



โรงพยาบาลมหาเกล็ก  
Muaklek Hospital

คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและ  
กรอบแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงพยาบาลมหาเกล็ก  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓



(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาเกล็ก

## บทที่ ๑ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

### ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ขัดกัน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกร้องเป็น หลัก ซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต สำนักงาน ก.พ. ได้定义 ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ ส่วนรวม หรือ Conflict of Interests หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริการ มีผล ประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจ หรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกร้อง มากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำการดังกล่าวจะเกิดขึ้น อย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนาใน รูปแบบที่หลากหลาย จนกระทำการเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่ เห็นว่าเป็นความผิด ตัวอย่างการกระทำ ดังกล่าวมีให้พบเห็นได้มาก ในสังคม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่ เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึด ผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักได้ ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติ ก่อให้เกิดการ กระทำที่ผิดจริยธรรมและ จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่ทำหน้าที่กลับ ตัดสินใจหรือปฏิบัติ หน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกร้องเป็นหลัก

ผลประโยชน์ทับซ้อน Conflict of Interest เป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

๑.ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง Actual มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒.ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น Perceived & Apparent เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่า มีแต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่ง ผลเสียไม่ น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติดนอย่างมี จริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่นๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓.ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ Potential ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

หน้าที่ทับซ้อน Conflict of Duty หรือผลประโยชน์เบียดขันกัน Competing Interests มี ๒ ประเภท คือ

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ไม่หน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กัน เพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาทและการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่กันหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลามเอียง / อดคติ ต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมา จัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

#### หลักการ ๔ ภารกิจ สำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักเจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณา ความถูกต้องตามเนื้อผ้า ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติ ต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง ผู้พันธุ์ วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการ การตรวจสอบ เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิดมีวิธีการต่างๆ เช่น จดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผย ผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้า จะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร การจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อ หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่ง ต้องอาศัยวิธีการดังนี้

- ให้ข้อแนะนำและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและการปฏิบัติรวมถึงการใช้กฎหมายที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน

- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการสามารถแลกเปลี่ยนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สถาบายน่า ใจ ใน การ เปิดเผย และ หารือ เกี่ยวกับ ผล ประ โย ชน์ ทับ ซ้อน ใน ที่ ทำ งา น

- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ ทับ ซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม ในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม

- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก

- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำ ตามกฎระเบียบและมาตรฐาน แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน กรอบการทำงานนี้เป็นวิธีการกว้างๆ ไม่ จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้ ๖ ขั้นตอน คือ

๑. ระบุว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา

๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึงเผยแพร่นโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการ จัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๖. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ

## รายละเอียดแต่ละขั้นตอน

### (๑) การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกนี้คือ การระบุว่าในการทำงานของหน่วยงาน มีจุดเด่นที่สี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง

- เป้าหมายสำคัญคือ องค์กรต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและที่เห็น

- การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่มีส่วนสำคัญ เพราะจะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของและร่วมมือกับนโยบาย

- ตัวอย่างของผลประโยชน์ส่วนตน เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน/เศรษฐกิจ (เช่น หนี้ ธุรกิจ ส่วนตัว/ครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว (ครอบครัว ชุมชน ชาติพันธุ์ ศาสนา ฯลฯ) ความสัมพันธ์กับองค์กร อื่น (เอ็นจีโอ สภาพการค้า พรรคการเมือง ฯลฯ) การทำงานเสริม ความเป็นอิสระ/การแข่งขันกับคนอื่น/กลุ่มอื่น

- ตัวอย่างของจุดเสี่ยง เช่น การปฏิบัติสัมพันธ์กับภาคเอกชน การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์ในภาคธุรกิจ การออกใบอนุญาต การให้บริการที่อุปสงค์มากกว่าอุปทาน การกระจายบริษัท การปรับปรุงการลงโทษ การให้เงิน/สิ่งของสนับสนุน ช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินข้อพิพาท ฯลฯ ทั้งนี้ รวมถึงงานที่สาธารณะหรือสื่อมวลชนให้ความสนใจเป็นพิเศษ

- การระบุผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ต้องพิจารณาโดยรวมและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

### (๒) พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

- องค์ประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ก็คือ ความตระหนักของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน ดังนั้น กฎเกณฑ์ เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิกในองค์กร และยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถ

