

คู่มือการปฏิบัติงาน
เพื่อป้องกันความขัดกันระหว่างผลประโยชน์
ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม



สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นตัวชี้วัดหนึ่งภายใต้ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กรภายใต้กรอบการทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐหรือ Integrity and Transparency Assessment : (ITA) ได้ให้ความสำคัญต่อประเด็นความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมซึ่งถือเป็นสาเหตุและเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปสู่การคอร์รัปชันอันเป็นการกระทำผิดอย่างร้ายแรง การทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนนี้จึงเป็นเรื่องสำคัญที่บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจำเป็นต้องมีความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่อันไม่เปิดโอกาสให้มีการทุจริตได้ โดยถือเป็นมาตรการเชิงรุกในการจัดการคอร์รัปชันองค์กรได้เป็นอย่างดี คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมนี้ ได้รวบรวมหลักการ แนวคิดพร้อมข้อเสนอแนะ และกรณีตัวอย่างเพื่อให้ผู้อ่านสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางเพื่อการบริหารจัดการและป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่จะอำนวยความสะดวกสาธารณะได้อย่างแท้จริง

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงจัดทำคู่มือเล่มนี้ขึ้น โดยแนะนำหลักการ แนวคิด กรณีศึกษา พร้อมแนวทางการป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสามารถนำไปศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยมีใช้เป็นข้อห้ามหรือข้อกำหนดให้เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ทำหรือไม่ทำอะไร ซึ่งจะช่วยการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มีนาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม	1
1.1 ความสำคัญของความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม	1
1.2 ความหมายความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	2
1.3 ความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตัวที่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์สาธารณะ	3
1.4 ความเข้าใจต่อผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests)	3
1.5 ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) กับการคอร์รัปชัน (Conflict Of Interests & Corruption)	3
1.6 ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดปัญหาจากความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)	4
1.7 ประเภทของการขัดกันผลประโยชน์ผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม	4
1.8 หน้าที่ทับซ้อนหรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน	5
1.9 รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน	5
2. การจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7
3. แนวทางการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	11
3.1 ยุทธวิธีในการป้องกันและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	11
3.2 การขับเคลื่อนการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	11
3.3 แนวทางการให้ การรับของขวัญ และผลประโยชน์	12
3.4 แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของการปฏิบัติงานพัสดุ	17
4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	20
4.1 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ พ.ศ. 2561	20

สารบัญ

	หน้า
4.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543	21
4.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544	21
4.4 ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2561	22
4.5 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการการ รับสินบน พ.ศ. 2562	22
4.6 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2562	23
5. กรณีศึกษาเกี่ยวกับความผิดอันเกิดมาจากความขัดกันของผลประโยชน์ทับซ้อน บรรณานุกรม	25 29

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม

1.1 ความสำคัญของความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

การทำงานราชการในปัจจุบันได้ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นอย่างมาก เรื่องของการป้องกันความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรนั้นปรากฏในหลายๆ องค์กรว่าเป็นตัวชี้วัดหนึ่งภายใต้ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กรภายใต้กรอบการทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐหรือ Integrity and Transparency Assessment : (ITA) ได้ให้ความสำคัญต่อประเด็นความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งแม้ส่วนใหญ่จะถือว่าเป็นความผิดขั้นต้นยังไม่ใช่การคอร์รัปชัน แต่ก็ป็นสาเหตุและเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปสู่การคอร์รัปชันที่มีความรุนแรงกว่าได้ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์ทับซ้อนนี้จึงเป็นเรื่องสำคัญอันสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นมาตรการเชิงรุกเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดคอร์รัปชันองค์กรได้เป็นอย่างดี ผลประโยชน์ทับซ้อนหากปล่อยให้มีการพัฒนาไปจนถึงการประพฤติมิชอบ และการทุจริตในองค์กรก็จะเป็นการยากที่จะดำเนินการแก้ไข การทำความเข้าใจและการมีมาตรการในการบริหารจัดการไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นในองค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้นสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้พิจารณาเห็นความสำคัญในการสร้างความตระหนัก และได้มีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2562 ซึ่งนำไปสู่การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม การสร้างจิตสำนึก และเสริมสร้างจริยธรรมของบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เนื่องจากภารกิจของและคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ นั้นเป็นการทำงานอยู่บนพื้นฐานและความไว้วางใจโดยมีความโปร่งใสของกระบวนการทำงานเป็นหลักประกันในความน่าเชื่อถือและไว้วางใจต่อองค์กร ภาพแห่งการยึดถือหลักจริยธรรมและผลประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติราชการเป็นสำคัญนั้นเป็นปัจจัยสำคัญอันหนึ่งนอกเหนือไปจากประสิทธิภาพ และความแม่นยำในการทำงาน

คู่มือปฏิบัติงานเพื่อการป้องกันความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาตินี้ จึงเกิดขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันเพื่อไม่ให้มีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นจากความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมในกระบวนการทำงาน ตำแหน่งงาน และอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสม. จะต้องมีแนวทางในการปฏิบัติราชการและประพฤติตนเพื่อขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ มีความเสมอภาค และความเป็นธรรม อันจะนำสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ภาคภูมิใจในที่สุด

1.2 ความหมายความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ความหมายเกี่ยวกับความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) มีผู้ที่ได้ให้ความหมายไว้มากมาย แต่สิ่งที่คู่มือเล่มนี้ฉบับนี้ได้มุ่งเน้นคือ การใช้ความหมายร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบซึ่งจะทำให้เกิดความหมายในการปฏิบัติงานที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์แก่การปฏิบัติได้โดยตรง และตรงกับความต้องการของสำนักงาน กสม. ได้เป็นอย่างดี ความหมายของความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) ในที่นี้จะให้พิจารณาจาก 3 แหล่งที่มาของความหมาย ได้แก่

1) ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest: COI) หรือความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม คือ สถานการณ์ที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ (เช่น ทนายความ นักการเมือง ผู้บริหาร หรือ ผู้อำนวยการของบริษัทเอกชน หรือ หน่วยงานรัฐ) เกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ทางวิชาชีพ (professional interests) อันส่งผลให้เกิดปัญหาที่บุคคลไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น อาจส่งผลให้เกิดความไม่ไว้วางใจที่มีต่อบุคคลผู้นั้น ว่าเขาจะสามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งให้อยู่ในครรลองของคุณธรรมจริยธรรมได้มากน้อยเพียงใด ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเรียกชื่อแตกต่างกัน เช่น ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือผลประโยชน์ขัดกัน¹

2) ผลประโยชน์ทับซ้อน ความหมายของ สำนักงาน ก.พ. สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นว่าจะจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติ หน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง²

3) ผลประโยชน์ทับซ้อน นิยามจากหนังสือคู่มือ Managing Conflict of Interest In The Public Sector ขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา Organization For Economic Co-Operation And

¹ จาก คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560, โดย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, 2560, นนทบุรี: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ.

