

มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๓ ประเด็น ที่อาจเกิดการทุจริตของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี ถึงแม้ว่าจะมีระดับความเสี่ยงต่ำ (สีเขียว) แต่เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงในการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต จึงมีความจำเป็นต้องมีมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำประกาศของหน่วยงานเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการให้หรือรับของขวัญและของกำนัลเพื่อสร้างความตระหนักให้เจ้าหน้าที่ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๑.๑ การป้องกันการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด้วยความโปร่งใส วางตัวเป็นกลาง ไม่เรียกรับ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม และตรวจสอบได้ โดยอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑.๒ การใช้ราชการต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖

๑.๓ การป้องกันการรับสินบนการให้หรือรับของขวัญและของกำนัล ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

เจ้าพนักงานของรัฐต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑.๔ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

๒. กำหนดมาตรการห้ามเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงาน ไปเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งมีใช้เพื่องานของทางราชการ เว้นแต่มีกฎหมายหรือกฎให้ทำได้ และกำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งสื่อสารถึงบทลงโทษหากมีการกระทำผิดเพื่อให้เกิดความเกรงกลัวที่จะกระทำผิด

๓. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตหรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อนได้มาก ดังนั้น เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดสถานการณ์ไม่พึงประสงค์ดังกล่าว จึงอาจดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กระบวนการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จ้าง (Terms of Reference – TOR) จะต้องพิจารณามิให้เกิดการกำหนดที่เฉพาะเจาะจงไปยังเอกชนรายใดรายหนึ่งจนเกินไป เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและไม่เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์

๓.๒ ไม่พึงกำหนด TOR ให้มีการดำเนินการที่ไม่จำเป็นต่อผลสัมฤทธิ์ของงานที่จ้าง เช่น การจ้างที่ปรึกษา หรือกรณีการศึกษาดูงานพึงกำหนดให้ทำเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

๓.๓ ผู้ที่เป็นกรรมการเกี่ยวกับการการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องพิจารณากรณีที่ทำให้อาจทำให้ตนมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น หรืออาจทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลาง เนื่องจากอาจทำให้ผู้นั้นมีความผิดทางอาญาหรือทางวินัย และอาจมีผลต่อความสมบูรณ์ของการจัดซื้อจัดจ้างได้ หากเกิดกรณีที่กรรมการเห็นว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องที่จะต้องพิจารณา ให้แจ้งคณะกรรมการทราบโดยเร็ว และให้คณะกรรมการพิจารณาว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสภาพร้ายแรงหรือไม่ หากเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีนัยสำคัญ อาจมีความจำเป็นต้องเสนอเปลี่ยนแปลงกรรมการ แต่หากเป็นกรณีที่ไม่มีความสำคัญ อาจพิจารณาต่อไปได้โดยไม่ให้กรรมการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้าร่วมพิจารณาหรือมีมติ ทั้งนี้ อาจหารือกับหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้วินิจฉัยต่อไปก็ได้ โดยให้บันทึกการรายงานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและผลการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ในรายงานการประชุมด้วย

๓.๔ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุภาครัฐ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เนื่องจากกฎหมายและระเบียบในเรื่องดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญและผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่รัฐ โดยสามารถสรุปแนวทางได้ดังนี้

๔.๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับหรือถว้มาถึงการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑) การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะแห่งตน

๒) การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลซึ่งไม่ใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกินสามพันบาท

๓) การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป และต้องเป็นไม่ใช่การรับของขวัญจากการให้อื่นเนื่องมาจากการที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำการบางอย่าง หรือเพื่อให้ได้รับการอนุมัติ การอนุญาต หรือการสนับสนุนจากการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในอนาคต รวมทั้งไม่ทำให้เกิดความรู้สึกไม่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่หรือในลักษณะที่วิญญูชนเล็งเห็นได้ว่าอาจส่งผลกระทบต่ออิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๔.๒ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๕.๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

แนวทางพิจารณาเกี่ยวกับการรับของขวัญ หลักการของการรับของขวัญคือ ไม่ควรรับหรือหากมีความจำเป็นต้องรับ เนื่องจากเป็นกรณีการให้ตามปกติประเพณีหรือมารยาทสังคม อาจใช้หลัก GIFT Test ในการพิจารณาว่าควรจะรับของขวัญหรือไม่ ดังนี้

G – Genuine การให้ของขวัญนั้นเป็นการให้ของขวัญจริง ๆ หรือเป็นการให้อันเนื่องมาจากการสำนึกบุญคุณ หรือเพื่อขอบคุณจากการทำหน้าที่บางอย่าง หรือเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนบางอย่างจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ

I – Independent ถ้ารับของขวัญชิ้นนี้ วิญญาณย่อมจะสงสัยในความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ของเราในอนาคตหรือไม่ หากคนที่ให้ของขวัญ ชิ้นนี้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากการทำหน้าที่นั้น

F – Free ถ้ารับของขวัญชิ้นนี้ เรายังสามารถรู้สึกเป็นอิสระ และไม่รู้สึกรู้ว่าเป็นหนี้บุญคุณที่ต้องตอบแทนในการรับของขวัญชิ้นนี้หรือไม่

T – Transparent เรามีความพร้อมที่จะเปิดเผยการได้รับของขวัญและที่มาของของขวัญ ต่อต้นสังกัดและผู้รับบริการ ต่อเพื่อนร่วมงาน หรือต่อสาธารณะหรือไม่

ทั้งนี้ กรณีการรับเงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ เช่น หุ่น พันธบัตร ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ

อนึ่ง ควรรายงานการรับของขวัญ การรายงานการรับของขวัญอย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับวันที่ได้รับของขวัญที่ต้องรายงาน ชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับของขวัญ ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคลที่ให้ของขวัญ ข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าของขวัญ และการจัดการกับของขวัญที่ต้องรายงาน รวมทั้งพิจารณาว่าสามารถเก็บของขวัญที่ได้รับไว้ได้หรือไม่ ซึ่งโดยหลักแล้วไม่ควรเก็บไว้ ควรส่งมอบของขวัญให้อยู่ในอารักขาของหน่วยงานต่อไป

ข้อพึงพิจารณา

๑) การรับของขวัญและผลประโยชน์ใด ๆ เป็นสาเหตุทำให้สาธารณชนเคลือบแคลงสงสัยว่าเจ้าหน้าที่รัฐอาจปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐ

๒) การพยายามหลบเลี่ยงหลักเกณฑ์เพื่อไม่ต้องรายงานการรับของขวัญดังกล่าว โดยการตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การกระทำดังกล่าวเป็นการคดโกงหลอกลวงเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๓) การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ทำให้เกิดการทำงานของเจ้าหน้าที่โดยการคาดหวังว่าจะได้รับผลประโยชน์ และทำให้ผู้ให้ของขวัญคาดหวังการบริการที่มากกว่าปกติ

๔) การหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริงให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง