



มาตรการป้องกันการรับสินบนและ การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) กำหนดตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (OIT) และโดยให้ส่วนราชการกำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานสำหรับป้องกันการรับสินบนและการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานในการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตและการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน ตลอดจนการกำหนดมาตรการ กลไก หรือ การวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับสินบน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์มีมาตรการในการป้องกันการรับสินบนและการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงมีการกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๓. เป้าหมายการดำเนินงาน

ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

๕. แนวทางการปฏิบัติ

๕.๑ คำอธิบาย

๕.๑.๑ สินบน หมายถึง สิ่งจูงใจ ค่าตอบแทน รางวัล หรือผลประโยชน์ที่เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ หรือที่ได้มอบให้กับบุคคลใดๆ เพื่อที่จะโน้มน้าว หรือมีอิทธิพลจูงใจให้บุคคลนั้นๆกระทำการหรือตัดสินใจใดๆ เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งธุรกิจ การค้า สัญญา อำนาจควบคุม หรือผลประโยชน์ส่วนบุคคลสินบนอาจเป็นสิ่งที่ใด ๆ ที่มีค่า ซึ่งหมายรวมถึงเงิน ของขวัญ ข้อมูลภายใน ความช่วยเหลือพิเศษ การดูแลต้อนรับหรือสิ่งบันเทิง การเสนอว่าจ้างงานให้ญาติ ค่าตอบแทน หรือการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการบริจาคให้สังคม ฯลฯ ซึ่งสินบนไม่จำเป็นต้องมีมูลค่ามาก

ตัวอย่างของสินบน เช่น

- ของขวัญฟุ่มเฟือย อาหาร สิ่งบันเทิง หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ที่ไม่สมเหตุสมผลให้บ่อยครั้ง หรือให้ในลักษณะการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ
- การให้ใช้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สินของบริษัทแบบไม่คิดค่าตอบแทน
- ผลตอบแทนเป็นเงินสด
- การจัดหาผลประโยชน์ให้สมาชิกในครอบครัวของลูกค้า หรือผู้ที่จะมาเป็นผู้เป็นลูกค้า หรือข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น การให้ทุนการศึกษา การให้การดูแลสุขภาพหรือรักษาพยาบาล
- การมีส่วนร่วมในบริษัทที่มีเจ้าของเป็นสมาชิกในครอบครัวของลูกค้า หรือผู้ที่จะมาเป็นผู้เป็นลูกค้า หรือข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๕.๑.๒ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับ กิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริต ก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ

ตัวอย่างการกระทำที่ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม เช่น

- การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้น ส่งผลต่อการตัดสินใจ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- การทำธุรกรรมกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
- การทำงานหลังออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ โดยใช้อิทธิพลหรือ ความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงาน
- การทำงานพิเศษโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ
- การรู้ข้อมูลภายในแล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น
- การใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๕.๑.๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

๕.๑.๔ การรับของขวัญและผลประโยชน์ คือ สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับที่ นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานของราชการปกติ ซึ่งของขวัญและผลประโยชน์ นั้น สามารถตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีราคาได้

๕.๒ แนวทางปฏิบัติ

๕.๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

๕.๒.๑.๑ บุคลากรของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ต้องไม่เรียกรับ/ให้ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ/ ให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ผู้รับบริการ ผู้มาเสนองาน จัดซื้อจัดจ้าง ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน เป็นต้น โดยให้ยึดปฏิบัติตามมาตรา ๑๒๘ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๕.๒.๑.๒ กรณีจำเป็นต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณี นิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล สิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการให้ใน ลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป ไม่ใช่ให้ในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่

๕.๒.๑.๓ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุจำเป็นต้องรับเพื่อรักษา ไมตรี ความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ให้เจ้าหน้าที่ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ รายงานรายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะ

อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานต้นสังกัดโดยทันที

๕.๒.๑.๔ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่ออธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมและสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่อธิบดีมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์โดยเร็ว

๕.๒.๑.๕ เพื่อเป็นการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด ในการแสดงความยินดี หรือความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับหรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้ใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจแทนการให้สิ่งของ

๕.๒.๑.๖ เจ้าหน้าที่ที่รับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จะต้องรายงานการรับหรือให้ทรัพย์สินนั้นตามแบบรายงานการรับ หรือให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับเจ้าหน้าที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ตามแบบรายงานการรับ หรือให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (0600 FM 0110))

