



คู่มือ

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(ฉบับปรับปรุง)



คำนำ

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติ หรือ คสช. ได้มีคำสั่งที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ กำหนด มาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริม การมีส่วนร่วมจากทุกส่วนในการตรวจสอบ ฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้น มิให้เกิดการทุจริตได้ ประกอบกับเพื่อรองรับการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ในยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์เจตจำนง ทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างวัฒนธรรมทางการเมือง (Political Culture) ที่มุ่งต้านการทุจริตในทุกภาคส่วน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะเป็นหน่วยงาน ด้านนิติบัญญัติมีหน้าที่หลักในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติให้แก่ คณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ สมาชิกสภาขับเคลื่อนการปฏิรูป ประเทศ และสนับสนุนการดำเนินงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความรุนแรงของปัญหาการปฏิบัติงาน และการดำเนินการของส่วนราชการในการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และ
เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมิให้เกิดประโยชน์ทับซ้อน จึงได้
จัดทำ “คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร” ฉบับนี้ เพื่อสร้างการรับรู้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงาน
ทุกระดับ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ และใช้เป็นคู่มือใน
การปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันปัญหาประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นจาก
ความไม่รู้ หรือขาดแนวปฏิบัติที่ถูกต้องและเหมาะสม โดยเนื้อหา
ประเด็นหลัก และตัวอย่างกรณีต่างๆ ประมวลมาจาก “คู่มือการปฏิบัติ
สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่าง
ประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐
แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม
การทุจริต” ของสำนักงาน ป.ป.ช. หนังสือ “แก้ทุจริต คิดฐานสอง” ของ
สำนักงาน ป.ป.ช. “คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข” และ “คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”
มาเปรียบเทียบ และเพื่อให้คู่มือฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
โดยคำแนะนำของที่ปรึกษาโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(นางสาวพรพิมล รัตนพิทักษ์) ที่ให้จัดทำแบบพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ
และไม่พึงปฏิบัติ (Do and Don't) และผลอากาศเอก วีรวิท คงศักดิ์
ที่ให้เพิ่มกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับ
การกระทำความผิดวินัยที่มีลักษณะของการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของ
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งผู้จัดทำ (นางจันทร์เพ็ญ อานามวัฒน์
ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ) ได้เพิ่มเติมข้อมูลตามคำแนะนำของ
ทั้งสองท่านเรียบร้อยแล้ว และได้จัดทำ “คู่มือการป้องกันผลประโยชน์

ทัชช็อนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับปรับปรุง)”
เพื่อเผยแพร่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างประจำของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติ
และไม่ปฏิบัติตนเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทัชช็อน และเป็นอุทธาหรณ์
และเครื่องเตือนสติมิให้เกิดการกระทำความผิดวินัยดังเช่นกรณี
ตัวอย่างขึ้นอีก

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการป้องกันผลประโยชน์
ทัชช็อนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับปรับปรุง) นี้
จะเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการปฏิบัติงานให้ม
ีความถูกต้อง เหมาะสม เพื่อลดปัญหาการปฏิบัติหน้าที่หรือการละเว้น
การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบและป้องกันการทุจริตภายในสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์และ
สร้างความเชื่อมั่นที่ดีให้แก่ประชาชนและสังคม ในฐานะองค์กร
ด้านนิติบัญญัติของชาติต่อไป

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
มิถุนายน ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
บทที่ ๑ ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๑
บทที่ ๒ การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๓๘
บทที่ ๓ การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ	๔๘
บทที่ ๔ การให้ การรับของขวัญและผลประโยชน์	๕๔
บทที่ ๕ การเรียไ้ไร	๖๗
บทที่ ๖ ช่องทางและขั้นตอนการดำเนินการต่อ ข้อร้องเรียนกรณีการมีผลประโยชน์ทับซ้อน	๗๕
หนังสืออ้างอิง	๘๒
ภาคผนวก	๘๕
๑) กฎหมายที่เกี่ยวข้องและประมวลจริยธรรม	๘๖
๒) แบบฟอร์มการสอบทานกรณีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๓๔
๓) ตารางตรวจสอบการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติงาน	๑๓๖

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็น การทุจริตคอร์รัปชัน ประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจใน ตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติ หน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม ทำให้ ผลประโยชน์ขององค์กรและสังคมต้องสูญเสียไป อาจอยู่ในรูปของ ผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมใน สังคม ตลอดจนถึงคุณค่าอื่นๆ และโอกาสในอนาคต

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest : COI) จึงเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหาร ภาครัฐ ที่นับเป็นบ่อเกิดของปัญหา การทุจริตประพฤติมิชอบ ในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อน ปัญหาการบริหารจัดการที่ ขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็น อุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ



แนวทางการปรับกระบวนการความคิดการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน

○ การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog)

ฐานสิบ เป็นระบบการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่มีตัวเลขหลายตัว และอาจหมายถึงโอกาสที่จะเลือกได้หลายทาง เกิดความคิดที่หลากหลาย ชับซ้อนหากนำมาเปรียบเทียบกับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึงการที่นำตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตัวมาปะปนกัน แยกประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันไม่ได้



ที่มา : ภาพจากหนังสือ “แก๊งทุจริต คิดฐานสอง” ชุดความรู้การเฝ้าระวังการทุจริต
ของหน่วยงานภาครัฐ ชุดที่ ๓, สำนักงาน ป.ป.ช., ๒๕๕๙: ปก.

การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐยังมีระบบการคิดที่นำประโยชน์ส่วนตน และ ประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันไปหมด แยกแยะไม่ออกว่าสิ่งไหนคือ ประโยชน์ส่วนตนสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน เหนือกว่าประโยชน์ของส่วนรวมหรือของหน่วยงาน จะคอย แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม จะต้องยึดประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก (สำนักงาน ป.ป.ช., ๒๕๕๙: ๑๙-๒๐)

○ การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Digital)

ฐานสอง เป็นระบบการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารถ เลือกได้เพียงสองทาง คือ ๐ (ศูนย์) กับ ๑ (หนึ่ง) และอาจหมายถึง โอกาสที่จะเลือกได้เพียง ๒ ทาง คือ “ใช่กับไม่ใช่” “ทำได้กับ ทำไม่ได้” “ประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม” จึงเหมาะใน การนำมาเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้อง แยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตัวออกจากกันอย่างเด็ดขาด

ดังนั้น การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Digital) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีระบบการคิดที่สามารถแยกออก อย่างชัดเจนว่า สิ่งไหนถูกสิ่งไหนผิด สิ่งไหนทำได้สิ่งไหนทำไม่ได้

สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตนสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม ไม่นำมา
ปะปนกัน ไม่นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่เบียด
บังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือของหน่วยงานเหนือกว่า
ประโยชน์ของส่วนตน ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
ราชการ ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่
กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
จะต้องยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก (สำนักงาน ป.ป.ช., ๒๕๕๙:
๑๙-๒๑)



ที่มา : ภาพจากหนังสือ “แก้ทุจริต คิดฐานสอง” ชุดความรู้การเฝ้าระวังการทุจริต
ของหน่วยงานภาครัฐ ชุดที่ ๓, สำนักงาน ป.ป.ช., ๒๕๕๙: หน้า ๒๔-๒๕.

กรณีตัวอย่าง

นำรถหลวงไปใช้งานแต่งลูก

อดีตคณบดีคณะแพทยศาสตร์แห่งหนึ่ง สั่งให้เจ้าหน้าที่ไปช่วยจัดเตรียมงานแต่งงานบุตรสาวของตน โดยนำเก้าอี้พร้อมผ้าปกอกคลุมเก้าอี้ กระถางต้นไม้ กล้องวิดีโอ โทรทัศน์ สายสัญญาณ ขาดังกล้องมอเนเตอร์ กล้องถ่ายรูป ชุดสวิตเซอร์ เครื่องเล่นและเครื่องบันทึกดีวีดี ไปใช้ในการจัดงานงานวิวาห์ และนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้ขนของและรับส่งเจ้าหน้าที่ไปที่บ้านของตน ซึ่งทรัพย์สินที่ใช้ทุกอย่างเป็นของคณะแพทยศาสตร์ฯ (ของส่วนรวม)

คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดให้ดำเนินคดีต่อจำเลย ในเบื้องต้นจำเลยให้การปฏิเสธ แต่ต่อมาได้ยื่นคำร้องให้การรับสารภาพในภายหลัง

พนักงานอัยการเป็นโจทก์ยื่นฟ้องอดีตคณบดีคณะแพทยศาสตร์เป็นจำเลยในความผิดฐานเป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่ซื้อ ทำ จัดการ หรือรักษาทรัพย์สินใด ๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริตอันเป็นการเสียหายแก่รัฐ และเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๑ และ ๑๕๗

การกระทำของจำเลยดังกล่าว เป็นการใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริต นำทรัพย์สินต่างๆ ของคณะแพทยศาสตร์ฯ ไปใช้

ศาลอาญาพิเคราะห์แล้วเห็นว่า กระกระทำของจำเลย เป็นการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ตามฟ้อง จึงพิพากษาให้จำคุก ๕ ปีและปรับ ๒๐,๐๐๐ บาท แต่จำเลยให้การรับสารภาพ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา มีเหตุบรรเทาโทษ ลดโทษให้ กึ่งหนึ่ง คงจำคุกเหลือ ๒ ปี ๖ เดือน และปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท

เมื่อพิเคราะห์พฤติการณ์ความร้ายแรงแห่งคดีแล้วเห็นว่า เมื่อจำเลยทราบการกระทำของตนและพยายามบรรเทาผลร้ายที่เกิดขึ้น โดยการชดใช้ค่าเสียหายคืนในทันที ประกอบกับจำเลย รับราชการเป็นแพทย์มานาน ทำคุณความดีให้แก่หน่วยงานและ ประเทศชาติมาโดยตลอด ทั้งจำเลยมิเคยกระทำความผิดอาญา ใดๆ และไม่เคยต้องโทษจำคุกมาก่อน โทษจำคุกให้รอลงอาญา ไว้ ๒ ปี

เป็นคนหลวงก็ต้องใช้ของหลวง

นายดวงดี ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอ ถูกร้องเรียนว่า นอกจากนำรถราชการซึ่งตามระเบียบถือว่าเป็นรถส่วนกลาง ไปใช้ในงานราชการเช่น ใช้เดินทางไปประชุม หรือออกตรวจราชการท้องที่แล้ว ยังนำรถราชการไปใช้ในทางส่วนตัวด้วย เช่น ใช้รับส่งภรรยาและลูก เที่ยวพักผ่อนชายทะเลกับครอบครัว ใช้ไปงานสังคมต่างๆ ใช้ไปเรียนปริญญาโท ใช้พาภรรยาและบุตรไปห้างสรรพสินค้า และการใช้รถราชการในเรื่องส่วนตัวก็เคยเกิดอุบัติเหตุและใช้เงินทางราชการทำการซ่อมแซม นายดวงดีให้การปฏิเสธและอ้างว่าที่อื่นก็ทำแบบนี้ทั้งนั้น ไม่เห็นเป็นอะไร สงสัยมีคนกลั่นแกล้งตน

เมื่อสอบสวนแล้วปรากฏว่า นายดวงดีได้นำรถยนต์ราชการไปเก็บไว้ที่บ้านพักส่วนตัวทั้งวัน โดยไม่ได้ขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัดให้ถูกต้องตามระเบียบเกี่ยวกับรถราชการ และในการใช้รถนั้นก็ไม่มีใบขออนุญาตการใช้รถราชการ และไม่มีการบันทึกเลขไมล์ของรถตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และระเบียบของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับรถและการใช้รถราชการ

พฤติกรรมของนายดวงดีดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และฐานอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นตามมาตรา ๘๒ (๒) และมาตรา ๘๓ (๓) ประกอบมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือนร้อยละ ๕ เป็นเวลา ๑ เดือน



ที่มา : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๕๙: หน้า ๑๙-๒๐.

ดูงานด้วยรับปริญญาด้วย

นางแดง เป็นผู้รับผิดชอบโครงการศึกษาดูงานพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข เป็นเวลา ๗ วัน โดยได้เบิกจ่ายเงินราชการเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และอื่นๆ รวมประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาทเศษ

ในระหว่างการเดินทางไปราชการเพื่อศึกษาดูงานครั้งนี้ ปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ที่ไปศึกษาดูงานครั้งนั้น ล้วนเป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโทจากมหาวิทยาลัยของรัฐแห่งหนึ่งที่มาเปิดสอน และทั้งหมดได้ไปสมัครรับและรับปริญญาที่มหาวิทยาลัยดังกล่าวจริง ตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนจะมีการจัดทำโครงการศึกษาดูงานดังกล่าว

ส่วนวันที่ไม่มีการซ่อมและรับปริญญา ปรากฏว่า คณะเจ้าหน้าที่ทั้งหมดไปศึกษาดูงานจริงทั้ง ๕ แห่ง ทั้งนี้ ในการศึกษาดูงานแต่ละแห่งได้มีการมอบของที่ระลึกให้กับหน่วยงาน และมีการลงนามในสมุดเยี่ยมด้วย ต่อมาภายหลังได้มีการคืนเงินเบิกจ่ายให้กับทางราชการครบถ้วนแล้ว

พฤติการณ์นางแดงดังกล่าว เป็นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นตามมาตรา ๘๓ (๓) และมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือนร้อยละ ๔ เป็นเวลา ๓ เดือน

ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

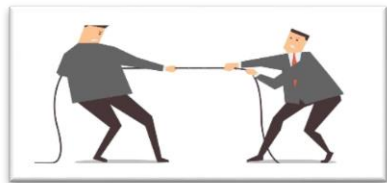
ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest : COI) เป็นปัญหาสำคัญของการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน ที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบในวงราชการในระดับที่รุนแรง สะท้อนถึงปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

Conflict of Interests แปลความหมายว่า “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” หรือ “ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม” อันหมายถึงการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) (สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)

สำนักงาน ก.พ. นิยามคำว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานราชการ) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัว หรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นว่าจะจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องเป็นหลัก (องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย), ๒๐๑๖, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน <http://www.anticorruption.in.th/2016/th/detail/56/1/> ผลประโยชน์ทับซ้อน%20 (conflict%20of%20interest). วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐)

Organisation for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) ว่า เป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ โดยแบ่งเป็น



๓ ประเภท คือ (สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)

๑) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) คือ มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived & Apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้ขาดประสิทธิภาพ อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่นรับรู้ และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) คือ ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

นักวิชาการให้ความหมาย และขอบเขตของผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้ กรมส่งเสริมการเกษตร, (๒๕๕๙) [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน http://ethics.person.doae.go.th/wp-content/uploads/ความรู้_ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.

