คู่มือ การปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง อำเภอทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด

ก

**คำนำ**

 รัฐบาลภายใต้การนำของ พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ได้ให้ความสำคัญและผลักดันให้การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตเป็นวาระแห่งชาติ ได้แถลงนโยบาย 11 ด้าน รวมถึงประเด็นการบริหารราชการแผ่นดินที่ มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ยึดหลักการบริหารจัดการที่ ดีเพื่อสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการ ปราบปรามการทุจริต และการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในทุก ระดับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2556-2560) คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2559 มีมติให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment-ITA) ครอบคลุมประเด็นการประเมิน 5 ด้าน อันรวมถึงการต่อต้านการทุจริตในองค์กร โดยสนับสนุนให้หน่วยงาน ภาครัฐดำเนินการเรื่องเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนผ่านกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนการให้ความรู้ตามคู่มือ ประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย กระทรวงสาธารณสุข กำหนดมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 3 ป.1 ค. คือ การ ปลุกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปราม และการสร้างเครือข่ายมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตและช่วยฟื้นฟู ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตเชิงบวกในภาครัฐให้แก่ระบบราชการไทย โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน( Conflict of Interest) ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ใช้วิธีคิดอย่างง่าย โดยใช้แนวคิดว่าวิคณิตศาสตร์เปรียบเทียบวิธีคิดในระบบฐานสิบและฐานสอง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับฐานความคิด (Mind Set) ในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างง่าย สามารถรับรู้ เข้าใจ และ หยุดพฤติกรรมที่เป็นเรื่องทับซ้อนตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง สาธารณสุข (ศปท.) ส านักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน (Conflict of Interest) นี้ จะร่วมสร้างวัฒนธรรม และ ค่านิยมที่ดีในเรื่องความสุจริตในโรงพยาบาล ทุ่งเขาหลวงจังหวัดร้อยเอ็ดให้เป็นสังคมสุจริตต่อไป

โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด กุมภาพันธ์ 2561

 ข

**สารบัญ**

 หน้า

คำนำ ก

สารบัญ ข

เกริ่นนำ ค

ค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ ง

หลักธรรมาภิบาล ง

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน จ

 บทที่ ๑ กระบวนการทางความคิด (Mind Set) 1

 - กระบวนการทางความคิด (Mind Set)ระบบความคิดในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน 2

- ตัวอย่างคิดแบบระบบฐานสิบส านักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 5

บทที่ ๒ หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน 11

บทที่ ๓ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข 21

- เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา 22

 ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557

 - การให้/การรับของขวัญและผลประโยชน์ในเทศกาลปีใหม่ 30

บทที่ 4 กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน 31

ภาคผนวก 34

1. ประกาศโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรม 35

ว่าด้วยการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา พ.ศ. 2557

1. ประกาศโรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องการให้และรับของขวัญในเทศกาล 40

วันขึ้นปีใหม่ ปี 2560

3. ข้อบังคับส านักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาข้าราชการ 41

 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2553

4. ประกาศเจตนารมณ์โรงพยาบาลทุ่งเขาหลวง จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง นโยบายการป้องกัน 44

 การทุจริตและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ค

**เกริ่นนำ**

 การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระความเป็นกลาง และความเป็นธรรมจนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของ ส่วนรวมและทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กรหน่วยงานสถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่ สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงินคุณภาพให้บริการความเป็นธรรมในสังคมรวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคมตัวอย่างเช่นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการเพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติการออกใบอนุญาตประกอบกิจการใดๆ หรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้น การยกเว้น หรือการจัดการประมูลทรัพย์สินของรัฐเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ และพวกพ้อง ฯลฯ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้จงใจกระทำความผิดยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ใน เรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมากจนนำไปสู่การถูกกล่าวหาร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest : COI)เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการ ทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้นและยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อ การพัฒนาประเทศ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนได้มีการบัญญัติในรัฐธรรมนูญซึ่งเป็นกฎหมายสูงสุดของประเทศ โดยประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2552 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2553 มาตรา 279 กำหนดให้มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น โดยจะต้องมีกลไกและระบบใน การดำเนินงานเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความ ร้ายแรงแห่งการกระทำ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย ดังนั้น บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่งจึงมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ มีความเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ 9 ประการของส านักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังนี้

(1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

 (2) การมีจิตส านึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

ง

 (3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

 ซ้อน

(4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

(8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

 การสร้างค่านิยมหลักของคนไทย ตามนโยบายของคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.)เพื่อ สร้างสรรค์ประเทศไทยให้เข้มแข็ง โดยต้องสร้างคนในชาติ ให้มีค่านิยมไทย ๑๒ประการ

๑. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน

๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์

 ๔. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม

๕. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทย

๖. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์

 ๗. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย

๘. มีระเบียบ วินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่

 ๙. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ

๑๐. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑๑. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจไม่ยอมแพ้ต่ออ านาจฝ่ายต่ำ

 ๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

“หลักธรรมาภิบาล” หรืออาจเรียกได้ว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักธรรมรัฐ และ บรรษัทภิบาล ฯลฯ” ซึ่งเรารู้จักกันในนาม “Good Governance” ที่หมายถึง การปกครองที่เป็นธรรม นั้น ไม่ใช่แนวความคิดใหม่ที่เกิดขึ้นในสังคม แต่เป็นการสะสมความรู้ที่เป็นวัฒนธรรมในการอยู่ร่วมกันเป็นสังคม ของมวลมนุษย์เป็นพันๆ ปี ซึ่งเป็นหลักการเพื่อการอยู่ร่วมกันในบ้านเมืองและสังคมอย่างมีความสงบสุข สามารถประสานประโยชน์และคลี่คลายปัญหาข้อขัดแย้งโดยสันติวิธีและพัฒนาสังคมให้มีความยั่งยืน หลักธรรมาภิบาลมีองค์ประกอบที่ส าคัญ ๖ ประการดังนี้ ๑. หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับและกติกาต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม

หลักธรรมาภิบาล

คา่นิยมหลกั ๑๒ ประการ

คา่นิยมหลกั ๑๒ ประการ

ค่านิยมหลัก 12 ประการ

คา่นิยมหลกั ๑๒ ประการ

คา่นิยมหลกั ๑๒ ประการ

จ

๒. หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ ผู้ปฏิบัติงานในองค์การหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความอดทน ขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น ๓.หลักความโปร่งใส คือ การท าให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาและสามารถ ตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการท างานขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกตลอดจนมีระบบหรือ กระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และ ช่วยให้การท างานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอรัปชั่น ๔. หลักความมีส่วนร่วม คือ การท าให้สังคมไทยเป็นสังคมที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมเสนอความเห็น ในการตัดสินใจส าคัญๆของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วมได้แก่ การแจ้ง ความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติหรืออื่นๆ และขจัดการผูกขาดทั้งโดย ภาครัฐหรือโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือกันระหว่างภาครัฐและภาค ธุรกิจเอกชน ๕. หลักความรับผิดชอบ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่ง ให้บริการแก่ผู้มารับบริการ เพื่ออ านวยความสะดวกต่างๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงาน ที่ตนรับผิดชอบอยู่ และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที ๖. หลักความคุ้มค่า ผู้บริหารต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจ ากัด ดังนั้นในการบริหารจัดการจ าเป็น จะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งจ าเป็นจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชน ด้วย

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระท าการใดๆ ตามอ านาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้เสียกับกิจกรรมหรือการด าเนินการที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ท าให้ การใช้อ านาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ โดยการกระท าที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับ ซ้อน เช่น 1. การรับผลประโยชน์ต่างๆ และผลจาการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการด าเนินการ ตามอ านาจหน้าที่ 2. การท าธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา 3. การท างานหลังจากออกจากต าแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ จากที่เคยด ารงต าแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

คา่นิยมหลกั ๑๒ ประการ

คา่นิยมหลกั ๑๒ ประการ

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1

บทที่ 1 กระบวนการทางความคิด (Mind Set) ----------------------------------------------

การปรับกระบวนการทางความคิด (Mind Set) การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน(Conflict of Interest)

 “แก้ทุจริต ต้องคิดเป็น”

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

2

กระบวนการทางความคิด (Mind Set) ระบบความคิดในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

เรามาคิดแบบระบบเลขกันเถอะ

คิดแบบฐาน 10( Analog)

ระบบของผิด ถึง ถูก ผิด 0..1..2..3..4..5..6..7..8..9ถูก

คิดแบบฐาน 2(Digital) คิดแยกแยะถูก-ผิด 0 เท่ากับ ไม่ใช่/ผิด 1 เท่ากับ ใช่/ถูก

ระบบ

ความคิด

เลข 0 ถงึ เลข 9

ไม่สามารถ แยกประโยชน์ ส่วนตนออก จากประโยชน์ ส่วนรวมได้

สังคมโลกยุค Analog

สังคมโลกสมัยใหม่ยุค Digital

แยกประโยชน์ ส่วนตนออก จากประโยชน์ ส่วนรวมได้

เลข 0 และ เลข 1

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

3

Analog Digital

ระบบคิดฐาน 10 ระบบคิดฐาน 2

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

4

การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Digital) การที่เจ๎าหน๎าที่ของรัฐมีระบบการคิดที่สามารถแยกออกอยํางชัดเจนวําสิ่งไหนถูก สิ่ง ไหนผิด สิ่งไหนท าได๎ สิ่งไหนท าไมํได๎ สิ่งไหนคือประโยชน์สํวนตน สิ่งไหนคือประโยชน์สํวนรวม ไมํน ามาปะปนกัน ไมํน าสิ่งของราชการมาใช๎เพื่อประโยชน์สํวนตน ไมํเบียดบังราชการ เห็นแกํ ประโยชน์สํวนรวมหรือของหนํวยงานเหนือกวําประโยชน์สํวนตน ไมํแสวงหาประโยชน์จาก ต าแหนํงหน๎าที่ราชการ ไมํรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน๎าที่ กรณีเกิดการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมจะต้องยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็น หลัก

 การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog) การที่เจ๎าหน๎าที่ของรัฐยังมีระบบคิดที่น าประโยชน์สํวนตนและประโยชน์สํวนรวมมา ปะปนกันไปหมด แยกแยะไมํออกวําสิ่งไหนคือประโยชน์สํวนตน สิ่งไหนคือประโยชน์สํวนรวม น าสิ่งของราชการมาใช๎เพื่อประโยชน์สํวนตน เบียดบังราชการ เห็นแกํประโยชน์สํวนตน เหนือกวําประโยชน์สํวนรวมหรือของหนํวยงาน จะคอยแสวงหาประโยชน์จากต าแหนํงหน๎าที่ ราชการเพื่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ๎อง กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวมจะต้องยึดประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก กรณีตัวอย่างระบบคิดฐานสิบที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน จ าคุก 2 ปี 6 เดือน “นาย กอ” ฐานใช้รถหลวงงานแต่งลูกสาว

 ศาลอาญาพิพากษาจ าคุก 2 ปี 6 เดือน ปรับ 10,000 บาท กรณีนายกอ น ารถหลวงและอุปกรณ์ไปใช๎ในงาน แตํงลูกสาวสุดหรูทั้งที่บ๎าน ที่โรงแรม โดยศาลยังปราณี ลดเหลือจ าคุก 2 ปีครึ่ง ปรับหนึ่งหมื่นบาท โดยโทษจ าคุกให๎รอ ลงอาญา 2 ปี ศาลอาญารัชดาอํานค าพิพากษาในคดีที่อัยการเป็นโจทก์ยื่นฟูองนายกอ ฐานเป็นเจ๎าพนักงานมีหน๎าที่ซื้อ ท า จัดการ หรือรักษาทรัพย์ใดๆ ใช๎อ านาจในต าแหนํงโดยทุจริตอันเป็นการเสียหายแกํรัฐและเป็นเจ๎าพนักงานปฏิบัติ หน๎าที่โดยมิชอบ หรือปฏิบัติ หรือละเว๎นการปฏิบัติหน๎าที่โดยทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 151 และ 157