- รู้ได้ว่าเมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และในแบบใด (แบบเกิดขึ้นจริง แบบที่เห็นหรือแบบเป็นไปได้)

- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่างๆ ที่ใช้เพื่อการจัดการ

- ติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

### ๓) ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง

- เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทั่วช้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัคร หัวหน้างานระดับสูง และกรรมการบริหาร การให้ความรู้จะ เริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศและมืออาชีพต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเข้าถึงนโยบายและ ข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเขาร่วมมือและเปิดเผยผลประโยชน์ทั่วช้อน ส่วนตัวผู้บริหารองก์ต้อง รู้วิธีจัดการ ผลประโยชน์ทั่วช้อน

- ขั้นตอนแรกของการให้ความรู้ คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทั่วช้อนผล ประโยชน์ทั่วช้อนได้เกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเดี่ยงที่ระบุในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความ รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีอำนาจหน้าที่ต่างกัน ควรให้เอกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ ชัดเจน สำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทั่วช้อน โดยเน้นตรงที่เป็นจุดเดี่ยงมากๆ เช่น การติดต่อ การ ร่วมทำงาน กับภาคเอกชน การแลกเปลี่ยนบุคลากรกับภาคเอกชน การปรับปรุง การลดขั้นตอนและกระจาย อำนาจ ความสัมพันธ์กับเอ็นจีโอ และกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

- นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงกลยุทธ์การจัดการ ที่มี ประสิทธิภาพจะมีส่วนอย่างสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการสร้างความตื่นตัวและความเอาใจ ใส่จะช่วย ในการแสวงหาจุดเดี่ยงและพัฒนาวิธีการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

### ๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

- การจัดการผลประโยชน์ทั่วช้อนที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นต้องอาศัยความทุ่มเทของผู้ที่อยู่ใน ตำแหน่งระดับบริหาร ซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างแข็งขัน สนับสนุนให้ เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทั่วช้อน และให้ความช่วยเหลือแก่ไข ผู้บริหารมีความสำคัญ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ มักจะคำนึงถึงสิ่งที่ผู้บริหารให้ความสนใจ

#### - ผู้บริหารต้อง

(๑) พิจารณาว่ามีข้อมูลเพียงพอที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาผลประโยชน์ทั่วช้อนหรือไม่  
(๒) ชั่งน้ำหนักประโยชน์ขององค์กร ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์สาธารณะ และ พิจารณา ว่าอะไรคือวิธีที่ดีที่สุดในการจัดการหรือแก้ไขผลประโยชน์ทั่วช้อน

(๓) พิจารณาปัจจัยอื่นๆ รวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงลักษณะของผลประโยชน์ทั่วช้อน

### ๕) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

- ประเด็นสำคัญคือ ภาพลักษณ์ขององค์กรในการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากไม่สามารถ จัดการกับผลประโยชน์ทั่วช้อนได้เพียงดี ถ้าผู้มีส่วนได้เสียรับรู้เป็นตรงกันข้าม ผลเสียที่เกิดขึ้นก็เลวร้ายไม่แพ้ กัน

- การทำงานกับองค์กรภายนอกไม่ว่าเป็นเอ็นจีโอหรือภาคธุรกิจ องค์กรต้องระบุจุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อน และพัฒนาวิธีป้องกัน ไม่ว่าเป็นเรื่องข้อมูลภายใน หรือโอกาสการใช้อำนาจ หน้าที่เพื่อ ผลประโยชน์ และต้องแจ้งแก่องค์กรภายนอกให้ทราบโดยการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนและผลที่ตามมา หากไม่ปฏิบัติตามโดยนาย เช่น ยกเลิกสัญญา หรือดำเนินการตามกฎหมาย บางองค์กรภาครัฐ จะอาศัยจริยธรรม ธุรกิจเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหน้าที่และความพร้อมรับผิดที่ผู้ทำธุรกิจมีกับหุ้นส่วนและผู้ทำสัญญาด้วย