๑. ความหมายอย่างกว้าง หมายถึง การปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานหรือองค์การหรือต่อส่วนรวมแต่ดำเนินการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว และเพื่อนฝูง

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในหน่วยงาน ภาครัฐ องค์กรธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรวิชาชีพต่างๆ โดยสามารถเกิดขึ้นได้ ทั้งในระดับนโยบายของชาติ หน่วยงานราชการ และองค์กรในระดับท้องถิ่น ดังนั้น ผลประโยชน์ทับซ้อนจึงมีมูลค่าความเสียหายมหาศาล และในบางกรณีความเสียหายอาจปรากฏออกมาในรูปของที่เป็นวัตถุและผลประโยชน์ที่ไม่ใช่วัตถุอีกด้วย

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนมิได้จำกัดเฉพาะผลประโยชน์ของบุคคลเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการมีอคติในการตัดสินใจ หรือการดำเนินการอันมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ของหน่วยงานอีกหน่วยงานหนึ่งด้วย เช่น การที่บุคคลดำรงตำแหน่งซ้อนกันในสองหน่วยงาน อันก่อให้เกิดการทำบาทบาทที่ขัดแย้งกัน และมีการใช้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหนึ่งไปรับใช้ผลประโยชน์ของอีกหน่วยงานหนึ่ง

๔. การฉ้อราษฎร์บังหลวง และการคอร์รัปชั่นเชิงนโยบาย (Policy Corruption) เป็นรูปแบบหนึ่งของผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากทั้งสองรูปแบบต่างเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่ที่มุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือพรรคพวก

ดังนั้น ผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตัวอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน มีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้(สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)



๑. การหาผลประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือการฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น

๒. การรับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสีย

ภาษี หรือเป็นเจ้าของหน้าที่จัดซื้อแล้วรับกระเช้าของขวัญเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น

๓. การใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนโดยใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์หรือคอมพิวเตอร์ราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

๕. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เช่น ผู้บริหารส่วนราชการรู้ข้อมูลว่าทางราชการจะตัดถนน จึงซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวไว้ก่อน เป็นต้น

๖. การรับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชี แต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

๗. การทำงานหลังออกจากตำแหน่ง คือการไปทำงานให้กับผู้อื่นหลังออกจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารแห่งประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่น ๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ เกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตัวกับ

ผลประโยชน์ทางวิชาชีพ (Professional Interests) อันส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง / ไม่ลำเอียง โดยผลประโยชน์ทับซ้อนก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในรูปแบบของตัวเงิน ทรัพย์สินเท่านั้น และผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงิน ซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อนจะส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจที่มีต่อบุคคลผู้นั้นว่าเขาจะสามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งให้ครองอยู่อย่างมีคุณธรรมจริยธรรมมากน้อยเพียงใด

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ (สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)

• ผลประโยชน์ส่วนตัว (Private Interest)

ผลประโยชน์ คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตัว” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดที่เจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interest) มี ๒ ประเภท คือ

๑) ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน (Pecuniary) เป็นผลประโยชน์ที่ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลด ของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ



๒) ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (Non-pecuniary) เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่นๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง อคติ เลือกที่รักมักที่ชัง และความเชื่อ ความคิดเห็นส่วนตัว

• หน้าที่สาธารณะ (Public Duty)

หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐ คือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (Public Interest) ซึ่งบุคคลเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่รวมถึงผู้อื่นที่ทำงานให้ภาครัฐด้วย เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร เป็นต้น

• ผลประโยชน์สาธารณะ

ผลประโยชน์สาธารณะ คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช้ผลประโยชน์ของกลุ่มคน โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐต้อง

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมี

และจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ และมีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตประโยชน์ส่วนตนที่จะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน

- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่

- ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่งขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

• หน้าที่ที่ทับซ้อน (Conflict of Duty)

หน้าที่ที่ทับซ้อน (Conflict of Duty) หรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน (Competing Interests) มี ๒ ประเภท

ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดขึ้น เมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ เกิดความผิดพลาด หรือผิดกฎหมาย ซึ่งโดยปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็จะพบปัญหาในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อย หรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้ ซึ่งส่วนใหญ่มักไม่ค่อยให้ความสำคัญกับปัญหานี้ เพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ ก็อาจเกิดการประหลาดมิชอบหรือความลำเอียงหรืออคติต่อคนบางกลุ่ม หน้าที่ที่ทับซ้อนจึงถือว่าเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะมีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาใช้จัดการกับหน้าที่ที่ทับซ้อนได้

ประเภทหรือรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทหรือรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน (สำนักงาน ก.พ., ๒๕๔๗; สำนักงาน ป.ป.ช., ๒๕๕๕: ๖-๗; สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, ๒๕๕๙: ๙-๑๐)

๑. การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ต่าง ๆ

(Acceptance of Benefit) ที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การรับของขวัญ เงินสนับสนุน เงินที่ลูกค้าของหน่วยงานบริจาคให้ หรือบริการต่างๆ จากบริษัทเอกชน

ตัวอย่างเช่น

- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน เพื่อช่วยให้บริษัทเอกชนรายนั้นชนะการประมูล ได้รับงานโครงการขนาดใหญ่ของรัฐ
- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไปเป็นคณะกรรมการของบริษัทเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจและได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกหรือความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ จากบริษัทเหล่านั้น ซึ่งมีผลต่อการให้คำวินิจฉัยหรือข้อเสนอแนะที่เป็นธรรม หรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อบริษัทผู้ให้นั้นๆ
- เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับชุดของขวัญจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน เมื่อต้องทำงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเอกชนแห่งนั้นก็ช่วยเหลือให้บริษัทนั้นได้รับสัมปทาน เนื่องจากรู้สึกว่าการตอบแทนที่เคยได้รับของขวัญมา
- เจ้าหน้าที่ซื้อขายตำแหน่งจ่ายผลประโยชน์ ของขวัญมีมูลค่าสูง เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตน
- เจ้าหน้าที่รับเงินของบริษัท เป็นค่าสนับสนุนค่าเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ

สถานการณ์ตัวอย่าง

นาง ม. มีพฤติกรรมติดตามทวงถามเงินจากนาง จ. เพื่อนร่วมงาน จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท แทนสามีของนาง ม. ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการเรียกร้องเงินจำนวนดังกล่าว โดยอ้างว่า เพื่อนำไปจ่ายให้กับนักรการเมืองเป็นค่าวิ่งเต้นที่ได้ช่วยเหลือให้นาง จ. ได้บรรจุเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ โดยนาง ม. ได้ทวงถามเงินจำนวนดังกล่าวด้วยวิธีการโทรศัพท์ไปหาสามีของนาง จ. โดยใช้ถ้อยคำในการสนทนาไม่สุภาพ และได้ส่งโทรสารและจดหมายทวงถามเงินไปยังที่ทำงานของสามีนาง จ. โดยให้ทำสัญญาเงินกู้กับตนเองโดยคิดดอกเบี้ย เพื่อจะได้นำเงินจำนวนดังกล่าวไปให้กับสามีของนาง ม. นำไปให้นักรการเมือง ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวเป็นการกระทำผิดวินัยฐานกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน และฐานไม่รักษาชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสียโดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วตามข้อ ๓ (๑๓) และ (๑๗) วรรคหนึ่งของกฎ ก.ร. ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงโทษลดขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น

ที่มา สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สถานการณ์ตัวอย่าง

นาง ย. กระทำการปกปิดและมีข้อตกลงกับนาง ก. ข้าราชการบำนาญสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่จะไม่นำคำพิพากษาของศาลที่ได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก นาง ก. ซึ่งได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิด อันเกิดจากการใช้เช็ค พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๔ (๑) และ (๒) เป็นเวลา ๒ เดือน อันเป็นเหตุให้นาง ก. หมดสิทธิได้รับบำนาญปกติตั้งแต่วันที่ ศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุด ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๔๙๔ มาตรา ๕๒ มายื่นขอรับบำนาญจากสำนักการคลังและงบประมาณ เพื่อให้ นาง ก. สามารถนำเงินบำนาญที่ได้รับมา ชำระหนี้ที่มีอยู่ให้กับนาง ย. พฤติกรรมของนาง ย. เป็นการกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน และเป็นการไม่รักษาชื่อเสียงของตนและไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนโดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วตามข้อ ๓ (๑๓) และ (๑๗) วรรคหนึ่งของกฎ ก.ร. ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ว่าด้วยวินัย ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ลงโทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น