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

5

 จากกรณีเมื่อวันที่ 13 มกราคม 2554 ขณะจ าเลยด ารงต าแหนํงคณบดี...ได๎ใช๎อ านาจหน๎าที่โดยทุจริตด๎วยการ สั่งให๎เจ๎าหน๎าที่น าเก๎าอี้ 100 ตัว พร๎อมปลอกคุมเก๎าอี้ เครื่องถํายวีดีโอ 2 เครื่อง เครื่องเลํนวีดิโอ กล๎องถํายรูป และผ๎า เต็นท์หลายผืน เพื่อน าไปใช๎ในงานวิวาห์บุตรสาวจ าเลยที่บ๎านพักสํวนตัว รวมทั้งรถยนต์ รถตู๎สํวนกลางอีก 4 คัน เพื่อ ใช๎รับสํงเจ๎าหน๎าที่เข๎ารํวมพิธี และขนย๎ายอุปกรณ์ทั้งที่บ๎านพักและงานฉลองมงคลสมรสที่โรงแรม ซึ่งล๎วนเป็นทรัพย์สิน ของทางราชการ การกระท าของจ าเลย นับเป็นการใช๎อ านาจโดยทุจริต เพื่อประโยชน์สํวนตัว อันเป็นการเสียหายแกํรัฐ ตํอมา เดือนกันยายน 2546 คณะกรรมการปูองกันและปราบปรามการทุจริตแหํงชาติ หรือ ป.ป.ช. ได๎ชี้มูลความผิดวินัยและ อาญากับจ าเลยตามความผิดด๎วย ครั้งแรกจ าเลยให๎การปฏิเสธ แตํตํอมาให๎การรับสารภาพไมํตํอสู๎คดี ศาลพิเคราะห์พยานหลักฐานโจทก์แล๎วเห็นวําการกระท าของจ าเลยเป็นการทุจริตตํอต าแหนํงหน๎าที่ตามฟูอง จึงพิพากษาให๎จ าคุก 5 ปี และปรับ 20,000 บาท ค าให๎การรับสารภาพเป็นประโยชน์แกํการพิจารณาคดี ลดโทษกึ่ง หนึ่ง คงจ าคุกจ าเลยไว๎ 2 ปี 6 เดือน และปรับ 10,000 บาท อยํางไรก็ดี จ าเลยได๎ส านักผิดและชดใช๎คําเสียหายคืนให๎แกํรัฐทันที ประกอบกับเป็นแพทย์ท าคุณประโยชน์ ตํอสังคม และไมํเคยต๎องโทษจ าคุกมากํอน ศาลจึงเห็นควรให๎รอลงอาญา

ตัวอย่างคิดแบบระบบฐานสิบ ส านักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คนหลวงใช้เงินหลวง นางวันดี ต าแหนํงเจ๎าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ได๎รับต าแหนํงให๎เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินและเป็น เจ๎าหน๎าที่การเงินรับผิดชอบการเงินและบัญชี และมีอ านาจลงนามในใบถอนเงินรํวมกับเจ๎าหน๎าที่รายอื่น นางวันดีได๎ ถอนเงินออกจากบัญชีเงินฝากของสถานีอนามัย น าไปใช๎จํายในเรื่องสํวนตัว จ านวน 100,000 บาท ตํอมาได๎น าเงิน จ านวนดังกลําวมาคืนให๎กับทางราชการแล๎ว และพบวํามีการเบิกจํายเงินโดยไมํมีเอกสารหลักฐานประกอบการจํายเงิน จ านวน 200,000 บาท นางวันดีให๎การรับสารภาพวําตนได๎จัดท าเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจํายเงินเท็จขึ้นมา ใหมํเพื่อให๎มีจ านวนเงินคงเหลืออยูํจริงตรงตามรายงานงบเดือนสํงให๎ส านักงานสาธารณสุขอ าเภอเพื่อประกอบการ จัดท าบัญชีเกณฑ์คงค๎าง พฤติการณ์ของนางวันดีดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางร๎ายแรงฐานปฏิบัติหรือละเว๎นการปฏิบัติหน๎าที่ ราชการโดยทุจริตตามมาตรา 85(1) แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษไลํออกจาก ราชการ

ยักยอกยา นายยา ต าแหนํงเภสัชกรปฏิบัติการ ได๎ยักยอกยาแก๎หวัดสูตรผสมซูโดอีฟรีดรีนที่ตนด าเนินการสั่งซื้อจาก บริษัทยาของเอกชน รวมจ านวน 200,000 เม็ด โดยยาดังกลําวจ านวน 50,000 เม็ด ได๎มีการสั่งซื้อในนามโรงพยาบาล และน าเข๎าคลังยาของโรงพยาบาลตามระบบ สํวนอีกจ านวน 150,000 เม็ดนั้น ได๎สั่งซื้อในนามของโรงพยาบาลแตํน า

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

6

ยาเข๎าร๎าน และจํายเงินเอง โดยการสั่งซื้อในสํวนนี้นายยาได๎ท าการปลอมลายมือชื่อของผู๎อ านวยการโรงพยาบาลเพื่อ ใช๎เป็นหลักฐานในการสั่งซื้อซื้อยาและได๎น ายาดังกลําวไปขายให๎กับบุคคลภายนอก พฤติการณ์ของนายยาดังกลําว เป็นการกระท าผิดวินัยอยํางร๎ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว๎นการปฏิบัติหน๎าที่ ราชการโดยมิชอบเพื่อให๎เกิดความเสียหายยํางร๎ายแรงแกํผู๎หนึ่งผู๎ใด หรือปฏิบัติหรือละเว๎นการปฏิบัติหน๎าที่ราชการ โดยทุจริต ตามมาตรา 85(1) แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษไลํออกจากราชการ

โกงพระและโกงหลวง นางสาวกรรมสนอง ต าแหนํงเจ๎าพนักงานการเงินและบัญชี 5 มีหน๎าที่รับ-จํายเงินสดประจ าวัน และจํายเงิน คืนให๎แกํผู๎ปุวย และออกใบเสร็จรับเงินคํารักษาพยาบาลตามสิทธิตํางๆ ของโรงพยาบาล นางสาวกรรมสนองได๎รับเงิน คํารักษาพยาบาลจากผู๎มารับบริการตามเอกสารเวชระเบียบและตามใบเสร็จรับเงิน (ต๎นฉบับ) จ านวน 4 ครั้ง รวมเป็น เงิน 8,400 บาท แตํเขียนส าเนาใบเสร็จรับเงินมีจ านวนเงินน๎อยกวําต๎นฉบับและน าเงินสํงให๎กับโรงพยาบาลเป็นเงิน 4,400 บาท และได๎น าเงินสํวนตํางไปใช๎ประโยชน์สํวนตัวรวมจ านวน 4,000 บาท เหตุที่ตรวจสอบพบการทุจริต ดังกลําวเพราะวํามีพระภิกษุรูปหนึ่งได๎น าใบเสร็จขอรับเงินคําเลนส์ตาเทียมมาติดตํอเพื่อจะขอเงินคืน จ านวน 4,000 บาท เนื่องจากไมํได๎เปลี่ยนเลนส์ตา เมื่อตรวจสอบก็พบวําส าเนาคูํฉบับของใบเสร็จรับเงินฉบับดังกลําวระบุจ านวนเงิน เพียง 2,000 บาท และเมื่อตรวจสอบข๎อมูลย๎อนหลังเทียบกับรายการคํารักษาพยาบาลตามเอกสารเวชระเบียนคนไข๎ ในกับส าเนาใบเสร็จรับเงินแล๎วพบวําจ านวนเงินไมํตรงกันอีก 3 ฉบับ พฤติกรรมของนางกรรมสนองดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางร๎ายแรงฐานทุจริตตํอหน๎าที่ราชการ ฐาน ปฏิบัติหน๎าที่ราชการโดยจงใจไมํปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายรัฐบาล อันเป็นเหตุให๎เสียหายแกํราชการอยํางร๎ายแรง และฐานกระท าการอื่นใดอันได๎ชื่อวําเป็นผู๎ประพฤติชั่วอยํางร๎ายแรง ตามมาตรา 82 วรรคสาม มาตรา 85 วรรคสอง และมาตรา 98 วรรคสองแหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพล เรือน พ.ศ. 2535จังหวัดได๎มีค าสั่งลงโทษไลํนางกรรมสนองออกจากราชการ

เก็บกลับบ้าน นางเก็บ ต าแหนํงโภชนากร 5 มีหน๎าที่ดูแลอาหารผู๎ปุวย ก าหนดเมนูอาหารสั่งซื้อตามเมนูรายวัน และถือ กุญแจสต๏อกอาหาร นางเก็บได๎ขึ้นเวรปฏิบัติงานติดตํอกัน 4 วัน เพียงคนเดียว โดยในวันสุดท๎ายคือ วันที่ 24 กรกฎาคม 2549 เวลาประมาณ 18.30 น. ยามของโรงพยาบาลได๎พบเห็นนางสาวหนํอย ลูกจ๎างชั่วคราว ลูกน๎องของ นางสาวเก็บ ขนกลํองกระดาษภายในบรรจุโครงไกํ อกไกํ และขนกระเป๋าหนังสีด าภายในบรรจุไขํไกํ จ านวน 30 ฟอง และนมสด UHT จ านวน 12 กลํอง น าออกมาจากโรงครัว ยามจึงได๎ขอตรวจค๎นและพบสิ่งของดังกลําวและถํายรูปเก็บ ไว๎เป็นหลักฐาน นางเก็บอ๎างวําของทั้งหมดเป็นของสํวนตัวที่ซื้อมาจากร๎านค๎า ยามจึงยอมให๎นางเก็บน าของทั้งหมด ออกไป หลังจากนั้นนางเก็บได๎ติดตํอร๎านค๎าที่ประมูลอาหารได๎ในโรงพยาบาล ขอให๎ร๎านออกใบเสร็จรับเงินให๎โดยระบุ รายการ 3 รายการ คือ โครงไกํ 10 กิโลกรัม ไขํไกํ 30 ฟอง นมพรํองมันเนย 1 โหล เจ๎าของร๎านค๎าได๎ออก ใบเสร็จรับเงิน ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2549 น าไปให๎ในตอนเช๎า ตํอมาในตอนเย็นนางเก็บได๎โทรศัพท์ติดตํอเจ๎าของ ร๎านค๎าขอให๎ออกใบเสร็จย๎อนหลังเป็นวันที่ 24 กรกฎาคม 2549 แตํเจ๎าของร๎านได๎ปฏิเสธ นางเก็บอ๎างวํา “ในตอนเช๎า

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

7

เวลาประมาณ 08.30 น. ตนได๎ขับรถยนต์ของตนไปจอดที่ตลาด ได๎ซื้อโครงไกํ 10 กิโลกรัม จากร๎านค๎า 3 ร๎าน โดยน า โครงไกํ 3 กิโลกรัม 2 ถุง และ 4 กิโลกรัม 1 ถุง และซื้อไขํไกํ 30 ฟอง นม UHT โฟโมสต์ 1 โหล ได๎น ามาใสํรถยนต์ ของตน และขับรถยนต์กลับมาที่โรงพยาบาลเวลาประมาณ 09.30 น. จากนั้นได๎น าโครงไกํเก็บไว๎ในตู๎เย็นของฝุาย โภชนาการ สํวนนมและไขํไกํน าเก็บไว๎ในห๎องท างาน โดยขนของขึ้นไป 2 เที่ยว ในตอนเย็นเวลาประมาณ 18.00 น. ได๎ น าโครงไกํทั้ง 3 ถุงออกจากตู๎เย็น น ามาวางซ๎อนกันลงในถุงด า และน าถุงด าใสํลงในลังกระดาษน้ าส๎ม อสร. ซึ่งเป็นลัง เปลําและใสํรถเข็น สํวนไขํไกํและนมอยูํในกระเป๋าสะพายสีด าอยูํแล๎ว ” จากการสอบสวนเห็นวําการน าโครงไกํ 10 กิโลกรัมไปเก็บไว๎ในตู๎เย็นขอฝุายโภชนาการก็เป็นการสมควรเนื่องจากเกรงวําโครงไกํมีกลิ่นเหม็นกวําจะน ากลับบ๎าน ส าหรับไขํไกํและนม UHT โฟโมสต์ เหตุใดจะต๎องน าไปไว๎ในห๎องท างาน สามารถเก็บไว๎ในรถยนต์ได๎ ซึ่งรถยนต์ก็จอด ในโรงรถ ไมํถูกแดด อันจะเป็นเหตุให๎นมเสียงําย ซึ่งเป็นเหตุผลไมํเพียงพอ และนางเก็บได๎น าใบเสร็จรับเงินลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2549 ของร๎านค๎าดังกลําวมาอ๎างวําตนได๎ซื้อโครงไกํ ไขํไกํ และนม จากร๎านค๎า หากนางเก็บซื้อของจาก ตลาด เหตุใดต๎องไปขอใบเสร็จรับเงินจากร๎านค๎าซึ่งไมํตรงกับข๎อเท็จจริง นอกจากนี้ นางเก็บได๎ถือกุญแจสต๏อกอาหาร เพียงผู๎เดียวและไมํมีการตรวจสอบอาหารแห๎งประจ าวัน อีกทั้งได๎อยูํเวรวันหยุดราชการตํอเนื่องกัน 4 วัน แตํเพียงผู๎ เดียว ในการปฏิบัติงานมีชํองทางในการน าอาหารสดและอาหารแห๎งออกนอกโรงพยาบาลได๎ และนางเก็บจะน า กระเป๋าสีด าใบใหญํถือมาท างานทุกวันมีโอกาสที่จะน าสิ่งของตํางๆ ของโรงพยาบาลน ากลับไปได๎ และยามรายงานวํา พบเห็นนางเก็บมักขนกลํองกระดาษใสํของพร๎อมกระเป๋าสีด าใสํของออกจากโรงครัวในตอนเย็นหลังเลิกงานประมาณ 18.00 น. บํอยครั้ง และในวันที่ 24 กรกฎาคม 2549 ซึ่งเป็นวันเกิดเหตุ ได๎มีรายการซื้อโครงไกํ อกไกํ และไขํไกํ เชํนเดียวกัน แตํส าหรับนม UHT โฟโมสต์ ได๎มีการซื้อไว๎กํอนแล๎ว ซึ่งเป็นยี่ห๎อและขนาดเหมือนกัน สํวนนางสาวหนํอย นั้น นางเก็บมักจะเรียกวําชํวยขนของ รวมทั้งในวันเกิดเหตุนางเก็บก็ได๎ชํวยเข็นรถเข็นซึ่งมีลังกระดาษบรรจุโครงไกํ อกไกํ ไขํไกํจ านวน 30 ฟอง นมสด UHT จ านวน 12 กลํอง ที่นางเก็บน าไปเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2549 นั้น เป็นของ โรงพยาบาลที่จัดซื้อไว๎เพื่อประกอบอาหารส าหรับผู๎ปุวยของโรงพยาบาล พฤติกรรมของนางเก็บดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางไมํร๎ายแรง ฐานอาศัยอ านาจหน๎าที่ราชการของตน หาผลประโยชน์ให๎แกํตน ตามมาตรา 82 วรรคสอง และฐานประพฤติชั่ว ตามมาตรา 98 วรรคหนึ่ง แหํง พระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ลงโทษลดขั้นเงินเดือน จ านวน 1 ขั้น