² จาก ความขัดแย้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม, โดย ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ., 2552, นนทบุรี: สำนักงาน ก.พ.

Development ความขัดแย้งกันของผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับความขัดกันระหว่างหน้าที่ต่อสาธารณะกับประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่สาธารณะที่ซึ่งประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่สาธาณะนั้น มีอิทธิพลต่อการทำงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่นั้น³

1.3 ความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตัวที่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์สาธารณะ

ความขัดกันหรือความขัดแย้ง (Conflict) เป็นสถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยกันเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ในบางกรณีความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกัน ในเรื่องความคิด แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์ส่วนตัว (Private Interests) ผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย ซึ่งจะต้องไม่กระทบกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ จึงต้องมีการทำความเข้าใจและสร้างจิตสำนึกสาธารณะขึ้นในบุคคลเพื่อจะได้เกิดชุดความคิด (Mindset) ที่ถูกต้องนำไปสู่พฤติกรรมที่ถูกต้องทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม

1.4 ความเข้าใจต่อผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests)

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะ ซึ่งยังหมายรวมถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคมความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests) เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ หรือการกระทำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบาย

1.5 ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน) กับการคอร์รัปชัน (Conflict Of Interests & Corruption)

การคอร์รัปชัน คือ การทุจริตในระดับที่สูงสุด ส่วนความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ถือเป็นความผิดระดับต้นไม่ใช่การคอร์รัปชัน แต่เป็นต้นเหตุพื้นฐานของการคอร์รัปชันและเมื่อมีพฤติกรรมของความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นก็จะนำไปสู่การคอร์รัปชันได้ เราอาจพิจารณาได้ว่าผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ Conflict of Interests เป็นรูปแบบหนึ่งของ Corruption แต่ระดับหรือขนาดและขอบเขตต่างกัน Conflict of Interests นำไปสู่ Corruption ที่รุนแรงขึ้น Conflict of Interests

³ จาก *Managing conflict of interest in the public sector* (p.15), by Organisation for Economic Co-operation and Development, 2005, Paris: Organisation for Economic Co-operation and Development.

เกี่ยวกับการใช้อำนาจที่เป็นทางการเชื่อมโยงกับกฎหมายระเบียบการปฏิบัติ และส่วนที่ไม่เป็นทางการเป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลขยายไปถึงเรื่องครอบครัวซึ่งต้องพิจารณาความสัมพันธ์ เช่น คู่สมรส และคนในเครือญาติ

1.6 ปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดปัญหาจากความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม (ผลประโยชน์ทับซ้อน)⁴ ซึ่งมีปัจจัยสำคัญ 3 ประการ คือ

- 1) บุคคลดำรงตำแหน่งของรัฐที่ต้องรับผิดชอบต่อประโยชน์สาธารณะ
- 2) เกิดภาวะผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาแทรกแซงการตัดสินใจหรือการใช้ดุลยพินิจ
- 3) เกิดการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมการเปรียบเทียบกันระหว่างความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (COI) กับคอร์รัปชัน

1.7 ประเภทของการขัดกันผลประโยชน์ผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) องค์กรว่าด้วยความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา หรือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) ได้จำแนกความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมไว้ 3 ประเภท คือ⁵

- 1) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น
- 2) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived and Apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามีแต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง
- 3) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

ในการดำเนินมาตรการทั้งในทางปฏิบัติและมาตรการเชิงนโยบายนั้น จำเป็นจะต้องมีความเข้าใจความขัดกันของผลประโยชน์ดังกล่าวทั้ง 3 ประเภท เนื่องจากมาตรการในเชิงป้องกันนั้นเป็นสิ่งที่ต้องนำมาพิจารณาในเบื้องต้นเนื่องจากเป็นแนวทางการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันการกระทำผิดที่อาจส่งผลร้ายตามมา

⁴ จาก คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณี : คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอาจเรียกรับของขวัญเงินสนับสนุนเงินบริจาค จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (น.12), โดย กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม, 2560, กรุงเทพฯ: กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม.

⁵ จาก คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (น.5), โดย กรมการข้าว กระทรวงเกษตรและสหกรณ์, [2552], กรุงเทพฯ: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.

ที่ไม่สามารถประเมินความเสียหายได้โดยเฉพาะหากปล่อยให้การคอร์ปชั่นได้เกิดขึ้นก็ส่งผลร้ายเป็นลูกโซ่ต่อเนื่องกันซึ่งแก้ไขได้ยากลำบาก

1.8 หน้าที่ที่ทับซ้อนหรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน⁶

หน้าที่ที่ทับซ้อน (Conflict of Duty) หรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน (Competing Interests) แม้จะไม่ใช่ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยตรง แต่ความใกล้เคียงกันอันอาจก่อให้เกิดปัญหาการทับซ้อนของผลประโยชน์หรือความขัดกันของประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมได้ ซึ่งมี 2 ประเภท คือ

1) เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย โดยปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ ทำไม่ได้ หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่ค่อยให้ความสำคัญกับปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

2) เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีการดำรงตำแหน่งหรือถูกแต่งตั้งในหน่วยงานอื่นนอกจากหน่วยงานหลัก และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียง หรือมีอคติต่อคนบางกลุ่มครือว่าหน้าที่ที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกันนั้นคือการตัดสินใจ

1.9 รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน⁷

รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถจัดกลุ่มและแบ่งเป็นรูปแบบที่สำคัญได้ 7 รูปแบบ ได้แก่

1) การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefits) คือการรับสินบน หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น หน่วยงานราชการรับเงินบริจาค สร้างสำนักงานจากนักธุรกิจหรือบริษัทธุรกิจที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน การใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์ตอบแทน

⁶ จาก คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณี : คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอาจเรียกรับของขวัญเงินสนับสนุนเงินบริจาค จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560. เล่มเดิม. (น.10).

⁷ จาก คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (น.4), โดย ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง, 2560, กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง.

2) การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ที่ทำให้หน่วยงานทำสัญญาซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเองหรือจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน

3) การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) หมายถึง การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับที่ตนเองเคยมีอำนาจควบคุม กำกับ ดูแล

4) การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์กรสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัด ในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่

5) การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะใช้ประโยชน์จากการรู้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง เช่น ทราบว่าจะมีการตัดถนนไปตรงไหนก็รีบไปซื้อที่ดินโดยใส่ชื่อภรรยา หรือทราบว่าจะมีการซื้อที่ดินเพื่อทำโครงการของรัฐก็จะไปซื้อที่ดินเพื่อเก็งกำไรและขายให้กับรัฐในราคาที่สูงขึ้น

6) การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ของธุรกิจส่วนตัว (Using employer's property for Private Advantage) เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ในราชการไปใช้เพื่องานส่วนตัว

7) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-belling) เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการของกระทรวงไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อการหาเสียงเลือกตั้ง จากรูปแบบประเภทต่าง ๆ ของปัญหาความขัดกันผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม จะเห็นว่าโอกาสความเป็นไปได้ที่จะเกิดปัญหามีสูงมากเพราะปัญหาดังกล่าวมีขอบเขตครอบคลุมพฤติกรรมที่เข้าข่ายความขัดแย้งอย่างกว้างขวาง ดังนั้น กลไกหรือเครื่องมือส่วนใหญ่ที่ใช้ในการจัดการกับปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม คือ การมีหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงานของบุคคลสาธารณะรวมถึงการมีกฎหมายที่สามารถครอบคลุมถึงการกระทำผิดเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนทุกรูปแบบ

2. การจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

หลักการพื้นฐานในการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อนระดับองค์กรสาธารณะ⁸

หลักการพื้นฐานนี้ได้มาจากแนวคิดจากองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและพัฒนา ซึ่งมีหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีลักษณะสากลที่สำนักงาน กสม. สามารถนำมาใช้ได้ เนื่องจากสำนักงาน กสม. เป็นองค์กรของรัฐที่มีบทบาทต่อสาธารณะในวงกว้าง ในหลักการพื้นฐานนี้ได้ระบุถึงประโยชน์ในการรักษาความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อองค์กรสาธารณะไว้ได้นั้น จะเกิดจากตัวเจ้าหน้าที่ขององค์กรของรัฐหรือองค์กรสาธารณะนั้น ๆ ที่ได้ดำเนินการเป็นที่ประจักษ์ตามหลักการพื้นฐานในการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างเสริมความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่และความซื่อตรงต่อความรับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ได้แก่

1) การให้บริการสาธารณะ โดยการทำงานของสำนักงาน กสม. จะต้องเน้นลงไปที่การดำเนินการใด ๆ ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่ พิจารณาความถูกต้องตามเนื้อหาไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคล การปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง เผ่าพันธุ์วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้นแต่ต้องมีจริยธรรมด้วย โดยจะต้องคำนึงถึงประเด็นสำคัญดังนี้

- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ในฐานะที่เป็นองค์กรของรัฐควรมีกระบวนการตัดสินใจและให้คำแนะนำตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องแต่ละกรณีโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่ควรมีอิทธิพลจากศาสนา อาชีพ การเมือง พรรคการเมือง เชื้อชาติ ครอบครัว หรือความต้องการส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ควรเสียผลประโยชน์ส่วนตัว มีการจำกัดการดำเนินงานผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจในการทำงานที่เจ้าหน้าที่เข้าไปมีส่วนร่วมในงานนั้น ๆ ถ้าจำเป็นต้องร่วมดำเนินการใด ๆ ก็ควรที่จะหลีกเลี่ยงมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่อาจก่อความเสียหายจากผลประโยชน์ส่วนตัวและพวกพ้อง
- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ควรหลีกเลี่ยงการกระทำการใด ๆ ที่จะได้ประโยชน์ข้อมูลภายในองค์กรที่ตนเองได้รับหรือถือครองในระหว่างดำรงตำแหน่งอันจะนำมาซึ่งประโยชน์ส่วนตัวที่ไม่เป็นธรรม

⁸ จาก *Managing conflict of interest in the public sector*. เล่มเดิม. (p. 98).

- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ไม่ควรแสวงหาหรือยอมรับประโยชน์รูปแบบใด ๆ เพื่อที่จะมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือการงดเว้นการปฏิบัติหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. จะไม่ใช่ประโยชน์จากข้อมูลที่ได้รับจากสำนักงานหรือองค์กร รวมถึงสิทธิพิเศษที่เข้าถึงข้อมูลโดยตำแหน่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลังจากพ้นตำแหน่งหรือลาออกจากหน่วยงาน

2) สนับสนุนความโปร่งใสและการตรวจสอบข้อเท็จจริง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหา เปิดเผยและการจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิด มีวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้าจะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย โดยจะต้องมีการคำนึงถึงความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ในประเด็นดังนี้

- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบหรือไต่สวนแบบปิดหรือทางลับ จะต้องกระทำภายใต้กฎหมายกำหนดและคำนึงถึงค่านิยมสาธารณะที่จะต้องไม่มีผลประโยชน์ใด ๆ มีความเป็นธรรม และความซื่อสัตย์
- ผลประโยชน์ส่วนตัวเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. และพวก อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ควรได้รับการเปิดเผยอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดการควบคุมที่เพียงพอและการบริหารจัดการแก้ไขปัญหามาให้ประชาชนได้ถูกต้องเป็นธรรม
- สำนักงาน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ควรมีการเปิดเผยที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอในกระบวนการของการแก้ไขหรือการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- สำนักงาน กสม. เป็นหน่วยงานราชการ ควรส่งเสริมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมภายในกรอบของกฎหมายกำหนด

3) การส่งเสริมความรับผิดชอบของบุคคลและบุคคลตัวอย่าง การส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคล และการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้การแก้ไขปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถสะท้อนถึงหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร การจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย เจ้าหน้าที่ก็ต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และหัวหน้าหน่วยงานก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย โดยมีประเด็นสำคัญในการดำเนินการ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์อย่างเสมอต้นเสมอปลายควรได้รับการยกย่องให้เป็นตัวอย่างแก่เจ้าหน้าที่คนอื่น ๆ และเป็นที่ยอมรับของสาธารณะ
- เจ้าหน้าที่ของรัฐควรต้องรับผิดชอบในการจัดลำดับความสำคัญกิจการส่วนตัวและความรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อป้องกันไม่ให้ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นหลังจากที่เข้ามาดำรงตำแหน่งต่าง ๆ
- เจ้าหน้าที่ของรัฐควรรับผิดชอบในการกำหนดและการแก้ไขปัญหาความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมเมื่อมีความขัดกันเกิดขึ้น
- เจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐต้องแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการรักษาความซื่อสัตย์และความเป็นมืออาชีพของพวกเขาผ่านการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

4) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ทนต่อความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ผู้บริหารระดับสูงต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