ที่มา สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สถานการณ์ตัวอย่าง

นาย บ. ก่อนลาออกจากราชการ ได้เดินทางเข้าพบนาย พ. เจ้าของโรงพยาบาลเอกชนแห่งหนึ่ง โดยกระทำการหลอกลวงนาย พ. เพื่อให้หลงเชื่อว่ นาย บ. ซึ่งมีตำแหน่งเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ สามารถช่วยเหลือประสานงานไปยังกรมทางหลวงให้สามารถเปิดทางเข้า – ออก โรงพยาบาลบริเวณจุดตัดกลับรถได้ และร่วมกับบุคคลอื่นเรียกรับค่าตอบแทนจากนาย พ. จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดยได้เรียกรับค่าตอบแทนไปแล้วรวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๐,๐๐๐ บาท เพื่อนำไปใช้เป็นค่ารับรองเจ้าหน้าที่กรมทางหลวงและค่าเดินสำรวจและออกแบบ (พิมพ์เขียว) โดยมีได้มีการดำเนินการดังกล่าวจริงตามที่กล่าวอ้าง ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวได้กระทำนอกบริเวณรัฐสภาในช่วงเวลาปฏิบัติราชการ ๓ วัน โดยมีได้รับอนุญาตให้ลาจากผู้บังคับบัญชา เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๖ และเป็นการละทิ้งหน้าที่ราชการ การกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานไม่ถึงและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการและไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ ตามข้อ ๓ (๙) และ (๑๐) วรรคหนึ่งของกฎ ก.ร. ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ

และการที่นาย บ. ได้กระทำการหลอกลวงนาย พ. เจ้าของโรงพยาบาลเอกชน เพื่อให้หลงเชื่อว่านาย บ. ซึ่งมีตำแหน่งเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญสามารถช่วยเหลือประสานไปยังกรมทางหลวงให้สามารถเปิดทางเข้า – ออก โรงพยาบาล บริเวณจุดตัดกลับรถได้ และร่วมกับบุคคลอื่นเรียก รับค่าตอบแทนจากนาย พ. เป็นเงินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดยได้เรียกรับค่าตอบแทนไปแล้วรวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๐,๐๐๐ บาท โดยมีได้มีการดำเนินการดังกล่าวจริงตามที่กล่าวอ้าง การกระทำดังกล่าวจึงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามข้อ ๓ (๑๗) วรรคสอง ของกฎ ก.ร. ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประกอบกับข้อ ๗ ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงโทษไล่ออกจากราชการ

ที่มา สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สถานการณ์ตัวอย่าง

นาง ฅ. ได้ปลอมเอกสารและปลอมลายมือชื่อของนายส. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ในหนังสือกระทรวงศึกษาธิการซึ่งเป็นหนังสือราชการ เพื่อขอความอนุเคราะห์ช่วยเหลือเด็กเข้าโรงเรียนชั้นอนุบาล โรงเรียนพญาไท อันเป็นการกระทำผิดที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานไม่ซื่อสัตย์สุจริต ฐานยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน และฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ทำให้เสื่อมเสียโดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ตามข้อ ๓ (๒) วรรคหนึ่งและวรรคสอง (๑๓) และ (๑๗) วรรคหนึ่ง ของกฎ ก.ร. ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๓๗) ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงโทษลดขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น

ที่มา สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

๒. การหาประโยชน์ให้ตนเอง หรือการทำธุรกิจกับตนเอง (Self Dealing) เป็นการหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว พวกพ้องจากตำแหน่งหน้าที่ หรือเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น การเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานตนเอง การมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด

ตัวอย่างเช่น

- เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตนเองหรือบริษัทครอบครัวได้รับงานเหมาจากรัฐ
- เจ้าหน้าที่ฝากลูกหลานเข้าทำงาน หรือช่วยญาติหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ
- เจ้าหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาให้หน่วยงานต้นสังกัดซื้อคอมพิวเตอร์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่
- ผู้บริหารหน่วยงานทำสัญญาเช่ารถไปสัมมนาและดูงานกับบริษัท ซึ่งตนเองเป็นเจ้าของหรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่
- การทำสัญญาให้หน่วยงานซื้อที่ดินของตนเองในการสร้างสำนักงานแห่งใหม่
- หัวหน้าส่วนราชการแห่งหนึ่งได้มีคำสั่งแก้ไขราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทผู้เสนอราคาที่เป็นคนรู้จักก่อให้เกิดความเสียหายกับส่วนราชการ

๓. การทำงานหลังออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะ หรือหลังจากเกษียณไปแล้ว (Post Employment) เช่น การทำงาน หลังจากออกจากงานเดิม การลาออกจากหน่วยงานไปทำงานใน หน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจประเภทที่ตนเองเคยมีอำนาจควบคุม กำกับ ดูแล การใช้ความรู้ประสบการณ์หรือการใช้อิทธิพลจากการเคยดำรง ตำแหน่งเดิมมารับงานหรือเพื่อประโยชน์ตนเองและเครือญาติ