๕.๒.๒ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๕.๒.๒.๑ บุคลากรของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์รวมถึงคู่สมรสซึ่งอยู่กินฉันสามีภรรยา บุพการี บุตรต้องห้ามดำเนินกิจกรรมที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มาตรา ๑๒๖ และจำแนกการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมออกเป็นรูปแบบต่าง ๆ ได้ ดังต่อไปนี้

๕.๒.๒.๒ การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราว ในกิจการที่เป็นของส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหาย หรือเสียประโยชน์

๕.๒.๒.๓ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ต่างๆ เช่น การรับของขวัญ และผลจากการรับทรัพย์สินนั้น ได้ส่งผลหรือมีผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่

๕.๒.๒.๔ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ใช้ข้อมูลภายในของรัฐ ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการกำหนดนโยบาย หรือการสั่งการตามกฎหมายหรือตามอำนาจหน้าที่และได้ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์สำหรับตนเอง ครอบครัว บริวาร ญาติหรือพวกพ้อง และจะส่งผลกระทบทำให้การบังคับใช้กฎหมายขาดประสิทธิภาพ หรืออาจจะส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐเกิดการเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

๕.๒.๒.๕ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทำงานพิเศษต่าง ๆ โดยใช้เวลาในระหว่างที่จะต้องปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ให้กับรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ

๕.๒.๒.๖ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้เข้ามาทำธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐในลักษณะที่เข้ามา
มีส่วนได้เสียในสัญญาต่าง ๆ ที่ได้ทำไว้กับหน่วยงานของรัฐ

๕.๒.๒.๗ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทำงานในภาคเอกชนที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับอำนาจ
หน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐนั้นในภายหลัง อันเป็นเวลาต่อเนื่องเมื่อได้พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐแล้ว

๕.๒.๒.๘ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้กำหนดโครงการสาธารณะและได้นำโครงการนั้นไป
ลงในพื้นที่ของตน เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตน หรือของพวกพ้อง

๕.๒.๒.๙ หากมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการมีการตรวจสอบ
เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ได้แก่ ผู้ขอซื้อขอจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการ
ต่าง ๆ เป็นต้น โดยแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์กับผู้เสนองาน ตามแบบบันทึกการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายใน
หน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามบันทึกการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่มีความ
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (กรณีกรรมการจำนวน ๑ คน)
(๐๖๐๐ FM ๐๑๐๘) และบันทึกการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
สำหรับเจ้าหน้าที่ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (กรณีกรรมการจำนวน ๓ คนขึ้นไป) (๐๖๐๐ FM ๐๑๐๙))

๕.๒.๒.๑๐ เจ้าหน้าที่ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ข้าราชการพลเรือน ประมวลจริยธรรมข้าราชการกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และคุณธรรมอัตลักษณ์ ซื่อสัตย์
รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดประโยชน์ส่วนรวม
เหนือประโยชน์ส่วนตน โดย

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง เพื่อน หรือ
ผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษต่อบุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจาก
บุคคลอื่น เพราะชอบหรือไม่ชอบบุคคลนั้นเป็นการส่วนตัว

(๒) ไม่กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว
ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่นั้น

(๓) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
ของทางราชการ ไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๖. การกำกับติดตาม

๖.๑ ผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตาม

๖.๑.๑ ระดับกรม : รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

๖.๑.๒ ระดับหน่วยงาน : ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

๖.๒ ผู้รายงาน

๖.๒.๑ ระดับกรม:เลขานุการกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

๖.๒.๒ ระดับหน่วยงาน: ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน

๖.๓ วิธีกำกับติดตาม

๖.๓.๑ หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มสรุปรายงานการรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด และการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง (0600 FM 0112)

๖.๓.๒ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของกรม พร้อมข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง

๖.๔ ระยะเวลาการรายงาน

ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

๗. เอกสารอ้างอิง

๗.๑ คู่มือปฏิบัติงาน 0600 WM 0036 การรักษาความเป็นกลางและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก้ไขครั้งที่ 01

๗.๒ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

พิจารณาเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นายศุภกิจ ศิริลักษณ์)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์

วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