ถอนเพลิน นางแกํนจันทร์ ต าแหนํงเจ๎าพนักงานทันตสาธารณสุขช านาญงาน มีหน๎าที่รับผิดชอบงานการเงินของสถานี อนามัย โดยมีหน๎าที่จัดท าเอกสารขออนุมัติเบิกจํายเงินคําตอบแทนเจ๎าหน๎าที่ คําสาธารณูปโภค คําจัดซื้อจัดจ๎างของ สถานีอนามัย นางแกํนจันทร์ได๎ถอนเงินของสถานีอนามัยจากบัญชีธนาคารหลายครั้งโดยไมํมีเอกสารการอนุมัติและ หลักฐานการจํายเงินในงานราชการ รวมเป็นเงิน 518,000 บาท พฤติกรรมของนางแกํจันทร์ดังกลําว เป็นการกระท าผิดวินัยอยํางร๎ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว๎นการปฏิบัติ หน๎าที่ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา 85(1) แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษไลํออก จากราชการ

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

8

ฝากพิเศษ นายสมหวังต าแหนํงนายแพทย์ช านาญการมีหน๎าที่ตรวจรักษาผู๎ปุวยผําตัดและหัตถการทางสูตินารีเวชทั้งหมด นายสมหวังได๎ท าการรับฝากครรภ์พิเศษในโรงพยาบาลของทางราชการหลังจากที่ท าคลอดเสร็จแล๎วผู๎ปุวยหรือญาติ ผู๎ปุวยจะน าเงินใสํซองมาให๎กับนายสมหวังเป็นคําฝากพิเศษและท าคลอด รายละ 3000 บาทตํอมาได๎มีผู๎ร๎องเรียนเรื่อง ดังกลําวขึ้นจากการสอบสวนนายสมหวังให๎การรับวําตนได๎กระท าการดังกลําวจริงและได๎รับเงินคําฝากครรภ์พิเศษ ดังกลําวและมีบางรายเมื่อท าคลอดเสร็จแล๎วก็เงียบเฉยไมํยอมจํายเงินให๎(เบี้ยว) พฤติการณ์ของนายสมหวังดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางไมํร๎ายแรงฐานอาศัยต าแหนํงหน๎าที่ราชการ ของตนหาผลประโยชน์ให๎แกํตนเองตามมาตรา 83 (3)ประกอบมาตรา 84 แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพล เรือนพ.ศ. 2551 สมควรลงโทษภาคทัณฑ์แตํเนื่องจากนายสมหวังไมํเคยกระท าผิดวินัยมากํอนและปฏิบัติหน๎าที่มา ด๎วยดีโดยตลอดจึงลดโทษให๎และให๎วํากลําวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

ของหมอดีกว่า นางสาวอิ่มเอมต าแหนํงเจ๎าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงานมีหน๎าที่รักษาพยาบาลทางด๎านทันตกรรม ได๎ น าชุดไหมขัดฟันน้ ายาบ๎วนปากและยาสีฟัน Amway ของตนเองมาจ าหนํายให๎กับผู๎มารับบริการทันตกรรมที่บน โรงพยาบาลสํงเสริมสุขภาพต าบลในราคาชุดละ 500 บาทโดยอ๎างวําเป็นเวชภัณฑ์ที่ไมํมีจ าหนํายในโรงพยาบาล สํงเสริมสุขภาพต าบลและไมํได๎ออกใบเสร็จรับเงินให๎และตํอมาได๎มีการร๎องเรียนเรื่องดังกลําวขึ้น พฤติการณ์ของนางสาวอิ่มเอมดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางไมํร๎ายแรงฐานอาศัยต าแหนํงหน๎าที่ ราชการของตนหาผลประโยชน์ให๎แกํตนเองตามมาตรา 83 (3)ประกอบมาตรา 84 แหํงพระราชบัญญัติระเบียบ ข๎าราชการพลเรือนพ.ศ. 2541 ลงโทษตัดเงินเดือนจ านวน 5% เป็นเวลาหนึ่งเดือน หมายเหตุ : เรื่องการน ายาหรือเวชภัณฑ์สํวนตัวมาให๎บริการบนหนํวยบริการหรือบ๎านพักของทางราชการแล๎ว เก็บเงินเป็นประโยชน์สํวนตัวนั้นอ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขได๎ก าหนดมาตรฐานการลงโทษให๎ลงโทษตัดเงินเดือนเป็น อยํางต่ า

คนหลวงกับรถยนต์หลวง นายสรรชัยต าแหนํงผู๎อ านวยการโรงพยาบาลได๎เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการน าไปใช๎ประโยชน์สํวนตัว โดยน าบิลน้ ามันของโรงพยาบาลไปเขียนเติมน้ ามันใสํรถยนต์สํวนตัวยี่ห๎อ Volvo และรถจิ๊ปแกรนด์เชอโลกี แล๎ว เบิกจํายเงินคําน้ ามันจากเงินบ ารุงของโรงพยาบาลเป็นระยะเวลา 3 ปีรวมจ านวน 232ครั้งเป็นเงินรวม 290,000 บาท ทั้งที่นายสรรชัยก็น ารถยนต์ราชการไปใช๎ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการอีกด๎วย พฤติกรรมของนายสรรชัยดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางร๎ายแรงฐานปฏิบัติหรือละเว๎นการปฏิบัติหน๎าที่ ราชการโดยทุจริตตามมาตรา 85 (1)แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือนพ.ศ. 2551 ลงโทษไลํออกจาก ราชการ

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

9

เป็นคนหลวงก็ต้องใช้ของหลวง นายดวงดีต าแหนํงสาธารณสุขอ าเภอ(นักวิชาการสาธารณสุขช านาญการ) ถูกร๎องเรียนวํานอกจากน ารถ ราชการซึ่งตามระเบียบถือวําเป็นรถยนต์สํวนกลางไปใช๎ในงานราชการเชํนใช๎เดินทางไปประชุมหรือออกตรวจราชการ ท๎องที่แล๎วยังได๎น ารถราชการไปใช๎ในทางสํวนตัวด๎วยเชํนใช๎รับสํงภรรยาและลูกเที่ยวพักผํอนชายทะเลกับครอบครัวใช๎ ไปงานสังคมตํางๆใช๎ไปเรียนปริญญาโท ใช๎พาภรรยาและบุตรไปเที่ยวตามห๎างสรรพสินค๎าในตัวจังหวัด และใช๎ขนไขํ เพื่อให๎ภริยาน าไปขายที่ตลาดนัดเป็นประจ าและการใช๎รถราชการในเรื่องสํวนตัวก็เคยเกิดอุบัติเหตุและใช๎เงินของทาง ราชการท าการซํอมแซม นายดวงดีได๎ให๎การปฏิเสธและอ๎างวําที่อื่นเขาก็ท าแบบนี้กันทั้งนั้นไมํเห็นเป็นอะไรสงสัยมีคน กลั่นแกล๎งตนเนื่องจากตนเป็นคนหนึ่งที่สมัครเข๎าคัดเลือกเพื่อเลื่อนเป็นสาธารณสุขอ าเภอเมือง(นักวิชาการสาธารณสุข ช านาญการพิเศษ)ที่ก าลังวํางอยูํเรื่องนี้เมื่อสอบสวนแล๎วก็ปรากฏวําเรื่องที่ร๎องเรียนดังกลําวเป็นความจริงทุกประการ นอกจากนี้ยังพบวํานายดวงดีได๎น ารถยนต์ราชการไปเก็บไว๎ที่บ๎านพักสํวนตัวทุกวันโดยไมํได๎ขออนุญาตตํอผู๎วําราชการ จังหวัดให๎ถูกต๎องตามระเบียบเกี่ยวกับรถราชการและในการใช๎รถนั้นก็ไมํมีใบขออนุญาตการใช๎รถราชการและไมํมีการ บันทึกเลขใหมํของรถตามที่ก าหนดไว๎ในระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีอีกวําด๎วยรถราชการพ.ศ. 2523และระเบียบของ ส านักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับรถและการใช๎รถราชการ พฤติการณ์ของนายดวงดีดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางไมํร๎ายแรงฐานไมํปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการและฐานอาศัยหรือยอมให๎ผู๎อื่นอาศัยต าแหนํงหน๎าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให๎แกํตนเองและ ผู๎อื่นตามมาตรา 82 (2)และมาตรา 83 (3)ประกอบมาตรา 84 แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือนพ.ศ. 2551 ลงโทษตัดเงินเดือนจ านวน 5% เป็นเวลาหนึ่งเดือน

มันเป็นรถหลวงแล้ว นายบุญมีต าแหนํงหัวหน๎าสถานีอนามัยได๎รับมอบรถยนต์จากบริษัทเอกชนซึ่งบริจาคให๎เพื่อใช๎ในงานราชการ เมื่อวันเปิดปูายโรงพยาบาลสํงเสริมสุขภาพต าบล หลังจากนั้นนายบุญมีได๎ใช๎รถยนต์คันดังกลําวทั้งในเรื่องสํวนตัวและ งานราชการ โดยเป็นผู๎ใช๎และดูแลรักษารถเพียงคนเดียวในวันหยุดราชการนายบุญมีได๎น ารถยนต์ดังกลําวไปเก็บไว๎ที่ บ๎านพักสํวนตัวโดยไมํได๎ขออนุญาตให๎ถูกต๎องตามระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีวําด๎วยรถราชการพ.ศ. 2523 นอกจากนี้ นายบุญมียังแกะตราและข๎อความที่ระบุวําเป็นรถของราชการที่ผู๎บริจาคจัดท ามาให๎นั้นออก นายบุญมีอ๎างวําตนไมํมี ความผิดรถนั้นไมํใชํรถของทางราชการเพราะจากหลักฐานสมุดคูํมือการจดทะเบียนรถยนต์ทางผู๎บริจาคยังไมํได๎โอน ทะเบียนให๎เป็นของทางราชการและตั้งแตํได๎รับบริจาคมาเป็นเวลา 8 เดือนก็ยังไมํได๎เบิกคําน้ ามันเชื้อเพลิงหรือคํา ซํอมแซมจากเงินของทางราชการเรื่องนี้เป็นความเข๎าใจที่ผิดเพราะตามกฎหมายเมื่อมีการบริจาคก็ถือวําเป็นทรัพย์สิน ของทางราชการแล๎ว พฤติกรรมของนายบุญมีดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางไมํร๎ายแรง ฐานไมํปฏิบัติหน๎าที่ราชการให๎เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และฐานไมํปฏิบัติตามระเบียบและแบบแผนของทางราชการ และฐาน อาศัยต าแหนํงหน๎าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให๎แกํตนเอง ตามมาตรา 82(1) และมาตรา83 (3) ประกอบ มาตรา 84 แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ลงโทษตัดเงินเดือน จ านวน 5 % เป็นเวลา 2 เดือน