- ก) สำนักงาน กสม. ควรมีนโยบาย กระบวนการดำเนินการ และมีการปฏิบัติที่เหมาะสมเพียงพอในสภาพแวดล้อมของการทำงานที่จะส่งเสริมให้มีการควบคุมและการจัดการที่มีประสิทธิภาพต่อปัญหาความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- ข) การปฏิบัติขององค์กรควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. ที่จะเปิดเผย และหารือเกี่ยวกับเรื่องปัญหาความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมในองค์กร และให้มีมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการเปิดเผยข้อมูลอย่างผิดวัตถุประสงค์โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ค) สำนักงาน กสม. ควรสร้างและรักษาวัฒนธรรมของการสื่อสารแบบเปิดภายในองค์กร และให้มีการสื่อสารระหว่างบุคคลากรเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และการส่งเสริมความซื่อสัตย์ดังกล่าว
- ง) ผู้บริหารควรให้คำชี้แนะและจัดการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมความเข้าใจและวิวัฒนาการเชิงพลวัตในการสร้างกฎระเบียบและแนวทางการปฏิบัติที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการทำงานขององค์กร
- จ) เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของ และปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้
 - มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม
 - กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก
- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

5) **การพัฒนากรอบนโยบาย** ให้มีกำหนดแนวนโยบายในการจัดการกับปัญหาความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้เป็นส่วนสำคัญของการบริหารและบริบทแห่งระเบียบปฏิบัติขององค์กร โดยออกแบบมาเพื่อเป็นนโยบายและการปฏิบัติทั่วไปที่รองรับกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างรวดเร็ว และให้มีการเสนอมาตรการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติเสริมสร้างซึ่งกันและกัน มีเสถียรภาพ เพื่อจัดการปัญหาความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยหน้าที่หลักของแนวทางนี้คือ

- กำหนดคุณลักษณะทั่วไปของสถานการณ์ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งมีศักยภาพที่จะทำให้ความเป็นธรรมองค์กรและความซื่อสัตย์ของเจ้าหน้าที่ต้องเผชิญกับความเสี่ยง
- ระบุสถานการณ์ที่เฉพาะเจาะจงของความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่ยอมรับไม่ได้
- ภาวะผู้นำและความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการนโยบายความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- ความตระหนักรู้ในการปฏิบัติตามและการคาดการณ์ในด้านการป้องกันความเสี่ยง
- การเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมเพียงพอและการจัดการความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ รวมถึงผู้รับเหมาลูกค้ายุสบันสนุนและชุมชน
- ประเมินนโยบายการจัดการความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ประสิทธิภาพตามประสบการณ์
- ปรับปรุงพัฒนาและปรับเปลี่ยนนโยบายและกระบวนการทำงานที่จำเป็นให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง

3. แนวทางการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

3.1 การใช้ยุทธวิธีในการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมการ

ฝ่ายบริหารจะต้องตระหนักในความสำคัญในบทบาทหน้าที่บุคคลากรสำนักงาน กสม. ซึ่งมีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต เป็นแบบอย่างที่ดี และขณะเดียวกันก็ต้องปฏิบัติตนภายใต้ยุทธวิธีตามแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

1) **ยุทธวิธีป้องปราม** โดยการสร้างความตระหนักรู้ให้แก่บุคคลากรทุกคนที่ต้องมีจิตสำนึกต่อหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2561 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2562 ควรศึกษาคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง ผู้บริหารระดับสูง และผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และในมาตรการดังกล่าวนี้ได้มีความเชื่อมโยงกับวินัยในมาตรการดังกล่าว ข้อ 9

2) **ยุทธวิธีป้องกันเชิงรุก** เกี่ยวกับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนโดยผู้บริหารระดับสูง

ก) การทำงานในเชิงโครงสร้าง โดยการสร้างและรักษาโครงสร้างพื้นฐานสำหรับนโยบาย กระบวนการ ข้อตกลง และการฝึกอบรมต่างๆ ที่สอดคล้องและสนับสนุนต่อการปฏิบัติตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างต่อเนื่อง

ข) การใช้ภาวะผู้นำ โดยแสดงภาวะความเป็นผู้นำที่มีจริยธรรมและเป็นต้นแบบในการปฏิบัติและให้ความชัดเจนกับผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ค) การจัดการปัจจัยแวดล้อม โดยส่งเสริมสนับสนุนบรรยากาศการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในหลักคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ง) การแสดงให้เห็นเส้นทางการทำงาน โดยกำหนดนโยบายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาศึกษาแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสม่ำเสมอ

3.2 การขับเคลื่อนเชิงบริหารในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

1) ผู้บริหารกำหนดนโยบายขับเคลื่อน ผลักดัน โดยเฉพาะการเป็นแบบอย่างที่ดีในการ ประพฤติ ปฏิบัติตนตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงาน กสม.

2) จัดทำหรือปรับปรุงกลไกต่าง ๆ ทางด้านการบริหารงานเพื่อรองรับการปฏิบัติตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงาน กสม. เช่น การกำหนดมาตรการและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

3) จัดทำสำเนาคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งที่เป็นเอกสาร และสื่ออื่นๆ แจกจ่ายให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของสำนักงาน กสม. ทุกคน พร้อมทั้งจัดเก็บไว้ในสถานที่ต่าง ๆ ที่ข้าราชการสามารถไปค้นคว้าหาอ่านได้ง่ายและสะดวก

4) เผยแพร่และฝึกอบรมทำความเข้าใจเกี่ยวกับสาระและวิธีการปฏิบัติตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงาน กสม.

5) ให้มีการกำหนดวิธีการรายงานการกระทำผิดและการไต่สวนหาข้อเท็จจริง

3.3 แนวทางการให้ การรับของขวัญ และผลประโยชน์⁹

หลักการและแนวคิดนี้ได้นำแนวคิดมาจากคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรมการข้าว กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งได้เน้นเรื่องการให้ การรับของขวัญ และผลประโยชน์ ซึ่งสามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของบุคคลากรของสำนักงาน กสม. ตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2561 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน พ.ศ. 2562 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 รวมทั้งประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสม. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ ต้องอุทิศเวลาแก่ทางราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นหรือกระทำการใดอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ ต้องดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น โดยต้องคิดและตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ โดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่คนใดได้รับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และกระทำหน้าที่ที่ถือว่าเป็นการประพฤตินิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือว่าไว้วางใจของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการ รวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

1) ความหมายของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในคู่มือนี้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้ และหรือได้รับที่นอกเหนือจาก เงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์

⁹ จาก คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน. เล่มเดิม. (น. 8).