- นอกจากนี้ ควรสื่อสารแบบสองทางกับองค์กรภายนอก อาจใช้วิธีต่างๆ เช่น ให้มีส่วนร่วมใน การระบุจุดเสี่ยงและร่วมกันพัฒนากลไกป้องกันแก้ไขปัญหา ขอรับฟังความเห็นต่อร่างนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมทบทวนและปรับปรุงกลไกการแสวงหาและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน วิธีเหล่านี้จะทำให้ ได้นโยบายที่สอดคล้องความคาดหวังสาธารณะและได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ ในการร่วมกัน จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้มีส่วนได้เสียนี้องค์กรภาครัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกขั้นตอนโปร่งใส และ ตรวจสอบได้

## ๖) การบังคับใช้และทบทวนโดยนาย

- ระบบจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนได้รับการทบทวนประสิทธิภาพสม่ำเสมอ โดยสอบถาม ข้อมูลจากผู้ใช้ระบบ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อให้ระบบใช้ได้จริง และตอบสนองต่อสภาพการทำงานรวมถึง สภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและความร่วมมือ นอกจากนี้ยังอาจ เรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ การแสวงหาการเรียนรู้เช่นนี้ยังเป็นการสื่อสารว่าองค์กรมีความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วย การทบทวนควรครอบคลุมจุดเสี่ยงและมาตรการและผลการทบทวหหรือมีการเปลี่ยนแปลงต้องสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เข้าใจ และปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกันโดยอาจ พัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่

## บทที่ ๒ มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

### มาตรการกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. 2554 มาตรา 100 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้ใดดำเนินกิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้น ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกับกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือ ดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญา กับรัฐ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการ ส่วน ท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นทุนส่วนหรือผู้ถือหุ้นใน ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจ ของ เอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้น สังกัดอยู่ หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชน นั้น อาจขัดแย้ง ต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามให้ดำเนินกิจกรรมตามวรรคหนึ่งให้เป็นไป ตามที่ คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้นำบทบัญญัติใน วรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่า การดำเนินกิจการของคู่สมรส ดังกล่าวเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา 101 ให้นำบทบัญญัติตามมาตรา 100 มาใช้บังคับกับการดำเนินกิจการของผู้ซึ่งพ้นจาก การ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวน หุ้น ทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งไม่ใช่บริษัทที่เป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐตาม มาตรา 100 (2) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา 102 บทบัญญัติตามมาตรา 100 มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ซึ่งหน่วยงานที่มีอำนาจจำกัด ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัท มหาชนจำกัด มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัด มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัท มหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา 103 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากบุคคล นอกเหนือ จากรัฐ หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎหมาย ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม บทบัญญัติแห่ง กฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้ โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และ จำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด บทบัญญัตินี้ในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นได้ของผู้ที่พ้นจากการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 103/1 บรรดาความผิดที่บัญญัตไว้ในหมวดนี้ ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญา ด้วยบทลงโทษ

มาตรา 122 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้ฝ่าฝืนบทบัญญัติตามมาตรา 100 มาตรา 101 หรือมาตรา 103 ต้อง ระหว่างโงะ จำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ กรณีความผิดตามมาตรา 100 วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้เดพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็น ยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตน ดำเนินการ ตามมาตรา 100 วรรคหนึ่งให้อ้ว่าว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

**๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยาไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้ “ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขบวนธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม “ ญาติ ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือ มารดา เดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม “ ประโยชน์อื่นใด ” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับ บริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจาก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง กฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากญาติซึ่งให้โดยเสน่หา ตามจำนวนที่เหมาะสมตาม

ฐานะนุรูป

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาท)

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 6 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้ เพื่อรักษาไม่ตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงาน รายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชา เห็นว่า ไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้ เป็นประโยชน์ส่วน บุคคล ให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น สังกัดโดยทันที

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมูลค่า มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้ เพื่อรักษา ไม่ตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร สูงสุดของ รัฐวิสาหกิจ หรือ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที ที่ สามารถกระทำได้เพื่อให้ วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ นั้นรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สิน หรือประโยชน์ นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สิน หรือประโยชน์ดังกล่าว ให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น สังกัดโดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรคสองแล้ว ให้ถือ ว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ดังกล่าวเลย ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา ซึ่ง เป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจ หรือ เป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธาน กรรมการ และกรรมการในองค์กรอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจ ถอนถอน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามความในวรคหนึ่งและวรคสอง ในกรณีที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภา ผู้แทนราษฎร หรือสมาชิก วุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้น ต่อ ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือประธานสภาท้องถิ่นที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นสมาชิก แล้วแต่กรณีเพื่อดำเนินการตามวรคหนึ่งและวรคสอง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