ตัวอย่างเช่น

- การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกษียณ แล้วใช้อิทธิพลที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐ รับเป็นที่ปรึกษาให้บริษัทเอกชนที่ตนเคยติดต่อประสานงาน โดยอ้างว่าจะได้ติดต่อกับหน่วยงานรัฐได้อย่างราบรื่น
- การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้เกษียณมาทำงานในตำแหน่ง เดิมที่หน่วยงาน โดยไม่คุ้มค่ากับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรด้านเวชภัณฑ์ และสุขภาพออกจากราชการไปทำงานในบริษัทผลิตหรือ ขายยา เป็นต้น

๔. การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) เช่น การเป็นที่ปรึกษาบริษัทดำเนินธุรกิจที่แข่งขันหรือรับงานจากต้นสังกัด การใช้เวลาหรือเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

ตัวอย่างเช่น

- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการ เพื่อให้บริษัทเอกชนที่ว่าจ้างนั้นเกิดความน่าเชื่อถือกว่าบริษัทคู่แข่ง
- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปปฏิบัติงานพิเศษอื่นๆ
- การที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐ รับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ที่ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบบัญชี
- เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภาษีอากรได้เปิดสำนักงานบัญชีเพื่อทำบัญชีและรับจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด ซึ่งในเวลาปฏิบัติงานก็จะเลือกให้บริการเฉพาะรายที่ตนเองได้รับประโยชน์จากผู้เสียภาษีเท่านั้น

๕. การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) เช่น การใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ตนเอง

ตัวอย่างเช่น

- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบข้อมูลโครงการตัดถนนเข้าหมู่บ้าน จึงบอกให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินบริเวณโครงการดังกล่าว เพื่อขายให้กับราชการในราคาที่สูงขึ้น
- การที่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบโครงการถ่ายทอดคมนาคมทราบมาตรฐาน (Specification) วัสดุ อุปกรณ์ที่จะใช้ในการวางโครงข่ายโทรคมนาคม แล้วแจ้งข้อมูลให้กับบริษัทเอกชนที่ตนรู้จัก เพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล เป็นต้น
- การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล
- การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศ หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือพันกำหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น

๖. การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
(Using Employer's Property for Private Usage) เช่น การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว การนำวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลับไปใช้ที่บ้าน

ตัวอย่างเช่น

- การใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว
- การใช้รถยนต์ราชการไปทำธุระเรื่องส่วนตัว
- การนำรถยนต์ส่วนตัวมาล้างที่หน่วยงาน
- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้มีหน้าที่ซ้บรถยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัวจนทำให้ส่วนราชการต้องเสียบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันมากกว่าที่ควรจะเป็น ซึ่งมีความผิดฐานลักทรัพย์ด้วย
- เจ้าหน้าที่นำสวัสดิการบ้านพักของทางราชการที่ตนมีสิทธิพักไปให้ผู้อื่นอยู่อาศัย โดยเก็บค่าเช่า แล้วนำเงินไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว
- หัวหน้าส่วนราชการแห่งหนึ่ง ได้รับมอบรถยนต์จากบริษัทเอกชน ซึ่งบริจาคเพื่อใช้ในางานราชการของหน่วยงาน แต่ได้ใช้รถยนต์คันดังกล่าวแต่เพียงผู้เดียวทั้งในเรื่องส่วนตัวและงานราชการ และนำไปเก็บไว้ที่บ้านของตนเอง โดยไม่ได้ขออนุญาต ให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อ ประโยชน์ทางการเมือง (Pork - Barreling)

ตัวอย่างเช่น

- รัฐมนตรีเจ้าสังกัดอนุมัติโครงการไปลงในเขตพื้นที่เลือกตั้งของตนเองเพื่อใช้หาเสียง
- การใส่ชื่อตนเองเพื่อประโยชน์ทางการเมืองในฐานะ รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของทรัพย์สินสาธารณะ เช่น ถนนที่พักรอรถประจำทาง อ่างเก็บน้ำสวนสาธารณะ สะพาน เป็นต้น
- การที่นักการเมืองในจังหวัดขอเพิ่มงบประมาณเพื่อนำโครงการ ตัดถนน สร้างสะพานลงในจังหวัด
- การใช้งบประมาณในการหาเสียง

สถานการณ์ตัวอย่าง

นายประจวบ ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ
โทรคมนาคมที่กำลังจะเกษียณ รับเชิญไปรับประทานอาหาร
กลางวันกับนางนียดา ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
บริษัทผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ยักษ์ใหญ่รายหนึ่ง

นายประจวบ - ผมตัดสินใจไปเป็นที่ปรึกษาแล้วนะครับ
นางนียดา - ดิฉันดีใจมากค่ะเพราะประสบการณ์ของ
ท่านคงช่วยบริษัทเราได้มาก ต่อจากนี้ เราคงได้เปรียบคู่แข่ง
มากเลยค่ะ

การกระทำดังกล่าวถือว่าเป็นความขัดแย้งกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม เพราะเป็น
การทำให้หน่วยงานราชการเสียเปรียบ และอาจมีการใช้อำนาจ
บาบารมีในที่ทำงานเดิม ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ
และไม่ยุติธรรมกับบริษัทเอกชนรายอื่นๆ

ที่มา: สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์, ๒๕๕๙: ๑๖.

