู้ร้องเรียนเรื่องดังกล่าวขึ้น จากการสอบสวน นายสมหวังให้การรับว่าตนได้กระทำการดังกล่าวจริง

พฤติการณ์ของนายสมหวังดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง ตามมาตรา 83(3) ประกอบมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 สมควรลงโทษภาคทัณฑ์ แต่เนื่องจากนายสมหวังไม่เคยกระทำผิดวินัยมาก่อน และปฏิบัติหน้าที่มาด้วยดีโดยตลอด จึงลดโทษและให้ว่ากล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

## คนหลงใช้ของหลวง

นายแพทย์ฐานสิบ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาล ถูกร้องเรียนว่าเปิดคลินิกส่วนตัว ได้อาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในฐานะแพทย์ผู้ตรวจรักษา และสั่งให้งานชั้นสูตรของโรงพยาบาลทำการตรวจเลือดและสิ่งชั้นสูตรของคนไข้ที่คลินิกส่วนตัว โดยใช้วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาของโรงพยาบาล ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2545 – 2555 คิดเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 924,610 บาท นายแพทย์ฐานสิบชี้แจงว่าตนเองเป็นเจ้าของคลินิก ซึ่งได้มอบหมายให้ภรรยาเป็นผู้ดูแลและทำหน้าที่ส่งเลือดและสิ่งชั้นสูตรตรวจที่โรงพยาบาล ซึ่งตนเองเป็นผู้อำนวยการ เมื่อมีการเรียกเก็บเงิน ภรรยาจะเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด ประกอบกับมีภาระงานมากจึงไม่ทราบว่าโรงพยาบาลได้มีการเรียกเก็บเงินจากคลินิกของตนหรือไม่ แต่ต่อมาเมื่อมีการร้องเรียน ก็ได้นำเงินทั้งหมดมาชำระแก่โรงพยาบาลแล้ว

พฤติการณ์ของนายแพทย์ฐานสิบดังกล่าว เป็นการไม่รักษาชื่อเสียงและทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ โดยกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 98 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ประกอบกับมาตรา 133 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และฐานกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 85(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษปลดออกจากราชการ

## อบ...ลม

นายทองดีเป็นข้าราชการ ได้ยืมเงินราชการและลงชื่อในโครงการอบรม โดยเป็นผู้เสนอโครงการอบรมทางด้านสุขภาพจำนวน 2 วัน นายทองดีได้จัดทำเอกสารหลักฐานขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตามโครงการอบรมส่งให้กับฝ่ายการเงิน เพื่อหักล้างเงินยืมสำหรับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เป็นเงินจำนวน 10,600 บาท โดยลายมือชื่อของผู้เข้ารับการอบรมในเอกสารประกอบการหักล้างเงินยืมนั้น มิใช่ลายมือชื่อที่แท้จริงของผู้เข้ารับการอบรม แต่เป็นลายมือชื่อปลอม และมิได้มีการจัดอบรมจริงแต่อย่างใด

พฤติการณ์ของนายทองดีดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา 85(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษไล่ออกจากราชการ

## บทที่ 5

### กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในหมวด 9 มาตรา 100, 103 และ 103/1 กำหนดเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์บุคคลและประโยชน์ส่วนรวมไว้ เพื่อลดระบบอุปถัมภ์ในสังคมไทย ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้ หากเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืน ให้ถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

**มาตรา 100 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือที่พ้นตำแหน่งไม่เกิน 2 ปี หรือคู่สมรส**

- (1) เป็นคู่สัญญา/มีส่วนได้เสีย ในสัญญากับหน่วยงานที่ปฏิบัติหรือกำกับดูแล
- (2) เป็นหุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานที่ปฏิบัติหรือกำกับดูแล
- (3) รับสัมปทาน/คงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หรือเข้าเป็นคู่สัญญาอันมีลักษณะผูกขาดติดต่อกับรัฐ หรือเป็นหุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้นๆ
- (4) เป็นกรรมการ/ที่ปรึกษา/ตัวแทน/พนักงาน/ลูกจ้าง ในธุรกิจเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่ ซึ่งโดยสภาพอาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือกระทบต่ออิสระในการปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการตามวรรคหนึ่ง เป็นไปตามที่คณะกรรมการป.ป.ช. ประกาศกำหนด 4 ตำแหน่ง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี, รัฐมนตรี, ผู้บริหารท้องถิ่น, รองผู้บริหารท้องถิ่น

**ผลของการฝ่าฝืนมาตรา 100 มาตรา 101 และมาตรา 103**

1. โทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ด้วย

**ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543**

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การรับ การรายงาน และการเก็บรักษาทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยา ดังนี้

### ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป

(2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

### ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ในหมวด 2 ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมเป็นแนวทางให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดพลเรือนทุกตำแหน่ง มีหน้าที่ต้องประพฤติปฏิบัติให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 10 ข้อ ซึ่งมีเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจำนวน 2 ข้อ สรุปได้ดังนี้

ข้อ 5 ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(1) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

(2) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(3) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำได้กล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(4) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัว หรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

**ข้อ 6** ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(1) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณี หรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(2) ไม่ใช่ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

(3) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้



## ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2560

การจะปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่ กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม เสียสละ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง จึงได้กำหนดเป็นข้อบังคับฯ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขยึดถือปฏิบัติ โดยมีสาระสำคัญ 7 ข้อ ดังนี้

- ข้อ 1 ชื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- ข้อ 2 ยืนหยัดและยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ข้อ 3 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค
- ข้อ 4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ข้อ 5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ข้อ 6 ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ข้อ 7 ปฏิบัติตนตามค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

### แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณกระทรวงสาธารณสุข (MOPH code of conduct)

เป็นแนวทางปฏิบัติ 9 ประเด็น ที่สอดคล้องกับค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บุคลากรได้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเหมาะสม สามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นต่อไป