จากการจ้างงานในราชการปกติ ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดที่สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible Gifts) หมายถึง สินค้าบริโภคความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคา สินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible Gifts and Benefits) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิ การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

2) แนวคิดในกาปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รัฐโดยทั่วไป

คำถามสำคัญในการจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ มี 3 คำถาม¹⁰ ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ ได้แก่

- 1) เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจะรับหรือไม่
- 2) เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจะรายงานการรับหรือไม่
- 3) เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

2.1) เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจะรับหรือไม่ ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาท ที่ปฏิบัติกันมาในสังคม อย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

ก) ถ้าเป็นการให้เงิน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นอย่างใด ๆ การรับเงินสด หรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หุ้น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายการรับสินบนการถูกเสนอสิ่งใด ๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่เราควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่

- ความประทับใจต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายในและงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกไปอนุญาตหรือการอนุมัติ/อนุญาตต่าง ๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

ข) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมแล้ว ผลประโยชน์ส่วนตน

¹⁰ จาก คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน (น.14), โดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมบังคับคดี, 2560, กรุงเทพฯ: กรมบังคับคดี.

ที่ได้รับกลายเป็นมืออิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่นๆ หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใด ๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม” ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใด ๆ จึงไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ ผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอน ความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคมประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ภายใต้ระบอบประชาธิปไตยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เทียบธรรมตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่กับสำนักงาน กสม.

2.2) เจ้าหน้าที่ควรจรรยาบรรณการรับหรือไม่ การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

ก) ธรรมชาติของผู้ให้ พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะทำการค้า การสัญญาว่าจะให้-รับ กับองค์กรหรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่าง ๆ ฯลฯ หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

ข) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร ถ้าข้าราชการนั้น ๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหว และต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต/ยึดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานของท่านมิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้น ๆ

3) หลักการที่ต้องพิจารณา

การกำหนดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้หน่วยงานเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดยต้องมีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน

หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2561 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562 และฉบับที่ ๒ พ.ศ. 2563 โดยเฉพาะข้อความในวรรคสองของข้อ 4.2

4) แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ

- ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้น ๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานไม่ว่าจะมีค่าราคาเท่าใด

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน 3,000 บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้ และเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องรับให้หน่วยงานโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น ๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่ หรือให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กรเพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

- ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ คุณค่ารวมของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวกัน กลุ่มเดียวกันหรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลาย ๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

- ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่ม เพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดีแต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

- ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชน องค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่าเสมอบ่อยครั้งอาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพล บิดเบือน ก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกขบ และคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับเงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ

5) เจ้าหน้าที่สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

1) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน 3,000 บาท

2) หากมีราคาทางการตลาดเกิน 3,000 บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่าจะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการหรือไม่การฝ่าฝืนกฎนี้จะมีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นและพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติ ตามข้อกำหนดทางจริยธรรมอาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

นอกจากนั้น หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น ๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉลทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่าข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้น ๆ รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบหากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

6) การรับของขวัญและผลประโยชน์เป็นพฤติกรรมความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใด ๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่ามี การปฏิบัติอย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐ และต่อข้าราชการพฤติกรรมความเสี่ยง 2 ประการที่สำคัญ คือ

ก) ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเอง หรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้น ๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงานการกระทำดังกล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

ข) การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการหรือผู้รับงาน รับจ้าง รับเหมา ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับ ทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้ออาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้างต่าง ๆ ไม่ต้องทำในระดับมาตรฐาน หรือลดคุณค่าการบริการ นอกจากนั้น หากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร ข้าราชการ และหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบนการแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริงมีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ถือได้ว่าเป็นความผิดแต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง ดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ”

“หากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้กับหน่วยงานหรือกับตนเอง”

“คนอื่น ๆ ก็ทำเช่นนี้ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“คูชิฉันอุทิศเวลาอันมีค่าในการทำงาน ดั่งนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัล ผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริงๆ ดั่งนั้น ผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะส่งสินค้าชนิดนี้ แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดั่งนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

โดยต้องระลึกอยู่เสมอว่า เหตุผลที่ใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ไม่สามารถปกป้องตนเองจากการถูกดำเนินการทางวินัยหากการกระทำที่เป็นการกระทำที่มีขอบ

7) แนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2561 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน พ.ศ. 2562 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติห้ามเจ้าหน้าที่รับคารับรอง และของขวัญอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ เว้นแต่เป็นการรับในนามสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเป็นการรับคารับรองและของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรม จรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

3.4 แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ¹¹

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นประการสำคัญและเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 เกี่ยวกับการมีผลประโยชน์ทับซ้อน กลุ่มงานพัสดุ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนสำหรับการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ดังนี้

1) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่กำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการเสนอราคา

¹¹ จาก คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (น. 16-17), โดย กลุ่มงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ, 2561, กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ.

2) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้าหรือพ้นกำหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น

3) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่หาประโยชน์ให้ตนเอง หรือการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตัวเองหรือพวกพ้องได้งานรับเหมาจากรัฐ

4) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เกิดส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม หรือการรับของขวัญ/ของกำนัลจากบริษัทเอกชนที่ได้รับงานของทางราชการ

5) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่รับงานพิเศษ หรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการโดยรวมของหน่วยงาน

6) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น ใช้คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ วัสดุสำนักงานอื่น ๆ หรือยานพาหนะของทางราชการในธุระหรือกิจส่วนตัว

7) ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน โดยตรวจสอบจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลว่ามีความเกี่ยวข้องกับข้าราชการหรือพนักงานราชการในหน่วยงานหรือไม่

8) ให้ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองาน โดยตรวจสอบจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลว่ามีความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

9) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

10) ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า โดยเปรียบเทียบทางเลือกต่าง ๆ เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

11) ต้องดำเนินการกับผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน หรือคู่สัญญาทุกรายด้วยความเสมอภาค ทั้งทางด้านการให้ข้อมูลข่าวสารและการพิจารณาผล และไม่ก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ผู้เสนองาน

การปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ดังนี้

1) ให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกระเบียบข้อกฎหมาย และยึดหลักความคุ้มค่ามาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความกล้าหาญ ยึดมั่นความถูกต้องดีงาม และชอบธรรมปฏิบัติงานโดยไม่ยอมโอนอ่อนผ่อนตามคำสั่งหรือเอื้อประโยชน์ใด ๆ ให้กับบริษัทเอกชนรายใดรายหนึ่ง แต่ให้ยึดหลักการดำเนินการตามขั้นตอนของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอนของกระบวนการอย่างรอบคอบและเคร่งครัด

3) ห้ามมิให้รับของขวัญหรือของกำนัลจากบริษัทเอกชน เพื่ออำนวยความสะดวกหรือเพื่อช่วยเหลือให้บริษัทเอกชนนั้น ๆ ได้รับความไว้วางใจของส่วนราชการ

4) ห้ามมิให้ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง และทำสัญญากับบริษัทของครอบครัวตนเองหรือพวกพ้อง

5) ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือพวกพ้อง

6) ห้ามมิให้นำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไปเปิดเผยให้แก่บริษัทเอกชนหรือพวกพ้องที่ตนรู้จัก เพื่อให้ได้เปรียบในการแข่งขัน

7) ห้ามมิให้รับจ้างทำงานพิเศษกับบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับทางราชการ

8) ห้ามมิให้รับงานนอก แล้วส่งผลเสียต่องานในหน้าที่

9) ห้ามมิให้รับส่วนลดในสินค้า หรือบริการจากบริษัทเอกชนที่เป็นคู่สัญญากับทางราชการ โดยได้รับส่วนลดมากกว่าที่ให้กับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

10) ห้ามมิให้แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา กรรมการซื้อหรือจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง การตรวจรับพัสดุ กรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาในเรื่องที่ตนเองทำหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งการตัดสินใจอาจจะมีผลทำให้ผลการพิจารณาเบี่ยงเบน

11) ห้ามมิให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ หรือร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา กรรมการซื้อหรือจ้าง กรรมการตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาในเรื่องที่ตนเองทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ ซึ่งการตัดสินใจอาจจะมีผลทำให้ผลการพิจารณาเบี่ยงเบน (ยกเว้นกรณีที่มีกฎหมายและระเบียบฯ กำหนดว่าต้องมีเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการฯ)

4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

กฎหมายและหลักเกณฑ์การกำหนดคุณธรรมจริยธรรมที่เกี่ยวข้องที่มีผลใช้บังคับ และแนวปฏิบัติในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนที่สำคัญ ประกอบด้วย

4.1 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

พ.ศ. 2561 หมวด 6 การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา 126 นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด ดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

2) เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือ

บริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้น อาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วย โดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง คู่สมรส ตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภรรยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด เจ้าพนักงานของ

รัฐที่มีลักษณะตาม (2) หรือ (3) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา 127 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการใดตามมาตรา 126 (4) ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 129 การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

4.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ออกประกาศโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์จากบุคคล เว้นแต่กฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้รับได้ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่ประกาศกำหนด

4.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด มิให้มีการเบียดเบียนข้าราชการ โดยไม่จำเป็นและสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการแข่งขันให้ของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่น ๆ ในวงราชการอีกด้วยและในการกำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นประเภทต่าง ๆ ก็มีวิธีการกำหนดในเรื่องทำนองเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนเจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ สำนักนายกรัฐมนตรีจึงรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและรับของขวัญให้มีมาตรฐานเดียวกันและชัดเจน โดยมีสาระสำคัญดังนี้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

4.4 ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2561

ข้อ 11 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือมีพฤติกรรมที่รู้เห็นหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ข้อ 12 ไม่ขอ ไม่เรียก ไม่รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 13 ไม่รับของขวัญของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นการรับจากการให้โดยธรรมจรรยา และการรับที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับให้รับได้

ข้อ 25 อุทิศเวลาแก่ทางราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือกระทำการใดอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ 30 ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เว้นแต่มีกฎหมาย กฎ หรือระเบียบให้กระทำได้

ข้อ 31 ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น

4.5 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน พ.ศ. 2562 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 โดยในประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน พ.ศ. 2562 มีส่วนของมาตรการที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่

ข้อ 4 การกระทำที่ต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการให้หรือรับสินบน การกระทำที่มีความเสี่ยงสูงในการให้หรือรับสินบน ซึ่งจะต้องระมัดระวังและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบอย่างเคร่งครัด ได้แก่

ข้อ 4.1 ค่าอำนวยความสะดวก ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้การดำเนินการตามกระบวนการอันชอบด้วยหน้าที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติห้ามเจ้าหน้าที่รับค่าอำนวยความสะดวก ไมวากรณีใดๆ

ข้อ 4.2 คาร์บริงและของขวัญ คาร์บริงและของขวัญ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือเป็นการแสดงออกทางมารยาททางสังคม ซึ่งของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบ

ไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล คาร์บอน คาทิ้ง คายานพาหนะ คาเฟ่ชมสถานที่ประกอบการหรือ การศึกษา ดูงาน คาอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติห้ามเจ้าหน้าที่รับคาร์บอนและของขวัญอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ เว้นแต่เป็นการรับในนามสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเป็นการรับ คาร์บอนและของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ 4.3 การรับบริจาค การบริจาคถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมในการช่วยเหลือสังคมหรือผู้ด้อยโอกาส โดยการรับบริจาคจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและกระทำอย่างโปร่งใส พร้อมกับมีวัตถุประสงค์ในการบริจาค ที่ชัดเจน และต้องไม่เป็นการบริจาคที่สร้างขึ้นเพื่อปกปิดการไหลสินบน รวมทั้งต้องมีการบันทึกทางบัญชีที่ถูกต้องตาม ความเป็จริง

4.6 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2562 ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ 10 ข้อ ได้แก่

- 1) ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น อันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ
- 2) ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการช่วยเหลือญาติมิตร หรือพวกพ้องให้ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง ในตำแหน่งงานใด ๆ ในระบบราชการ
- 3) ต้องไม่นำทรัพย์สินใด ๆ ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบอันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ
- 4) ต้องไม่ใช้เวลาทำการของทางราชการเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเอง พวกพ้อง ครอบครัว หรือคนรู้จัก
- 5) ต้องไม่ใช้ข้อมูลลับของทางราชการเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น
- 6) ผู้บังคับบัญชาต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 7) ผู้บังคับบัญชาต้องไม่หักหรือเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นที่อาจ ก่อให้เกิดการใช้หน้าที่และอำนาจของตนเอง ในการจัดหาของขวัญตามประเพณีนิยม หรือวาระต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดผลต่างตอบแทนซึ่งกันและกัน

8) ต้องให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่รายงานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

9) ในกรณีพบว่าเจ้าหน้าที่คนใดมีพฤติกรรมฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้และพฤติกรรมดังกล่าวเป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่นั้น และหากพฤติกรรมดังกล่าวเข้าลักษณะเป็นการกระทำผิดตามกฎหมายอื่น ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายหรือแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจ ตามกฎหมายนั้น พิจารณาดำเนินการต่อไป

10) ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นเข้มงวด กวดขัน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในกรณีผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยจนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่นั้นมีส่วนร่วมรู้เห็น หรือมีส่วนในการกระทำความผิดด้วย และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปดำเนินการทางวินัยแก่ผู้บังคับบัญชานั้นด้วย