### ๓. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๑ ส่วนคำปราศจากลักษณะค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๕ ประการของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ๕ ข้อ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

#### ทับซ้อน

- (๔) การยึดหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายชัด และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในหลักธรรยากร่วมชาติขององค์กร ๓.๒ หมวด ๒

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่อง ส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดย อย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

- (๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนเองมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติ พนักงาน ครอบครัว เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้น ต่างจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง
- (๒) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวก ของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยชอบด้วยกฎหมาย

- (๓) ไม่กระทำการใด หรือดำเนินการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความคลื่อ逼 แคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ทั้งนี้ ในกรณีมีความเคลื่อ逼 แคลงหรือสงสัยให้ข้าราชการผู้นั้น ยุติการกระทำ ดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการ จริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจิยธรรมวินิจฉัยเป็นการได้ แล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่น ในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความ ขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวม กับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้อง วินิจฉัยหรือซื้อขาย ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ  
๓.๒ หมวด ๒

ข้อ ๖ ให้ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับของขวัญ แทน ตนหรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้อง กับการ ปฏิบัติหน้าที่หรือไม่เกี่ยวกับ ภาระที่ได้รับ แต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช้ตำแหน่งหรือการกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพื่อมี ผลดี

(๓) ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการ หรือการท่านิติกรรมหรือสัญญา ซึ่ง ตนเองหรือบุคคลอื่น จะได้ประโยชน์อันมีค่าได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

### บทที่ 3 แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

#### แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

“ความขัดแย้ง ระหว่าง บทบาท” (Conflict of roles) หมายความว่าบุคคลดำรงตำแหน่งที่มี บทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาว ของ สมชายเป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่าเกิด “การดำรงตำแหน่งอันมีมิหน่ำต่อการเกิด ปัญหา ผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังไม่ได้นำไปสู่การกระทำการใด แต่ประการใด เช่น การสอบ คัดเลือก บุคคลยังไม่ได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่นายสมชายสามารถตรวจสอบตัวเป็นกลางมิได้ ช่วยเหลือบุตรสาว ของตนแต่ประการใด เป็นต้น ถ้าเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวออกจากย่างสมบูรณ์ จากการเป็นผู้มีส่วน ในการ ตัดสินใจ งดแสดงความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง (Recusal) เช่น ในกรณีที่ สมชาย เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลการเข้าทำงานโดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้า ร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้น ซึ่งในสถานการณ์เช่นนี้ สมชายจะต้องลาออกจาก การเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อ เป็นการถอนตัวออกจาก การ เกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันมีมิหน่ำต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง

## มาตรการของรัฐในการป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. กำหนดคุณสมบัติพึงประสงค์และคุณสมบัติต้องห้ามของรัฐ
๒. การเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจครอบครัวต่อสาธารณะ
๓. กำหนดข้อพึงปฏิบัติ (Code of Conduct) ตัวอย่าง ข้อไม่พึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  ๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงรับของตอบแทน ที่เป็นเงินและไม่ใช่ตัวเงินที่มูลค่าสูงเกินความเหมาะสมและได้มาโดยมิชอบ
  ๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงตัดสินใจในหน้าที่การทำงาน โดยมีเรื่องของการเงินและการเมือง เข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น การลงคะแนนเสียงของข้าราชการเพื่อออกกฎหมายหรือกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม
  ๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงทำงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในภาคธุรกิจ หลังพ้นตำแหน่งราชการ เป็นการป้องกันมิให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางราชการนำข้อมูลลับภายในหน่วยงานราชการที่ทราบไปใช้ประโยชน์ หลังออกจากตำแหน่งแล้วและป้องกันการใช้สิทธิพิเศษในการติดต่อกับหน่วยงานราชการ ในฐานะที่เคยดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานราชการมาแล้ว

## หลักการ 4 ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ป้องกันผลประโยชน์สาธารณะ
๒. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด
๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติเป็นแบบอย่าง
๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ครอบการทำางาน มี ๖ ขั้นตอน
  ๑. ระบุว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร
  ๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา
  ๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึง เผยแพร่นโยบายการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร
  ๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง
  ๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๖. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

## รายละเอียดในการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน
2. พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม
3. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง
4. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง
5. สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย
6. การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

### เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ (สามารถดาวน์โหลดเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน)

ក្នុងពាណិជ្ជកម្មនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីស្វែងរករាយពីការបង្កើតរបស់ខ្លួន

แผนจัดการความเสี่ยงป้องกันผู้ประสบภัยชนที่บ้านในโรงพยาบาลมหาเหล็ก

ปัจจัยที่จะเกิด ความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ	ระบบเวลาดำเนินการ											
		มาตรฐานจัดการความเสี่ยง				มาตรฐาน ๗				มาตรฐาน ๘			
ผล ภัย	ผลกระทบ	ระยะเวลา	ความเสี่ยง	มาตรฐาน ๒	มาตรฐาน ๓	มาตรฐาน ๔	มาตรฐาน ๕	มาตรฐาน ๖	มาตรฐาน ๗	มาตรฐาน ๘	มาตรฐาน ๙	มาตรฐาน ๑๐	ผู้รับผลตอบ
๓. การเบิก ค่าตอบแทน	๔ ๕	๑๑	มาตรฐานจัดการความเสี่ยง	มาตรฐาน ๒	มาตรฐาน ๓	มาตรฐาน ๔	มาตรฐาน ๕	มาตรฐาน ๖	มาตรฐาน ๗	มาตรฐาน ๘	มาตรฐาน ๙	มาตรฐาน ๑๐	งานการเงิน
๔. การจัดทำ โครงการฝึกอบรม ทางด้าน บริการ	๕ ๖	๑๒	๑. เมนว่างปฏิบัติเพื่อป้องกันภัยทางเบิกค่าตอบแทน เช่น กรณีพนักงานขาดงานไม่ได้มาทำงานเบิกค่าตอบแทน ระบุรายบุคคลของตน ๒. ตรวจสอบเอกสารที่ผูกต้อง ครบถ้วน ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ๓. ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังและร้องเรียนการทรุดต์ การประพฤติ มีข้อบอกรหูหน้าที่	มาตรฐาน ๒	มาตรฐาน ๓	มาตรฐาน ๔	มาตรฐาน ๕	มาตรฐาน ๖	มาตรฐาน ๗	มาตรฐาน ๘	มาตรฐาน ๙	มาตรฐาน ๑๐	งานการเงิน
๕. การจัดทำ โครงการฝึกอบรม ศักยภาพบุคคล ทางด้าน บริการ	๖ ๗	๑๒	๑. จัดทำคู่มือ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศักยภาพบุคคล ประจำเดือน ประจำ ลักษณะ ศือสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบและฝึกปฏิบัติ ๒. ในการจัดทำโครงการฝึกษากลุ่ม ให้ดำเนินโครงการต่อ และเป็นประยุทธ์ของ หน่วยงาน ๓. มีการประเมินผลหลังจากกิจกรรมอบรม ศักยภาพบุคคล และสัมมนา	มาตรฐาน ๒	มาตรฐาน ๓	มาตรฐาน ๔	มาตรฐาน ๕	มาตรฐาน ๖	มาตรฐาน ๗	มาตรฐาน ๘	มาตรฐาน ๙	มาตรฐาน ๑๐	งานยุทธศาสตร์ฯ งานการเงิน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการภูมิภาค

โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี

วัน/เดือน/ปี ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : การปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลโรงพยาบาลตามกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะรายละเอียดข้อมูล (โดยสรุป หรือเอกสารแนบ)

การปรับปรุงข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลโรงพยาบาลตามกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

Link ภายนอก : ไม่มี

หมายเหตุ .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวกัญญา พุทธรักษ์)

เจ้าพนักงานเวชสถิติ ชำนาญงาน

หัวหน้ากลุ่มงานประกันสุขภาพฯ

วันที่..... ๘ ธ.ค. ๒๕๖๓

ผู้อนุมัติรับรอง

(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

วันที่..... ๘ ธ.ค. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลเข้ามายังเผยแพร่

(นางสาวกัญญา พุทธรักษ์)

เจ้าพนักงานเวชสถิติ ชำนาญงาน

วันที่..... ๘ ธ.ค. ๒๕๖๓