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

10

อบ...ลม

 นายทองดีข๎าราชการได๎ยืมเงินราชการและลงชื่อในโครงการอบรมโดยเป็นผู๎เสนอโครงการอบรมทางด๎าน สุขภาพรวมจ านวน 2 วันนายทองดีได๎จัดท าเอกสารหลักฐานขออนุมัติเบิกจํายเงินตามโครงการอบรมสํงให๎กับฝุาย การเงินเพื่อหักล๎างเงินยืมส าหรับเป็นคําอาหารวํางและเครื่องดื่มที่เป็นเงินจ านวน 10,600 บาทโดยลายมือชื่อของผู๎ เข๎ารับการอบรมในเอกสารประกอบการหักล๎างเงินยืมนั้นมิใชํเป็นลายมือชื่อที่แท๎จริงของผู๎เข๎ารับการอบรมแตํเป็น ลายมือชื่อปลอมและมิได๎มีการจัดอบรมตามโครงการดังกลําวแตํอยํางใด พฤติการณ์ของนายทองดีดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางร๎ายแรงฐานปฏิบัติหรือละเว๎นการปฏิบัติหน๎าที่ ราชการโดยมิชอบเพื่อให๎เกิดความเสียหายอยํางร๎ายแรงแกํผู๎หนึ่งผู๎ใดหรือปฏิบัติหรือละเว๎นการปฏิบัติหน๎าที่ราชการ โดยทุจริตตามมาตรา 85(1)แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือนพ.ศ. 2551 ลงโทษไลํออกจากราชการ

อบจนถูกออก นายทองเติมต าแหนํงนักวิชาการสาธารณสุขช านาญการมีหน๎าที่รับผิดชอบโครงการอบรมนักเรียนเกี่ยวกับ การปูองกันโรค นายทองเติมได๎จัดท าใบส าคัญรับเงินแล๎วให๎ผู๎รับจ๎างลงชื่อรับเงินเป็นคําจ๎างท าอาหารให๎กับผู๎เข๎าอบรม เป็นเงินรวม 30,000 บาทโดยเป็นคําอาหารรายหัวหัวละ 150 บาทแตํความจริง จํายคําจ๎างให๎เพียงหัวละ 50 บาท นอกจากนี้ยังได๎ท าใบส าคัญรับเงินคําสมนาคุณวิทยากรรวมเป็นเงิน 14,000 บาทให๎วิทยากรที่มาบรรยายลงชื่อเป็น ผู๎รับเงินแตํความจริงไมํได๎มีการจํายเงินให๎กับวิทยากรแตํอยํางใดทั้งนี้ใบส าคัญรับเงินทั้งสองฉบับดังกลําวนายทองเติม ได๎ลงนามเป็นผู๎จํายเงินแล๎วน าไปขออนุมัติเบิกจํายเงินกับทางราชการ พฤติกรรมของนายทองเติมดังกลําวเป็นการกระท าผิดวินัยอยํางร๎ายแรงฐานปฏิบัติหรือละเว๎นการปฏิบัติ หน๎าที่ราชการโดยทุจริตตามมาตรา 85(1)แหํงพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือนพ.ศ. 2551 ลงโทษไลํออก จากราชการ

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

11

บทที่ 2 หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ---------------------------------------------- หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน 1. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ การปฏิบัติหน๎าที่ไมํให๎ผลประโยชน์สํวนตัวมาแทรกซ๎อน รวมถึงความเห็นและทัศนคติสํวนบุคคล มีความเป็นกลาง ไมํ มีอคติ ล าเอียง 2. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด เปิดโอกาสให๎ตรวจสอบ หรือการเปิดเผยผลประโยชน์สํวนตัว หรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลตํอการปฏิบัติหน๎าที่ 3. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง การปฏิบัติตนที่ยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ๎าหน๎าที่ในการหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ๎อน โดยเฉพาะ ผู๎บริหารต๎องเป็นแบบอยําง 4.สร้างวัฒนธรรมองค์กร สร๎างสภาพแวดล๎อมสนับสนุนการหลีกเลี่ยงประโยชน์ทับซ๎อน และสร๎างวัฒนธรรมแหํงความซื่อสัตย์ จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน 1. การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน 2. การท าสัญญาจัดซื้อจัดจ๎าง 3. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการท างานหรืออุปกรณ์ 4. การอนุมัติ / การอนุญาต การออกใบอนุญาตให๎ประกอบวิชาชีพ 5. การกระจายงบประมาณ 6. การปรับการลงโทษ 7. การให๎เงินหรือสิ่งของชํวยเหลือผู๎เดือดร๎อน การตัดสินข๎อพิพาท 8. การรับของขวัญของก านัลจากผู๎ที่มาติดตํออันเกี่ยวข๎องในการปฏิบัติหน๎าที่

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

12

แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การให้-การรับของขวัญ และผลประโยชน์ หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช๎ประกอบการด าเนินการตามนโยบายการให๎และรับของขวัญและ ผลประโยชน์ของข๎าราชการพลเรือนและเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐในประมวลจริยธรรมข๎าราชการพลเรือน ข๎อบังคับวําด๎วย จรรยาข๎าราชการของสํวนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข๎าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และประกาศ คณะกรรมการปูองกันและปราบปรามการทุจริตแหํงชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ๎าหน๎าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 เจตนารมณ์ เนื่องจากความเชื่อถือไว๎วางใจของประชาชนตํอการปฏิบัติงานของข๎าราชการและเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐวําจะต๎อง ตัดสินใจและกระท าหน๎าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์สํวนบุคคล หากข๎าราชการ และเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ท าให๎มีอิทธิพลตํอการตัดสินใจและการกระท าหน๎าที่ ถือวํา เป็นการประพฤติมิชอบ ยํอมท าลายความเชื่อถือไว๎วางใจของประชาชน กระทบตํอความถูกต๎องชอบธรรมที่องค์กร ภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการ รวมทั้งกระทบตํอกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และที่ส าคัญคือ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการปูองกันและปราบปรามการทุจริตแหํงชาติ ข๎าราชการและเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐจะรับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดไมํได๎ เว๎นแตํโดยธรรมจรรยาเทํานั้น ซึ่งก็หมายถึงตามปกติธรรมเนียมประเพณี เชํน วัน เกิด วันปีใหมํ และต๎องอยูํในเงื่อนไขวําจะรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติพี่น๎องตามฐานานุรูป แตํถ๎าเป็น บุคคลอื่นไมํเกิน 3,000 บาท อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรืออื่นๆ ที่มี มูลคํา) ที่ข๎าราชการและเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐให๎และ / หรือได๎รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได๎ และผลประโยชน์จาก การจ๎างงานในราชการปกติ

มาตรา 103 -ห๎ามมิให๎เจ๎าหน๎าที่ของรัฐ / พ๎นไมํเกิน 2 ปี -รับทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นใด -เว๎นแตํโดยธรรมจรรยาจากญาติ และจากบุคคลอื่นไมํ เกิน 3,000 บาท

ประโยชน์อื่นใด -การลดราคา -การรับความบันเทิง -การรับบริการ -การรับการฝึกอบรม -สิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

โดยธรรมจรรยา

-โดยปกติ -ตามธรรมเนียม / ประเพณี / วัฒนธรรม -ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

13

 ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สามารถตีคําตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไมํสามารถตีคําตีราคา ได๎  ของขวัญที่สามารถคิดราคาได๎ ( Tangible gifts) หมายความรวมถึง สินค๎าบริโภค ความ บันเทิง การต๎อนรับให๎ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช๎ เชํน ตัวอยํางสินค๎า บัตร ของขวัญ เครื่องใช๎สํวนตัว บัตรก านัล บัตรลดราคาสินค๎าหรือบริการ และเงิน เป็นต๎น  ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไมํได๎ ( Intangible Gifts and Benefits) หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไมํสามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อจะขายได๎ อาทิเชํน การ ให๎บริการสํวนตัว การปฏิบัติด๎วยความชอบสํวนตน การเข๎าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาวํา จะให๎หรือการสัญญาวําจะได๎รับประโยชน์มากกวําคนอื่นๆ

ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับ การให้-รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใด เราจะจัดการอย่างไร ? ข๎อค าถามที่ใช๎ในการตัดสินใจวําจะรับหรือไมํรับของขวัญและ/หรือผลประโยชน์ มี 3 ค าถาม คือ 1. เราควรรับหรือไมํ ? 2. เราต๎องรายงานหรือไมํ ? 3. เราสามารถเก็บไว๎เป็นของตนเองได๎หรืไมํ ?

 ตามหลักการทางจริยธรรมแม๎วําเราจะไมํควรรับ แตํมีหลายโอกาสที่เราไมํสามารถปฏิเสธได๎ หรือเป็นการรับ ในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให๎กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อยํางไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไมํเป็นการเหมาะสมอยํางยิ่งที่จะรับ 1. ถ๎าเป็นการให๎เงิน ทํานจะต๎องปฏิเสธ ไมํวําจะเป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสด หรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยน กลับมาเป็นเงิน เชํน ล็อตเตอรี่ หุ๎น พันธบัตร เป็นการฝุาฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข๎าขํายการรับ สินบน 1.1 การถูกเสนอสิ่งใดๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่ควรน ามาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ 1.1.1 ท าไมเขาจึงเสนอให๎ เชํน ให๎แทนค าขอบคุณ การเสนอให๎มีผลตํอการตัดสินใจใน การปฏิบัติตนหรือไมํ 1.1.2 ความประทับใจของทํานตํอของขวัญและ/หรือผลประโยชน์ที่จะสํงผลตํอการ ท างานในอนาคต

เราควรรับหรือไม่ ?

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

14

1.2 ถ๎าทํานท างานอยูํในกลุํมเสี่ยง อํอนไหว หรืออยูํในขํายที่ต๎องไดรับความไว๎วางใจเป็นพิเศษ เชํน งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพตํางๆ การจัดซื้อจัดจ๎าง การออกใบอนุญาต หรือ การอนุมัติ/อนุญาตตํางๆ ฯลฯ ทํานจะต๎องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกวํา บุคคลกลุํมอื่น 2. การรับกํอให๎เกิดการขัดแย๎งระหวํางผลประโยชน์สํวนตนและสํวนรวมหรือไมํ หากการรับกํอให๎เกิดความ ขัดแย๎งระหวํางผลประโยชน์สํวนตนและผลประโยชน์สาธารณะแล๎วผลประโยชน์สํวนตนที่ได๎รับกลายเป็น มีอิทธิพลตํอการปฏิบัติหน๎าที่ราชการ หรือกํอให๎เกิดข๎อสงสัยตํอสาธารณชนวําเป็นการประพฤติโดยมิ ชอบ

การขัดแย๎งระหวํางผลประโยชน์สํวนตนและสํวนรวม เป็นตัวกระตุ๎นให๎เกิดการประพฤติมิชอบ และ การทุจริตคอร์รัปชั่น ในแตํละ ส่วนราชการควรก าหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดย ส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรก าหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัด มากกว่าหน่วยงานอื่น ๆ หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยูํบนพื้นฐานที่วํา “การกระท าและการตัดสินใจใดๆจะต้อง กระท าด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ ของสังคมไทยโดยรวม” ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไมํควรใช๎ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบผลประโยชน์ ให๎กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ท าให๎เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือไว๎วางใจที่ประชา สังคมมีตํอภาครัฐ และท าให๎เกิดความไมํเป็นธรรมในสังคม ประการส าคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต๎องได๎รับการปฏิบัติอยํางเป็นธรรม ภายใต๎ระบอบ ประชาธิปไตย ข๎าราชการและเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต๎องปฏิบัติงานอยํางเป็นธรรมโดยกระท าและ แสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปรํงใส ความพร๎อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต๎อง เที่ยงธรรม ตลอดเวลา ที่มีอาชีพรับข๎าราชการ

“ไมํวําของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมี คําเพียงเล็กน๎อยก็ไมํควรรับ เพราะกํอให๎เกิด ความรู๎สึกผูกพันหรือพันธะกับผู๎ให๎ และอาจ กํอให๎เกิดความเสื่อมศรัทธาตํอประชาชน”