5. กรณีศึกษาเกี่ยวกับความผิดอันเกิดมาจากความขัดกันของผลประโยชน์ทับซ้อน

ตัวอย่างความผิดที่เกิดจากความขัดแย้งของผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นตัวอย่างจากการปล่อยให้เกิดการกระทำความผิดฐานทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งผู้กระทำได้รับโทษทางวินัยและบางกรณีได้รับโทษทางอาญา กรณีศึกษาเหล่านี้ได้คัดลอกมาจากเอกสารมาตรการป้องกันและแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ศาลปกครอง และข้อมูลคดีอาญาที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนจากเว็บไซต์ของสำนักข่าวอิศรา <https://www.facebook.com/isranewsfanpage/> โดยมีกรณีต่างๆที่สามารถนำมาเป็นตัวอย่างแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้ดังนี้

- เวลาไม่ช่วยอะไร

นายแดง ข้าราชการรายหนึ่ง ลงเวลาปฏิบัติราชการขัดแย้งกับการมาปฏิบัติงานหลายครั้ง โดยมีพฤติกรรมมาทำงานสาย หลัง 09.30 น. แต่มีการตอกบัตรเข้างาน ก่อนเวลา 09.30 น. หลายวัน วันที่ไม่มาปฏิบัติงานแต่กลับมีการตอกบัตรเข้าและออกจำนวน 1 วัน ตอกบัตรลงเวลาแทนเพื่อนร่วมงานและออกจากสำนักงานเกิน 1 ชั่วโมง โดยไม่มีการขออนุญาต เป็นความผิดฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ ฐานละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ และฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน โดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วร้ายแรงลงโทษตัดเงินเดือน 50% เป็นเวลา 3 เดือน

- เวลา (อ่านหนังสือ) ไม่เคยพอ

นายดำ ข้าราชการหนุ่มไฟแรง มีพฤติกรรมลาป่วยบ่อยครั้ง และลาป่วยแต่ละครั้งเป็นเวลานาน ต่อมา นายดำได้ขอลาป่วยเป็นเวลานาน เพื่อพักรักษาตัวจากโรคเครียด แต่ข้อเท็จจริงกลับรับฟังได้ว่านายดำได้เข้าทดสอบความรู้วิชากฎหมาย ของสำนักอบรมกฎหมายแห่งหนึ่ง โดยนายดำเป็นคนขอให้แพทย์ผู้ทำการตรวจออกใบรับรองแพทย์ให้เอง โดยอ้างเรื่องความเจ็บป่วย ต้องการพักผ่อน และยังไม่สามารถทำงานได้ และอ้างว่ามีวันลาเหลืออยู่เพียงพอ นายดำมีเจตนาอาศัยเหตุแห่งความเจ็บป่วยขอลาป่วยเพื่ออ่านหนังสือเตรียมตัวเข้าสอบความรู้วิชากฎหมายดังกล่าวข้างต้น จึงเห็นควรว่ากล่าวตักเตือน

- ขอเป็นสวัสดิการ

นายม่วง ข้าราชการระดับผู้บริหาร นำรถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้เป็นรถประจำตำแหน่ง และนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยให้เหตุผลว่าตนเองไม่มีรถส่วนตัว จะให้ใช้รถประจำทางย่อมไม่เหมาะสม อีกทั้งตนได้ทุ่มเทในการปฏิบัติราชการมาโดยตลอด เห็นว่าการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลดังกล่าวจึงเป็นการให้สวัสดิการเล็ก ๆ น้อย ๆ กรณีจึงเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และฐานไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบ

และแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตามมาตรา 104 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรา 82 วรรคสอง มาตรา 85 วรรคหนึ่ง และมาตรา 91 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ลงโทษตัดเงินเดือน 5% เป็นเวลา 3 เดือน

- แค่อายเอกสาร

นายสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ศาลปกครองปฏิบัติการ มักใช้เครื่องถ่ายเอกสารของสำนักงานถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน เช่น การถ่ายเอกสารเพื่อทำวิทยานิพนธ์ของตนเอง เพราะเห็นว่ากระดาษที่ทางราชการให้ใช้ในการปฏิบัติงานเหลือใช้ และไม่ต้องการเสียเงินให้แก่ร้านถ่ายเอกสาร การกระทำของนายสม แม้ว่าจะเป็นเพียงการถ่ายเอกสารแต่เป็นการเบียดบังวัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน แม้ผลประโยชน์ที่นายสมได้รับจะเล็กน้อยก็ตาม จึงเห็นควรว่ากล่าวตักเตือน

- แค่ทางผ่าน

นายเชียว ข้าราชการสำนักงานศาลปกครอง ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับ - ส่ง วิทยากรที่จะมาบรรยาย แต่ในระหว่างเดินทางได้แจ้งให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางไปส่งตนเพื่อทำธุระส่วนตัวที่บ้านพัก กรณีนี้จึงเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ตามมาตรา 104 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 ประกอบกับมาตรา 82 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ลงโทษภาคทัณฑ์

- ต้องดูแลครอบครัว

นายฟ้า ลูกจ้างประจำสำนักงานศาลปกครอง ได้กระทำผิดวินัย กรณีสำนักงานศาลปกครองได้จัดให้มีโครงการสัมมนาที่ต่างจังหวัด ก่อนการเดินทางไปสัมมนา นายฟ้าได้ขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักที่ตนสังกัดให้ตนพาภรรยาไปในการสัมมนาด้วย แต่ผู้อำนวยการสำนักไม่อนุญาต และนายฟ้าได้รับทราบคำสั่งไม่อนุญาตแล้วเมื่อถึงวันสัมมนาปรากฏว่านายฟ้ายังคงพาภรรยาไปในการสัมมนาด้วย และพาเข้าพักร่วมกันในห้องพัก ซึ่งสำนักงานศาลปกครองจัดให้นายฟ้าพักร่วมกับผู้เข้าร่วมสัมมนาคณะอื่น การกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้เข้าร่วมสัมมนาคณะอื่นซึ่งต้องเข้าพักในห้องพักเดียวกันได้รับความเดือดร้อนและไม่อาจอยู่ร่วมการสัมมนาได้อย่างราบรื่น ไม่อาจเข้าพักในห้องพักดังกล่าวได้ตามปกติ การกระทำเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานกระทำการอันไม่สมควรก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของตนและเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นการกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ตามข้อ 46 วรรคแรกแห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 ลงโทษภาคทัณฑ์

- ล้างรถที่ทำงาน

นาย น ข้าราชการระดับผู้บริหารของสำนักงานศาลปกครอง ขับรถยนต์ส่วนตัวมาที่ทำงาน เมื่อมาถึงที่ทำงาน นาย น เห็นว่ารถยนต์ของตนไม่ได้ล้างทำความสะอาดมาหลายอาทิตย์ จึงได้สั่งให้พนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานล้างรถยนต์ของตนเองด้วยน้ำของทางราชการ และได้ปฏิบัติเช่นนี้เรื่อยมาเป็นประจำโดยคิดว่าเป็นเรื่องเล็กๆ น้อยๆ ที่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานมากแต่อย่างใด แต่การกระทำของนาย น ดังกล่าวถือเป็นการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นทรัพยากรบุคคลหรือทรัพยากรน้ำไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม จึงเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน

- ฝากซื้อของหน้อย

นางสาว บ ข้าราชการสำนักงานศาลปกครอง ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงาน ทราบว่าผู้รับจ้างมีสำนักงานใหญ่อยู่ที่จังหวัดจันทบุรี ประกอบกับเคยรู้จักกันมาก่อนจากงานก่อสร้างอาคารของสำนักงานหลังก่อน นางสาว บ จึงฝากให้ผู้รับจ้างซื้อผลไม้อบแห้งมาให้ตนจำนวนมาก ซึ่งผู้รับจ้างได้ซื้อผลไม้อบแห้งมาให้นางสาว บ ตามที่ตกลงกัน แต่เมื่อนางสาว บ จะจ่ายเงินเป็นค่าของที่ตนฝากซื้อผู้รับจ้างกลับปฏิเสธไม่รับเงิน ดังกล่าวอ้างว่าเป็นคนที่เคยรู้จักกัน นางสาว บ เห็นว่างานก่อสร้างอาคารที่ผู้รับจ้างส่งมอบนั้น ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาจ้างก่อสร้าง โดยพบข้อบกพร่องหลายจุด แต่ก็ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้เพราะเห็นว่าเป็นข้อบกพร่องเล็กน้อย และถือว่าเป็นการช่วยเหลือตอบแทนผู้รับจ้างที่มีน้ำใจแก่ตน เห็นว่านางสาว บ ไม่สามารถแยกเรื่องส่วนตนออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้ จึงเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน

- ถนนหน้าบ้าน

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มีมติชี้มูลความผิดนาง จ เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) กรณีถูกกล่าวหาว่าย้ายสถานที่ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) มาบริเวณหน้าบ้านของตนเองโดยทุจริตตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 151 และมาตรา 157 ประกอบมาตรา 90 มีมูลเป็นการปฏิบัติกาฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชนหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติการไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 92

- ยืมคอมพิวเตอร์ไปใช้

คำพิพากษาศาลอาญาคดีทุจริตฯ สั่งจำคุก 2 ปี ปรับ 1 หมื่น น.ส. ร อดีตผู้ปฏิบัติงานบริหาร ภาควิชา พ. คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัย ก. เบียดบังเครื่องคอมพิวเตอร์ไปเป็นประโยชน์ส่วนตน 5 ปี ปรับ 2 หมื่น รับสารภาพ ลดโทษให้กึ่งหนึ่ง ส่วนโทษจำคุกให้รอไว้ 2 ปี ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติชี้มูลความผิด เมื่อวันที่ 17 ส.ค. 2560 ว่า นางสาว ร มีความผิดทางอาญาตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 147 มาตรา 157 และ

มาตรา 158 โดยศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบกลาง มีคำพิพากษาเมื่อวันที่ 6 ธ.ค. 2561 ว่าจำเลยผิดตามมาตรา 147 มาตรา 158 เป็นการกระทำความผิดต่อกฎหมายหลายบทให้ลงโทษตาม มาตรา 147 อันเป็นบทที่มีโทษหนักที่สุดตาม มาตรา 90 จำคุก 5 ปี ปรับ 20,000 บาท จำเลยให้การรับสารภาพ ลดโทษให้กึ่งหนึ่งตามมาตรา 78 คงจำคุก 2 ปี 6 เดือน ปรับ 10,000 บาท โทษจำคุกให้รอการลงโทษไว้มีกำหนด 2 ปี ตามมาตรา 56 หากไม่ชำระค่าปรับให้จัดการตาม มาตรา 29, 30 ทั้งนี้ มาตรา 147 ระบุว่า ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงานมีหน้าที่ซื้อ ทำ จัดการหรือรักษาทรัพย์สินใด เบียดบังทรัพย์สินนั้นเป็นของตน หรือเป็นของผู้อื่นโดยทุจริต หรือโดยทุจริตยอมให้ผู้อื่นเอาทรัพย์สินนั้นเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท ส่วนมาตรา 158 ระบุว่าผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน ทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น เอาไปเสีย หรือทำให้สูญหายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ ซึ่งทรัพย์สินหรือเอกสารใดอันเป็นหน้าที่ของตนที่จะปกครองหรือรักษาไว้หรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี และปรับไม่เกินหนึ่งแสนสี่หมื่นบาท ขณะที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ 21 มี.ค. 2562 มีมติเห็นชอบตามความเห็นของอัยการสูงสุดที่จะไม่อุทธรณ์คำพิพากษาศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบกลาง

- ตัดสรุป

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มีมติชี้มูลความผิด นาย ก. เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาญจนาภิเษกเชียงราย และพวก 2 ราย นาย ข ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และ นาย ช ครูประจำแผนกวิชาช่างยนต์ เมื่อครั้งปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ ในคดีกล่าวหา แบ่งซื้อแบ่งจ้างในการตัดชุดสูท ให้บุคลากรเบียดบังชุดสูท ไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว และดำเนินกิจกรรมไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยคณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติว่า ข้อกล่าวหากรณีแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ในการตัดชุดสูทให้บุคลากร โดยบุคคลทั้งสามมีมูลความผิดทางอาญาตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 157 และฐานเป็นเจ้าของหน้าที่ ของรัฐปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 123/1 ประกอบพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 192 และมีมูลความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 85 วรรคสอง

.....

บรรณานุกรม

- กรมบังคับคดี กองบริหารทรัพยากรบุคคล. (2560). *คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน*. กรุงเทพฯ: กรมบังคับคดี.
- กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม. (2560). *คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กรณี : คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างอาจเรียกรับของขวัญเงินสนับสนุน เงินบริจาค จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560*. กรุงเทพฯ: กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม.
- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมการข้าว. [2552]. *คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน*, กรุงเทพฯ: กระทรวงเกษตรและสหกรณ์.
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓.
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามความในมาตรา ๑๐๐ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒.
- มหาวิทยาลัยรามคำแหง. (2560). *คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สำนักงาน ก.พ. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม. (2552). *ความขัดแย้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม*. นนทบุรี: สำนักงาน ก.พ.
- สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. (2560). *คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560*. นนทบุรี: สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัสดุ. (2561). *คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ.
- สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.). (2560). *คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน*. กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง.
- Organisation for Economic Co-operation and Development. (2005). *Managing conflict of interest in the public sector*. Paris: Organisation for Economic Co-operation and Development.