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

15

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการตํอไปนี้ ๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมายกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข๎อง เชํน ประกาศคณะกรรมการ ปูองกันและปราบปรามการทุจริตแหํงชาติ รวมทั้งนโยบายของหนํวยงาน เชํน การห๎ามรับของขวัญหรือประโยชน์จาก คูํสัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่ก าลังจะมาท าการค๎า การสัญญาวําจะให๎ -รับกับองค์กรหรือบุคคลที่จะขอท าใบอนุญาต หรือรับการตรวจสอบด๎านตํางๆ ฯลฯ หนํวยงานควรก าหนดนโยบายด๎านนี้ให๎เครํงครัดและมีกระบวนการที่ชํวยให๎ข๎าราชการและเจ๎าหน๎าที่ ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได๎อยํางเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆต๎องมีการ ลงทะเบียนรับอยํางเป็นทางการ ๒) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ๎าข๎าราชการนั้นๆ ท างานในขอบขํายที่อํอนไหวและต๎องการ ความเชื่อถือไว๎วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุํมที่เกี่ยวกับการได๎ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กร และ ระดับบุคคล อาทิเชํน งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ๎าง การให๎ใบอนุญาต /ยึดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให๎แนํใจที่สุดวําตัว ทํานและองค์กรมีความเที่ยงธรรมและจะไมํถูกตั้งข๎อสงสัย แม๎วําหนํวยงานของทํานมิได๎ก าหนดนโยบายเกี่ยวกับการ ห๎ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆและมิได๎ก าหนดให๎รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ ทํานควรด ารงความ ถูกต๎องด๎วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ หลักการการก าหนดวําของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดควรต๎องรายงานหรือไมํ ควรจะต๎องให๎องค์กร เก็บรักษาไว๎หรือไมํ หรือควรตกเป็นของข๎าราชการ ให๎เทียบกับคําตามราคาตลาดโดยต๎องมีคําน๎อยกวํา๓ ,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให๎ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการปูองกันและปราบปรามการทุจริตแหํงชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ๎าหน๎าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓(ภาคผนวก๑) แนวพิจารณาในการปฏิบัติ ของขวัญทั้งหมดที่มีคําทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เชํน งานศิลปะพระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม๎จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน๎อย ของขวัญนั้นๆ ยํอมเป็นทรัพย์สินขององค์กรไมํวํา จะมีคําราคาเทําใด ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได๎รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีคําน๎อยกวํา ๓ ,๐๐๐ บาท ไมํต๎อง รายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได๎ ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆเมื่อเทียบกับราคาตลาดมีคําเกิน ๓ ,๐๐๐ บาท ต๎องรายงาน หนํวยงานและลงทะเบียนไว๎ ถ๎าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีคําทางการตลาดระหวําง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐บาท และเจ๎าหน๎าที่ มีความจ าเป็นต๎องรับให๎องค์กรโดยหัวหน๎าสํวนราชการตัดสินวํา สมควรให๎ข๎าราชการหรือเจ๎าหน๎าที่ของรัฐคนนั้นๆรับ ทรัพย์สินดังกลําวหรือไมํ เราต้องรายงานหรือไม่ ?

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

16

ถ๎าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีคําทางการตลาดมากกวํา ๑๕,๐๐๐ บาท ให๎สํงมอบเป็นทรัพย์สิน ขององค์กร เพื่อใช๎ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให๎ข๎าราชการหรือ เจ๎าหน๎าที่ของรัฐผู๎นั้นเก็บรักษาของไว๎เป็นกรณีไป เชํน ของขวัญในการย๎ายหนํวยงานในขณะด ารงต าแหนํงเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงานของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนรํวมงานให๎เมื่อเจ็บปุวย ฯลฯ ถ๎าในปีงบประมาณใดๆคุณคํารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได๎รับจากผู๎ให๎คนเดียวกันกลุํม เดียวกันหรือผู๎ให๎มีความสัมพันธ์กันหลายๆครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีคํามากกวํา ๓,๐๐๐ บาท ต๎องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แตํละอยํางที่ได๎รับ ถ๎าในปีงบประมาณใดๆได๎ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู๎รับบริการ แม๎จะตํางคนตํางกลุํม เพื่อเป็นการขอบคุณในการให๎บริการที่ดี แตํเมื่อรวมกันแล๎วมีคํามากกวําสามพันบาทต๎องรายงานของขวัญหรือ ผลประโยชน์แตํละอยํางนั้น ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได๎รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู๎รับบริการ(ประชาชนองค์กร เอกชน) ที่ได๎อยํางสม่ าเสมอบํอยครั้งอาจท าให๎เกิดข๎อสงสัยจากประชาชนวํามีอิทธิพลบิดเบือนกํอให๎เกิดอคติในการ ให๎บริการของข๎าราชการหรือเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐ หรืออาจกํอให๎เกิดความรู๎สึกชอบและคาดหวังวําจะได๎รับของขวัญและ หรือผลประโยชน์เมื่อมีผู๎มารับบริการควรปฏิเสธการรับ เงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได๎ (ตัวอยํางเชํน หุ๎น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต๎องปฏิเสธ ไมํรับไมํวําจะอยูํในสถานการณ์ใดๆ

๑) ปกติสามารถเก็บรักษาไว๎เองหากมีคําไมํเกิน ๓,๐๐๐ บาท ๒) หากมีราคาทางการตลาดระหวําง ๓,๐๐๐ – ๑๕,๐๐๐ บาท สํวนราชการต๎องพิจารณาตัดสินวํา ข๎าราชการหรือเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐนั้นๆจะเก็บไว๎เองได๎หรือไมํ ๓) หากราคามากกวํา ๑๕ ,๐๐๐ บาท จะต๎องให๎เป็นทรัพย์สินของสํวนราชการและสํวนราชการ พิจารณาตัดสินวําจะใช๎ประโยชน์อยํางไร

เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่ ?

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

17

 การฝุาฝืนนโยบายวําด๎วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร๎อมฝุาฝืนการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไลํออก ขึ้นกับความร๎ายแรงของการฝุาฝืน นอกจากนั้นหากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข๎าขํายการรับสินบน ฉ๎อฉลทุจริต และ สามารถพิสูจน์ได๎วํา ข๎าราชการและหรือเจ๎าหน๎าที่ภาครัฐนั้นๆรับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลตํอความเป็นธรรม กํอให๎เกิดผลประโยชน์แกํผู๎ให๎โดยมิชอบ หากถูกตัดสินวําผิดจริงผู๎มีสํวนเกี่ยวข๎องทุกคนอาจมีสํวนรํวมในการรับโทษ ทางอาญาด๎วย

การฝ่าฝืนกฎนี้มีโทษอย่างไร ?

การฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติจะมีโทษจ าคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจ าทั้งปรับ และยังมีความผิดฐานกระท าความผิดต่อต าแหน่ง หน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่ตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

18

 การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆเป็นสาเหตุให๎สาธารณชนรับรู๎วํามีการปฏิบัติอยํางมีอคติมีอิทธิพลตํอ การตัดสินใจในการปฏิบัติหน๎าที่ราชการ กํอให๎เกิดการท าลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนตํอภาครัฐและตํอ ข๎าราชการ

กุญแจแหํงความเสี่ยง ๒ ประการที่ส าคัญคือ ๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีคําราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น๎อยกวํา ความเป็นจริง การตีคําราคาต่ ากวําความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจูงใจตนเองหรือจูงใจผู๎อื่นให๎คิดวําของขวัญและหรือ ผลประโยชน์นั้นๆมีคําต่ ากวําที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระท าดังกลําวนับวําเป็นการคดโกงและ หลอกลวงซึ่งเข๎าขํายฝุาฝืนประมวลจริยธรรม ๒. การเพิกเฉยมองข๎ามความผิดและละเลยตํอผลที่เกิดขึ้น การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจท าให๎ติดเป็นนิสัยอยํางรวดเร็วและกํอให๎เกิดความ คาดหวังเสมอวําจะได๎รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน๎าที่ราชการท าให๎เกิดความรู๎สึกชอบหรือ อยากปฏิบัติตํอผู๎รับบริการ หรือผู๎รับงาน -รับจ๎าง-รับเหมาฯลฯ ที่เป็นผู๎ให๎ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพล ของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได๎รับท าให๎มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกวํามาตรฐานที่ก าหนด ในสถานการณ์เชํนนี้ ผู๎รับจ๎าง ผู๎รับเหมา และหรือผู๎รับจัดซื้ออาจรับรู๎ผิดพลาดและเข๎าใจวําการ รับจ๎างตํางๆไมํต๎องท าในระดับมาตรฐานหรือลดคุณคําการบริการ นอกจากนั้นหากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการท างานขององค์กรข๎าราชการและหรือเจ๎าหน๎าที่ ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน๎าที่และละเว๎นการปฏิบัติหน๎าที่โดยความ รับผิดชอบซึ่งจัดได๎วําเป็น การรับสินบน การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน๎มที่เป็นไปได๎มากที่เราจะรับของขวัญและ ผลประโยชน์โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยวําการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือได๎วําเป็น ความผิดแตํผู๎รับมักจะหาเหตุผลเข๎าข๎างตนเองดังนี้ “ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้้าใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการ ท้าลายสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง” “คนอื่นๆก็ท้าเช่นนี้ ท้าไมฉันจะท้าบ้างไม่ได้” “ดูซิ ฉันอุทิศเวลานอกเวลาราชการท้างาน ดังนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัลผลประโยชน์ พิเศษบ้าง” “เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริงๆ ดังนั้นผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคน แรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา” “มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้แม้ว่าฉันจะ ให้ค้าแนะน้าก็ตาม”

การรับของขวัญและผลประโยชน์: กุญแจแห่งความเสี่ยง

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

19

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้นฉันก็ไม่ได้ฝุาฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ ทํานต๎องระลึกอยูํเสมอวําเหตุผลที่ทํานใช๎กลําวอ๎างเชํนนี้ไมํสามารถปกปูองทํานจากการถูก ด าเนินการทางวินัย หากการกระท าของทํานเป็นการกระท าที่มิชอบ

กรณีตัวอย่าง หนํวยงานภาครัฐหนึ่ง สํงนักทรัพยากรบุคคลที่ท าหน๎าที่จัดซื้อจัดจ๎าง (HR procurement) ให๎เข๎า รํวมสัมมนาด๎านทรัพยากรบุคคล เจ๎าหน๎าที่ผู๎นั้นได๎รับรางวัลมูลคํา ๗,๐๐๐ บาท จากการเป็นผู๎เข๎ารํวมสัมมนา ที่มีบุคลิกเป็น personnel planner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค๎าที่เป็นคูํค๎ากับหนํวยงาน เจ๎าหน๎าที่ได๎ เก็บของรางวัลนั้นไว๎โดยไมํได๎รายงานหนํวยงานเนื่องจากคิดวําเป็นรางวัลที่ตนชนะจากการเข๎ารํวมกิจกรรม การสัมมนา ผู๎บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให๎ และตัดสินใจวําจะต๎องมีการ รายงานของรางวัลนั้นและลงทะเบียนเป็นของหนํวยงาน โดยให๎เหตุผลวําการปรากฏตัวของเขาในการเข๎ารํวม สัมมนาเป็นเพราะได๎รับการสนับสนุนจากหนํวยงาน ดังนั้นเป็นความชอบธรรมของหนํวยงานที่จะตัดสินใจวํา จะจัดการอยํางไรกับรางวัลชิ้นนี้ เนื่องจากราคาของรางวัลและบทบาทในหน๎าที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ ในที่สุดเจ๎าหน๎าที่จึง ถูกขอร๎องให๎สละรางวัลแกํหนํวยงานเพื่อประโยชน์ตามความเหมาะสม

นอกจากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกลําวแล๎ว ประโยชน์ทับซ๎อนตามพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญวําด๎วยการปูองกันปละปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก๎ไข พ.ศ. 2554 และ พ.ศ. 2558 ยังได๎ก าหนดในเรื่องของการเข๎าไปมีสํวนได๎เสีย ตามมาตรา 100 และมีโทษจ าคุกไมํเกิน 3 ปี และปรับไมํเกิน 60,000 บาท หรือทั้งจ าทั้งปรับ และเป็นความผิดตํอต าแหนํงหน๎าที่ หรือทุจริตตํอหน๎าที่ตามประมวลกฎหมาย อาญา

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

20

•บทสรุป ความเชื่อถือไว๎วางใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อทํานเป็นข๎าราชการและหรือ เจ๎าหน๎าที่ภาครัฐไมํวําจะสังกัดหนํวยงานใด ทํานถูกคาดหวังให๎ปฏิบัติหน๎าที่และตัดสินใจโดยปราศจากอคติทํานถูก คาดหวังไมํให๎แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให๎ แม๎วํานโยบายของหนํวยงานหลายแหํงจะอนุญาตให๎รับของขวัญได๎ ซึ่งถือวําเป็นของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม แตํ อยํางไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝุาฝืนขอบเขตด๎วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไมํเหมาะสม จะ น าไปสูํความเสี่ยงตํอการทุจริต และท าลายชื่อเสียงของทํานรวมทั้ง องค์กรของทํานเอง

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest)

ความหมาย มาตรา 100 ห๎ามมิให๎เจ๎าหน๎าที่ของรัฐ หรือพ๎นต าแหนํงไมํเกิน 2 ปี/คูํสมรส

 คูํสัญญา/มีสํวนได๎เสียในสัญญากับหนํวยงานที่ปฏิบัติหรือก ากับ  หุ๎นสํวน/ผู๎ถือหุ๎นในห๎างหุ๎นสํวนจ ากัดบริษัทที่เข๎าเป็นคูํสัญญากับหนํวยงานที่ปฏิบัติหรือ ก ากับ  รับสัมปทาน/คงไว๎ซึ่งสัมปทานในห๎างหุ๎นสํวนจ ากัดบริษัทที่เข๎าเป็นคูํสัญญากับหนํวยงาน  กรรมการ/ที่ปรึกษา/ตัวแทน/พนักงาน/ลูกจ๎าง ในธุรกิจเอกชนซึ่งก ากับฯ  คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศก าหนด 4 ต าแหนํง (นายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรี/ผู๎บริหาร ท๎องถิ่น/รองผู๎บริหารท๎องถิ่น)

ฝ่าฝืนมาตรา 100 มาตรา 101 และมาตรา 103 1. โทษ จ าคุกไม่เกิน 3 ปี ปรับไม่เกิน 60,000 บาท ทั้งจ า ทั้งปรับ 2. ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือกระท าความผิดต่อต าแหน่งหน้าที่

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

21

บทที่ 3 การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ----------------------------------------------

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

22

 กระทรวงสาธารณสุข ได๎ออกประกาศกระทรวงสาธารณสุข วําด๎วยเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและ สํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์มิใชํยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557 มีหลักการและเหตุผลดังนี้ การจัดซื้อ จัดหา และการสํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาที่ขาดจริยธรรมและการใช๎ยาไมํสมเหตุผล สํงผลให๎เกิดปัญหาการบริโภคยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาเกินจ าเป็น ราคาแพงเกินควร เป็นปัญหาสํวนหนึ่งของการ เข๎าถึงยาที่จ าเป็นของผู๎ปุวยและมีภาระคําใช๎จํายด๎านการรักษาพยาบาลของประเทศที่สูงขึ้นอยํางตํอเนื่อง การสํงเสริม การขายยาที่ขาดจริยธรรมได๎ดึงเอาบุคลากรสาธารณสุขเข๎ารํวมรับผลประโยชน์ทับซ๎อนในรูปแบบตํางจากบริษัทยา หรือเวชภัณฑ์มิใชํยา ทั้งที่เป็นผลประโยชน์ทางตรงและผลประโยชน์แอบแฝง การสํงเสริมการขายในกระบวนการ จัดซื้อจัดหา ตลอดจนการใช๎ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาในลักษณะดังกลําวได๎กลายเป็นสํวนหนึ่งของสถานการณ์ปกติ ของสังคมไทย ท าให๎บุคลากรสาธารณสุขบางสํวนเข๎าใจผิดและเชื่อวําผลประโยชน์เหลํานี้เป็นสิทธิที่พึงได๎รับหรือใช๎ ประโยชน์ได๎โดยมิได๎ตระหนักวําจะสํงผลกระทบโดยรวมของระบบสุขภาพ ในระดับสากล ประเทศสมาชิดองค์การอนามัยโลกได๎มีมติสมัชชาอนามัยโลกที่ 41.14 เมื่อปี พ.ศ. 2531 รับรองเกณฑ์จริยธรรมวําด๎วยการสํงเสริมการขายยาโดยขอให๎ประเทศตํางๆ และทุกภาคสํวนที่เกี่ยวข๎องได๎น าเกณฑ์นี้ ไปสูํการปฏิบัติ และลําสุดในปี พ.ศ. 2553 องค์การอนามัยโลกได๎พัฒนาชุดเครื่องมือเพื่อให๎ประเทศตํางๆ ได๎ ด าเนินการเพื่อธรรมาภิบาลในระบบยาและเวชภัณฑ์มิใชํยา โดยมีเกณฑ์จริยธรรมเป็นสํวนหนึ่งของชุดเครื่องมือนั้น ประเทศไทยโดยกระทรวงสาธารณสุข ได๎เข๎ารํวมในโครงการพัฒนาและน าชุดเครื่องมือดังกลําวไปสูํการปฏิบัติ ส าหรับประเทศไทย มีการพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางจริยธรรมวําด๎วยการสํงเสริมการขายเภสัชภัณฑ์เมื่อปี 2537 แตํยังไมํเคยประกาศใช๎ ในปัจจุบันกระทรวงสาธารณสุขได๎มีนโยบายและแผนในการพัฒนาระบบธรรมาภิบาล ของกระทรวงสาธารณสุข โดยระบบบริหารยาและเวชภัณฑ์มิใชํยาจัดเป็นสํวนส าคัญในนโยบายดังกลําว ทั้งนี้ ธรรมาภิ บาลมีองค์กระกอบหลัก 6 ด๎าน คือ นิติธรรม (Rule of law) คุณธรรม (ethics) ความโปรํงใส(transparency) ความ ส านึกรับผิดชอบ(accountability) ความคุ๎มคํา(value for money) และการมีสํวนรํวม(participation) เกณฑ์จริยธรรม จัดเป็นเครื่องมือชิ้นหนึ่งที่จะท าให๎เกิดธรรมาภิบาล กระทรวงสาธารณสุข โดย คณะอนุกรรมการจัดท ารํางเกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหายาและเวชภัณฑ์มิใชํยา จึงได๎พัฒนาเกณฑ์จริยธรรมนี้ โดย อาศัยเกณฑ์ตํางๆ ที่ได๎ท าไว๎แล๎ว ได๎แกํ เกณฑ์จริยธรรมวําด๎วยการสํงเสริมการขายยาของประเทศไทย (ฉบับมีมติ เห็นชอบเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2555) โดยคณะท างานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การสํงเสริมจริยธรรมของผู๎ประกอบ

เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยา และ เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2557

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

23

วิชาชีพ (Code of Conduct) เรื่องการปฏิบัติตนในกรณีที่มีความสัมพันธ์กับผู๎ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ สุขภาพ ซึ่งอ๎างอิงหลักการจากข๎อบังคับวําด๎วยจริยธรรมของแพทยสภา กระทรวงสาธารณสุข มีเจตนารมณ์ให๎เกณฑ์จริยธรรมนี้ เป็นแนวทางปฏิบัติส าหรับสถานพยาบาลและ หนํวยงานของกระทรวงสาธารณสุข ตลอดจนผู๎สั่งใช๎ยา ผู๎ประกอบวิชาชีพ และบุคลากรสาธารณสุข ที่เกี่ยวข๎องกับ กระบวนการจัดซื้อจัดหา จนกระทั่งถึงการใช๎ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา เพื่อให๎องค์กรสาธารณสุขเป็นแนวหน๎า กล๎ายืน หยัดปฏิบัติหน๎าที่ด๎วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อความถูกต๎อง ท างานเพื่อประชาชน และเป็นแบบอยํางให๎กับหนํวยงาน อื่นตํอไป

หมวด 1 บททั่วไป

ยา หมายความวํา ยาตามกฎหมายวําด๎วยยา ยาเสพติดให๎โทษตามกฎหมายวําด๎วยยาเสพติดให๎โทษและวัตถุออก ฤทธิ์ตามกฎหมายวําด๎วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ตํอจิตและประสาท เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมายความวํา วัสดุการแพทย์ วัสดุทันตกรรม วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ วัสดุเอ็กซเรย์ วัสดุอื่นๆ ที่ใช๎ ในทางการแพทย์ และหมายความถึงอุปกรณ์การแพทย์ที่ใช๎กับผู๎ปุวยเฉพาะราย การส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมายความวํา การให๎ข๎อมูล ข๎อความ การชักชวน จูงใจ หรือการกระท าด๎วยวิธีอื่นใดที่มุํงหมายให๎มีการสั่งใช๎ การสั่งซื้อ หรือการใช๎ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา เพื่อประโยชน์ทางการค๎า การโฆษณา หมายความวํา การกระท าไมํวําด๎วยวิธีใดๆ ให๎ประชาชนเห็นหรือทราบข๎อความเกี่ยวกับยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํ ยาเพื่อประโยชน์ทางการค๎า ข้อความ หมายความวํา เรื่องราวหรือข๎อเท็จจริง ไมํวําปรากฏในรูปแบบของตัวอักษร ตัวเลข ภาพ ภาพยนตร์ แสง เสียง เครื่องหมาย หรือรูปแบบอื่นใด ที่สื่อความหมายได๎ โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผํานวิธีการ หรือสื่อใดๆ ของขวัญ หมายความวํา ประโยชน์อันเป็นทรัพย์สิน สิ่งของ ของช ารํวย ที่บริษัทยา หรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยามอบให๎แกํ บุคคล เพื่อประโยชน์ทางการค๎า

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

24

ของบริจาค หมายความวํา สิ่งของที่บริษัทหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยามอบให๎แกํสถานพยาบาลหรือหนํวยงาน ตัวอย่างยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมายความวํา ตัวอยํางยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา ที่แจกแกํบุคคลหรือหนํวยงาน เพื่อให๎เกิดความคุ๎นเคยกับ รูปแบบและลักษณะของยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา หรือเพื่อเพิ่มประสบการณ์การใช๎ทางคลินิก โดยยกเว๎นเพื่อ การศึกษาหรือวิจับ ผู้สั่งใช้ หมายความวํา ผู๎ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์หรือบุคลากรทางการสาธารณสุขอื่นที่มีสิทธิหรือหน๎าที่ในการ สั่งใช๎ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา ผู้ประกอบวิชาชีพ หมายความวํา ผู๎ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ทันตกรรม เภสัชกรรม การสัตวแพทย์ การพยาบาล เทคนิค การแพทย์ กายภาพบ าบัด การแพทย์แผนไทย และผู๎ประกอบวิชาชีพ หรือผู๎ประกอบโรคศิลปะสาขาอื่นตามพระราช กฤษฎีกาที่ออกตามกฎหมายวําด๎วยการประกอบโรคศิลปะ ผู้แทนยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมายความวํา ตัวแทนของบริษัทยา และบริษัทผู๎จัดจ าหนํายเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา ที่มีหน๎าที่เข๎าพบผู๎ประกอบ วิชาชีพเพื่อน าเสนอข๎อมูลยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา หมายความวํา ผู๎มีอ านาจตัดสินใจลงนามหรือมีอ านาจสั่งการในการคัดเลือก จัดซื้อ จัดหา หรือด าเนินการ สั่งซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาในสภานพยาบาลหรือหนํวยงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา หมายความวํา เจ๎าหน๎าที่โดยต าแหนํงหรือที่ได๎รับมอบหมายให๎ด าเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาของ สถานพยาบาลหรือหนํวยงาน นักศึกษา หมายความวํา ผู๎ที่ก าลังศึกษาระดับกํอนปริญญาในสถานศึกษา สถานศึกษา หมายความวํา สถาบันการศึกษาระดับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย หรือสถาบันรํวมสอนในสาขาทางการแพทย์ และสาธารณสุข สถานพยาบาล หมายความวํา สถานพยาบาลทุกระดับในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

25

หน่วยงาน หมายความวํา หนํวยงานระดับกองหรือเทียบเทําขึ้นไป หนํวยบริการ และหนํวยงานในสังกัดกระทรวง สาธารณสุข ซึ่งด าเนินการอันเป็นไปเพื่อการรักษาพยาบาล สํงเสริมสุขภาพ การควบคุมปูองกันและก าจัดโรค การ ฟื้นฟูสมรรถภาพ การคุ๎มครองผู๎บริโภค การศึกษา การศึกษาค๎นคว๎าวิจัยตํางๆ ตลอดจนการชันสูตรและวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์การแพทย์ ด๎านใดด๎านหนึ่งหรือมากกวํา ซึ่งมีการด าเนินการในการจัดหาหรือควบคุมการใช๎ยาและ เวชภัณฑ์ที่มิใชํยา

หมวด 2 ผู้สั่งใช้

2.1 ผู๎สั่งใช๎ไมํพึงรับประโยชน์จากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา ดังนี้ 2.1.1 รับเงินไมํวํากรณีใด ๆ ยกเว๎นกรณีรับคําตอบแทนจากการเป็นวิทยากร การบรรยายทางวิชาการ เป็นผู๎ ได๎รับทุนวิจัยจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา 2.1.2 รับสิ่งของ หรือนันทนาการไมํวํากรณีใด ๆ ยกเว๎น (1) สิ่งของที่มีมูลคําไมํเกินสามพันบาทในโอกาสพิเศษหรือวาระตามประเพณี (2) สิ่งที่กํอให๎เกิดประโยชน์แกํงานด๎านวิชาการที่สํงผลถึงการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขที่ ยังประโยชน์แกํผู๎ปุวย โดยให๎รับในนามของสถานพยาบาลหรือหนํวยงาน 2.1.3 รับบริการอันเป็นกิจสํวนตัวใดๆ จากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาและผู๎แทนยา หรือพนักงานขายยา และเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา 2.2 ผู๎สั่งใช๎ไมํพึงแสดงตนในการโฆษณาหรือการสํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาใดๆ ตํอสาธารณชนในเชิง ธุรกิจ 2.3 ผู๎สั่งใช๎ไมํพึงรับการสนับสนุนจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือ บรรยายทางวิชาการ ทั้งในและตํางประเทศโดยตรง 2.4 ผู๎สั่งใช๎พึงเปิดเผยวําตนมีสํวนเกี่ยวข๎องทางผลประโยชน์กับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยานั้นในสถานะใด เมื่อ แสดงความเห็นตํอสาธารณะโดยการพูด การเขียน หรือโดยวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข๎องกับยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาในทาง วิชาการ 2.5 ผู๎สั่งใช๎ สามารถรับการสนับสนุนการวิจัย โดยผํานระบบการรับสิ่งสนับสนุนและการก ากับดูแลของสถานพยาบาล หรือหนํวยงาน 2.6 ในการน าตัวอยํางยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยามาจํายให๎กับผู๎ปุวยหรือหนํวยงาน ผู๎สั่งใช๎พึงค านึงถึงประโยชน์และ ความปลอดภัยของผู๎ปุวยเป็นส าคัญ ไมํมุํงหวังเพื่อเป็นการสํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาหรือประโยชน์สํวน

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

26

ตน โดยผํานระบบก ากับดูแลการรับและการจํายตัวอยํางยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาของสถานพยาบาลหรือหนํวยงาน ซึ่งควรเป็นระบบที่ตรวจสอบได๎ 2.7 ผู๎สั่งใช๎พึงสั่งใช๎ยาด๎วยชื่อสามัญทางยา

หมวด 3 ผู้บริหาร หรือผู้มีอ านาจ

3.1 ผู๎บริหารหรือผู๎มีอ านาจ ไมํพึงอนุญาตให๎มีการจัดกิจกรรมที่มุํงให๎ความรู๎ด๎านสุขภาพแกํประชาชนโดยเชื่อมโยงถึง ชื่อทางการค๎าของยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาหรือการอื่นใดที่เป็นการโฆษณาแอบแฝงภายในสถานพยาบาลหรือ หนํวยงาน 3.2 ผู๎บริหารหรือผู๎มีอ านาจ พึงจัดให๎มีระบบการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา การจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา การคัดเลือกบริษัทผู๎ผลิตและผู๎จัดจ าหนํายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา รวมทั้งการตรวจสอบการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ที่ มิใชํยาที่โปรํงใส เป็นธรรม เพื่อให๎ได๎ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาที่มีคุณภาพสูง และเพื่อปูองกันไมํให๎ผู๎บริหารหรือผู๎มี อ านาจมีสํวนได๎เสียหรือมีผลประโยชน์ทับซ๎อนกับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา 3.3 ผู๎บริหารหรือผู๎มีอ านาจ พึงจัดระบบการรับสิ่งสนับสนุนจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาให๎เป็นไปอยํางเปิดเผย และไมํเจาะจงบุคคล รวมทั้งจัดระบบในการก ากับดูแลให๎เกิดประโยชน์แกํหนํวยงานอยํางแท๎จริง 3.4 ผู๎บริหารหรือผู๎มีอ านาจ พึงก าหนดนโยบายหรือกฎระเบียบเพื่อควบคุมกิจกรรมการสํงเสริมการขายยาและ เวชภัณฑ์ที่มิใชํยาในสถานพยาบาลหรือหนํวยงาน เชํน การก าหนดบริเวณหรือก าหนดเวลาที่อนุญาตให๎ผู๎แทนหรือ พนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาเข๎ามาท ากิจกรรมได๎ 3.5 ผู๎บริหารหรือผู๎มีอ านาจ พึงก าหนดนโยบายเกี่ยวกับการใช๎ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา ในสถานพยาบาลหรือ หนํวยงาน ทั้งนี้ต๎องค านึงถึงประสิทธิผล ความคุ๎มคําและความปลอดภัยของผู๎ปุวย 3.6 ผู๎บริหารหรือผู๎มีอ านาจพึงปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมเชํนเดียวกับผู๎สั่งใช๎ในข๎อ 2.1 ถึงข๎อ 2.4

หมวด 4 เภสัชกรหรือผู้ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา การจ่ายและส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

4.1 เภสัชกรหรือผู๎ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข๎องกับการจัดซื้อจัดหา การจํายและสํงมอบยาและ เวชภัณฑ์ที่มิใชํยาในสถานพยาบาลหรือหนํวยงาน ไมํพึงเผยแพรํเอกสาร แผํนพับ แผํนปูาย หรือสื่อชนิดอื่นใดที่มี เนื้อหาเชิงโฆษณาอวดอ๎าง หรือเป็นการสํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาแกํผู๎ปุวยและประชาชน 4.2 ในการน าตัวอยํางยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยามาจํายให๎กับผู๎ปุวย เภสัชกรหรือผู๎ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่ เกี่ยวข๎องกับการจัดซื้อจัดหา การจํายและสํงมอบยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาในสถานพยาบาลหรือหนํวยงาน พึงค านึงถึง

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

27

ประโยชน์และความปลอดภัยของผู๎ปุวยเป็นส าคัญ ไมํมุํงหวังเพื่อเป็นการสํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา หรือประโยชน์สํวนตน 4.3เภสัชกรหรือผู๎ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข๎องกับการจัดซื้อจัดหา การจํายและสํงมอบยาและ เวชภัณฑ์ที่มิใชํยาในสถานพยาบาลหรือหนํวยงาน พึงเสนอข๎อมูลที่มีหลักฐานทางวิชาการที่เชื่อถือได๎ เพื่อใช๎ ประกอบการตัดสินใจคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาของคณะกรรมการเภสัชกรรมและการบ าบัดหรือ คณะกรรมการที่มีชื่อเรียกอื่น ซึ่งมีหน๎าที่รับผิดชอบคัดเลือกรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาของสถานพยาบาลหรือ หนํวยงาน โดยไมํมุํงหวังเพื่อเป็นการสํงเสริมการขาย หรือกีดกันยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาของบริษัทใดบริษัทหนึ่ง หรือ เพื่อประโยชน์สํวนตน 4.4 เภสัชกรหรือผู๎ประกอบวิชาชีพอื่น และบุคลากรที่เกี่ยวข๎องกับการจัดซื้อจัดหา การจํายและสํงมอบยาและ เวชภัณฑ์ที่มิใชํยาในสถานพยาบาล หรือหนํวยงานปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมเชํนเดียวกับผู๎สั่งใช๎ในข๎อ 2.1 ถึง 2.6

หมวด 5 บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา และผู้แทนยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา

5.1 กระทรวงสาธารณสุขสนับสนุนให๎บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา และผู๎แทนยาหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ ที่มิใชํยาปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมวําด๎วยการสํงเสริมการขายยาของประเทศไทย ที่คณะกรรมการพัฒนาระบบยา แหํงชาติ หรือคณะอนุกรรมการฯ ในคณะกรรมการฯ ประกาศ 5.2 บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาพึงสนับสนุนและสํงเสริมให๎ผู๎แทนยาหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาให๎ ความรํวมมือเพื่อให๎ผู๎ที่เกี่ยวข๎องสามารถปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมฯ นี้ 5.3 ในการด าเนินการที่เกี่ยวข๎องกับการจัดซื้อจัดหาและสํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา ผู๎แทนยาหรือ พนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาพึงเคารพและปฏิบัติตามข๎อก าหนดของสถานพยาบาลหรือหนํวยงานอยําง เครํงครัด หมวด 6 สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน 6.1 สถานพยาบาลหรือหนํวยงาน พึงก าหนดแนวปฏิบัติตามเกณฑ์จริยธรรมวําด๎วยการสํงเสริมการขายยาและ เวชภัณฑ์ที่มิใชํยาไว๎เป็นลายลักษณ์อักษรให๎เหมาะสมกับบุคลากรแตํละประเภท ดังนี้ 6.1.1 ผู๎สั่งใช๎ เภสัชกร ผู๎ประกอบวิชาชีพอื่น หรือบุคลากรที่เกี่ยวข๎องกับการจัดซื้อจัดหา การจํายและสํงมอบ ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา (1) การรับประโยชน์อันเป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของบริจาค หรือบริการใด ๆ จากผู๎แทน ยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา หรือบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

28

(2) การแสดงตนในการโฆษณาหรือสํงเสริมการขายใดๆ ตํอสาธารณชนในเชิงธุรกิจ และการแสดง ความคิดเห็นทางวิชาการของผู๎สั่งใช๎ตํอสาธารณะ ในกรณีที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา (3) การรับการสนับสนุนจากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาไปประชุม สัมมนา อบรมดูงานหรือ บรรยายทั้งในและตํางประเทศ (4) การน าตัวอยํางยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยามาจํายหรือใช๎กับผู๎ปุวย (5) การเผยแพรํเอกสาร แผํนพับ แผํนปูายเพื่อให๎ความรู๎ทางวิชาการแกํผู๎ปุวย (6) การน าเสนอข๎อมูลเพื่อการคัดเลือกยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาของคณะกรรมการเภสัชกรรมและ การบ าบัดหรือคณะกรรมการที่มีชื่อเรียกอื่น ซึ่งมีหน๎าที่รับผิดชอบคัดเลือกรายการยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา ของสถานพยาบาลหรือหนํวยงาน 6.1.2. ผู๎บริหารหรือผู๎มีอ านาจ (1) การรับประโยชน์อันเป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ ของขวัญ ของบริจาค และบริการใดๆ จากผู๎แทน ยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา หรือบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา (2) การจัดกิจกรรมในสถานพยาบาลหรือหนํวยงานที่ให๎ความรู๎แกํประชาชนในด๎านสุขภาพที่ เชื่อมโยงถึงชื่อการค๎า หรือชื่อบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาเพื่อปูองกันการโฆษณาแอบแฝง 6.2 สถานพยาบาล หรือหนํวยงานพึงจัดระบบและด าเนินการติดตาม ก ากับดูแล เพื่อให๎บุคลากรแตํละประเภท สามารถปฏิบัติ ตามแนวปฏิบัติในข๎อ6.1 6.3 กรณีที่สถานพยาบาลหรือหนํวยงาน มีการจัดประชุมวิชาการโดยได๎รับการสนับสนุนงบด าเนินการ วิทยากร หรือ ข๎อมูลวิชาการ จากบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาพึงเปิดเผยการสนับสนุนดังกลําวให๎ผู๎เข๎ารํวมประชุมรับทราบทุกครั้ง 6.4 การรับการสนับสนุนจากบริษัทยาหรือบริษัทเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาไปประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทาง วิชาการ ทั้งในและตํางประเทศ อันกํอประโยชน์ให๎สถานพยาบาลหรือหนํวยงาน และไมํมีเงื่อนไขข๎อผูกมัดเพื่อสํงเสริม การขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาใด ๆ ทั้งสิ้น โดยให้รับการสนับสนุนในนามสถานพยาบาลหรือหน่วยงาน และให้ สถานพยาบาลหรือหน่วยงาน จัดท าระบบการรับการสนับสนุนและก าหนดเกณฑ์คัดเลือกบุคลากรที่สมควรให้ไป ประชุม สัมมนา อบรม ดูงาน หรือบรรยายทางวิชาการ ทั้งในและต่างประเทศ โดยพึงรับการสนับสนุนได๎เฉพาะคํา เดินทาง คําลงทะเบียน คําวิทยากร คําอาหาร และคําที่พัก ส าหรับตนเองเทํานั้นและจ ากัดเฉพาะชํวงเวลา และ สถานที่ของการดูงาน การประชุม หรือการบรรยายทางวิชาการ กรณีการได๎รับการสนับสนุนให๎ไปศึกษาดูงานใน ตํางประเทศจะต๎องขออนุมัติตํอผู๎บังคับบัญชาตามล าดับชั้น

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

29

หมวด 7 สถานศึกษา

7.1 สถานศึกษาไมํพึงอนุญาตให๎ผู๎แทนยา หรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาเข๎าพบนักศึกษา เพื่อการโฆษณา ยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา หรือการสํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา 7.2 สถานศึกษาไมํพึงอนุญาตให๎มีการจัดกิจกรรมให๎ข๎อมูล ความรู๎เกี่ยวกับยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาแกํนักศึกษา ที่ เชื่อมโยงถึงชื่อทางการค๎าของยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา หรือบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาเพื่อปูองกันการโฆษณา แอบแฝง 7.3 สถานศึกษาไมํพึงอนุญาตให๎นักศึกษารับเงิน สิ่งของ ของขวัญ ของบริจาค หรือการสนับสนุนอื่น ๆ จากบริษัทยา หรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาโดยตรง 7.4 สถานศึกษาพึงจัดระบบการรับสนับสนุนและการก ากับดูแลการสนับสนุนการศึกษาและกิจกรรมทุกประเภทจาก บริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาให๎มีความโปรํงใส เพื่อปูองกันการโฆษณาและสํงเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา 7.5 สถานศึกษาพึงควบคุมดูแลให๎อาจารย์และบุคลากรของสถานศึกษานั้น ประพฤติตนเป็นแบบอยํางอันดีแกํ นักศึกษา ทั้งในแงํจริยธรรมของผู๎สั่งใช๎ และความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหวํางผู๎สั่งใช๎กับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา หรือผู๎แทนยาหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา 7.6 สถานศึกษาพึงจัดหลักสูตรการเรียนการสอน ที่มุํงเน๎นการให๎ความรู๎และเจตคติเกี่ยวกับการใช๎ยาและเวชภัณฑ์ที่ มิใชํยาอยํางสมเหตุผล และการเข๎าถึงแหลํงข๎อมูลทางยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยาที่เชื่อถือได๎ โดยปราศจากการชี้น าทาง ธุรกิจ 7.7 สถานศึกษาพึงจัดหลักสูตรให๎แกํนักศึกษา ที่มุํงเน๎นจริยธรรมของผู๎สั่งใช๎ และความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหวํางผู๎สั่ง ใช๎กับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา หรือผู๎แทนยาหรือพนักงานขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา 7.8 สถานศึกษาพึงก าหนดนโยบายให๎อาจารย์และบุคลากร เปิดเผยความเกี่ยวข๎องกับบริษัทยาหรือเวชภัณฑ์ที่มิใชํยา เมื่อมีการแสดงความเห็นตํอสาธารณะ ไมํวําโดยการพูด การเขียน หรือวิธีการอื่นใดในทางวิชาการ

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

30

การให้/การรับของขวัญและผลประโยชน์ในเทศกาลปีใหม่

 คณะรัฐมนตรีได๎เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให๎ของขวัญและรับของขวัญของ เจ๎าหน๎าที่ของรัฐ เพื่อเป็นการเสริมสร๎างคํานิยมให๎เกิดการประหยัดมิให๎มีการเบียดเบียนข๎าราชการโดยไมํ จ าเป็น และสร๎างทัศนคดีที่ไมํถูกต๎อง เนื่องจากมีการแขํงขันกันให๎ของขวัญราคาแพง ทั้งยังเป็นชํองทางให๎เกิด การประพฤติมิชอบในวงราชการอีกด๎วย ในการก าหนดจรรยาบรรณของเจ๎าหน๎าที่ของรัฐประเภทตํางๆ นั้นมี การก าหนดในเรื่องท านองเดียวกันประกอบกับคณะกรรมการปูองกันและปราบปรามการทุจริตแหํงชาติ ได๎ ประกาศคณะกรรมการปูองกันและปราบปรามการทุจริตแหํงชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ๎าหน๎าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีวําด๎วยการให๎ หรือการรับของขวัญของเจ๎าหน๎าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 ข๎อ 12 ระบุ “เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร๎างให๎เกิด ทัศนคติในการประหยัดแกํประชาชนทั่วไปในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการ ต๎อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสตํางๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให๎เจ๎าหน๎าที่ของรัฐพยายามใช๎ วิธีการแสดงออกโดยใช๎บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช๎บัตรแสดงความเสียใจแทนการให๎ ของขวัญ” กระทรวงสาธารณสุข โดยศูนย์ปฏิบัติการตํอต๎านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) แจ๎งเวียน เรื่องการมอบของขวัญในเทศกาลปีใหมํให๎แกํหนํวยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขถือปฏิบัติอยํางเครํงครัด เพื่อให๎ผู๎บังคับบัญชามีหน๎าที่เสริมสร๎างคํานิยมการแสดงความยินดีด๎วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอยํางก าหนด มาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตส านึก และพฤติกรรมของผู๎อยูํใต๎บังคับบัญชาให๎เป็นไปในแนวทาง ประหยัด

แนวทางการตรวจราชการของกระทรวงสาธารณสุข

 ศาสตราจารย์คลินิก เกียรติคุณ นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร รัฐมนตรีวําการกระทรวง สาธารณสุข และผู๎บริหารกระทรวงสาธารณสุข ขอความรํวมมือจากสํวนราชการในการตรวจราชการ ดังนี้ 1. ห๎ามมีแผํนปูายรูปรัฐมนตรีวําการกระทรวงสาธารณสุขและรูปผู๎บริหารกระทรวงสาธารณสุข ทั้งภายนอก และภายในสถานที่ท างาน รวมทั้งในห๎องประชุม 2. หากมีกิจกรรมบนเวทีให๎เรียบงําย กระชับ และประหยัด 3. การจัดนิทรรศการขอให๎สมเหตุสมผล หากแสดงเพียงวันเดียวไมํควรประดับตกแตํงมากเกินความจ าเป็น 4. อาหารที่รับรองควรเป็นอาหารประจ าท๎องถิ่นที่ราคาไมํแพง หรือเป็นอาหารจานเดียวตามความเหมาะสม 5. ไมํจ าเป็นต๎องมีของฝากหรือของที่ระลึก เพราะของฝากและของที่ระลึกที่ดีที่สุดคือความสามัคคี พลังและ ความมุํงมั่น ที่จะน าองค์กรของเราไปสูํความมั่นคงและยั่งยืน

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

31

บทที่ 4 กฎหมายเกี่ยวกับ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ---------------------------------------------- กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญวําด๎วยการปูองกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่ แก๎ไขเพิ่มเติม มาตรา 100, 103 และ 103/1 ก าหนดเรื่องการขัดกันระหวํางผลประโยชน์สํวนตัวและ สํวนรวมไว๎ เพื่อลดระบบอุปถัมป์ในสังคมไทย ให๎เจ๎าหน๎าที่ของรัฐมีจิตส านึกแยกแยะประโยชน์สํวน บุคคลและประโยชน์สํวนรวมออกจากกันได๎ หากเจ๎าหน๎าที่ของรัฐฝุาฝืนให๎ถือเป็นความผิดตามประมวล กฎหมายอาญาด๎วย 2. ประกาศคณะกรรมการปูองกันและปราบปรามการทุจริตแหํงชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ๎าหน๎าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ได๎ก าหนดวําโดยอาศัยอ านาจตาม ความในมาตรา 103 แหํงพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญวําด๎วยการปูองกันและปราบปรามการ ทุจริตแหํงชาติได๎ก าหนดหลักเกณฑ์และจ านวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ๎าหน๎าที่ของรัฐจะรับจาก บุคคลได๎โดยธรรมจรรยา กลําวคือ การรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่ให๎กันในโอกาส ตํางๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให๎กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม 3. ประมวลจริยธรรมข๎าราชการพลเรือน 3.1 สํวนค าปรารภ ได๎กลําวถึงคํานิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมส าหรับผู๎ด ารงต าแหนํงทางการเมือง และเจ๎าหน๎าที่ของรัฐ 9 ประการของส านักงานผู๎ตรวจการแผํนดิน 9 ข๎อ ดังนี้ (1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม (2) การมีจิตส านึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ (3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกวําประโยชน์สํวนตนและไมํมีผลประโยชน์ทับซ๎อน (4) การยืนหยัดท าในสิ่งที่ถูกต๎อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย (5) การให๎บริการแกํประชาชนด๎วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไมํเลือกปฏิบัติ

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

32

(6) การให๎ข๎อมูลขําวสารแกํประชาชนอยํางครบถ๎วน ถูกต๎อง ไมํบิดเบือนข๎อเท็จจริง (7) การมุํงผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปรํงใส และตรวจสอบได๎ (8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร 3.2 หมวด 2 ข๎อ 5 ให๎ข๎าราชการต๎องแยกเรื่องสํวนตัวออกจากต าแหนํงหน๎าที่ และยึดถือประโยชน์ สํวนรวมของประเทศชาติเหนือกวําประโยชน์สํวนตน โดยอยํางน๎อยต๎องวางตน ดังนี้ (1) ไมํน าความสัมพันธ์สํวนตัวที่ตนมีตํอบุคคลอื่น ไมํวําจะเป็นญาติพี่น๎อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือ ผู๎มีบุญคุณสํวนตัวมาประกอบการใช๎ดุลพินิจให๎เป็นคุณหรือเป็นโทษแกํบุคคลแกํบุคคลนั้น หรือ ปฏิบัติตํอบุคคลนั้นตํางจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง (2) ไมํใช๎เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอ านวยความสะดวกของทางราชการ ไปเพื่อประโยชน์สํวนตัวของตนเองหรือผู๎อื่น เว๎นแตํได๎รับอนุญาตโดยชอบด๎วยกฎหมาย (3) ไมํกระท าการใด หรือด ารงต าแหนํง หรือปฏิบัติการใดในฐานะสํวนตัว ซึ่งกํอให๎เกิดความเคลือบ แคลงหรือสงสัยวําจะขัดกับประโยชน์สํวนรวมที่อยูํในความรับผิดชอบของหน๎าที่ ทั้งนี้ ในกรณีมี ความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให๎ข๎าราชการผู๎นั้นยุติการกระท าดังกลําวไว๎กํอนแล๎วแจ๎งให๎ ผู๎บังคับบัญชา หัวหน๎าสํวนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการ จริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใด แล๎วจึงปฏิบัติตามนั้น (4) ในการปฏิบัติหน๎าที่ที่รับผิดชอบในหนํวยงานโดยตรงหรือหน๎าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหนํวยงานของรัฐ ข๎าราชการต๎องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย๎งระหวํางประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์สํวนรวม กับประโยชน์ สํวนตนหรือสํวนกลุํม อันจ าเป็นต๎องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต๎องยึดประโยชน์ของทางราชการและ ประโยชน์สํวนรวมเป็นส าคัญ 3.3 หมวด 2 ข๎อ 6 ให๎ข๎าราชการต๎องละเว๎นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบ อาศัยต าแหนํงหน๎าที่และ ไมํกระท าการอันเป็นการขัดกันระหวํางประโยชน์สํวนตนและประโยชน์สํวนรวม โดยอยํางน๎อยต๎องวางตน ดังนี้ (1) ไมํเรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให๎ผู๎อื่น เรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือ ญาติของตน ไมํวํากํอนหรือหลังด ารงต าแหนํง หรือปฏิบัติหน๎าที่ไมํวําจะเกี่ยวข๎อง หรือไมํเกี่ยวข๎องกับการปฏิบัติหน๎าที่ หรือไมํก็ตาม เว๎นแตํเป็นการให๎โดยธรรมจรรยา หรือการให๎ตามประเพณี หรือตํอบุคคลทั่วไป (2) ไมํใช๎ต าแหนํงหรือกระท าการที่เป็นคุณหรือโทษแกํบุคคลใดเพราะมีอคติ (3) ไมํเสนอ หรืออนุมัติโครงการ การด าเนินการ หรือการท านิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคล อื่นจะได๎ประโยชน์อันมิควรได๎โดยชอบด๎วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

33

4. ระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีวําด๎วยการเรี่ยไรของหนํวยงานของรัฐ พ.ศ. 2544 และที่แก๎ไขเพิ่มเติม 5. ระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีวําด๎วยการเรี่ยไรของหนํวยงานของรัฐ พ.ศ. 2544 และที่แก๎ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 6. ระเบียบส านักนายกรัฐมนตรีวําด๎วยการให๎หรือรับของขวัญของเจ๎าหน๎าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

34

ภาคผนวก ----------------------------------------------