สถานการณ์ตัวอย่าง

นายประธาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ ได้เรียกนางศรี
เจ้าหน้าที่ธุรการไปคุยที่ห้องประชุมของฝ่ายพัสดุ

นายประธาน - คุณศรี คุณช่วยพิมพ์งานที่กรมฯ เรา
จะจัดซื้อจัดจ้างตามนี้นะ แล้วพรุ่งนี้นำไปแจกที่ประชุมให้
คณะกรรมการฯ อย่าให้ผิดเชียวละ

นางศรี - ที่ผ่านเราไม่เคยมีการกำหนดไม่ใช่หรือคะ

นายประธาน - คุณอย่าสงสัยมากนักเลย คนเรามี
พรรคพวกก็ต้องเกื้อหนุนกัน การประชุมครั้งนี้กรรมการฯ
ทุกคนก็รู้อยู่แล้วล่ะว่าบริษัทไหนจะได้รับเลือก

นางศรี - ค่ะ ได้ค่ะ

นายประธาน - ขอบใจคุณศรี

การกระทำดังกล่าว ถือว่าเป็นความขัดแย้งกัน
ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้กำหนด Spec ที่เกื้อหนุน
พวกพ้อง ขณะที่ผู้เสนอสินค้ารายอื่นไม่ทราบ เป็นการเลือก
ปฏิบัติและใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ให้แก่
พวกพ้องให้ได้เปรียบในการแข่งขันหรือได้รับชัยชนะในการ
ประมูลงานและผิดจรรยาบรรณข้าราชการ ซึ่งหากได้ดำเนิน
ด้วยความโปร่งใส ราชการจะใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่ากว่า

ที่มา: สำนักงาน ก.พ., ๒๕๔๗.

ตัวอย่างการให้ประโยชน์อันคำนวณเป็นเงินได้

- การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
- การขาย การให้เช่าซื้อทรัพย์สินเกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏเห็นในท้องตลาด
- การใช้สถานที่ ยานพาหนะหรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
- การให้ส่วนลดในสินค้าหรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยการให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้กับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- การให้เดินทาง หรือขนส่งบุคคล หรือสิ่งของโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า



- การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่น ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า

ดังนั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐ **อย่าหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง**

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาท จึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ”

“คนอื่น ๆ ก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“ฉันไม่เห็นกฎ ระเบียบใด ๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใด ๆ”

เหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ ไม่สามารถปกป้องจากการถูกดำเนินการทางวินัยได้ หากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่มีขอบ

ดังนั้น เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน นับเป็นจริยธรรม
ขั้นพื้นฐานอันจะนำมาซึ่งการทำงานที่มีประสิทธิภาพที่ดีขององค์กร
การละเมิดจริยธรรมพื้นฐานด้วยการมีผลประโยชน์ทับซ้อนนี้
อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทุกคนที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น
ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงต่อประชาชน จึงควรสร้าง
ภูมิคุ้มกันเพื่อป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อประโยชน์
ส่วนรวมของชาติและประชาชนทั่วไป

การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

หลักสำคัญของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)

- ความซื่อตรงต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ถือเป็นรากฐานของหลักนิติธรรม (ประชาชนทุกคนเสมอภาคภายใต้กฎหมายและต้องได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม)

- ถ้าไม่จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ก็จะละเลยประโยชน์สาธารณะและให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่มแทนซึ่งจะมีผลต่อการปฏิบัติงานและอาจนำไปสู่การประพฤติมิชอบในที่สุด

- ผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ได้ผิดในตัวเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของรัฐก็มีชีวิตส่วนตัว มีบางครั้งที่ผลประโยชน์ส่วนตัวจะมาขัดแย้งกับการทำหน้าที่ แต่ประเด็นคือบุคคลนั้นต้องเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนที่มี

- หน่วยงานภาครัฐต้องจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างโปร่งใสและพร้อมรับผิดชอบ มิฉะนั้นจะบั่นทอนความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน
- ปัจจุบันขอบเขตของผลประโยชน์ทับซ้อนขยายมากกว่าเดิม เนื่องจากมีการร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนรวมถึงระหว่างหน่วยงานภาครัฐทำให้มีความสัมพันธ์ซับซ้อน และมีกรณีการทับซ้อนมากขึ้น
- หน่วยงานควรตระหนักว่าผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นในการทำงานได้ตลอดเวลา จึงจำเป็นต้องพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน
- ผลประโยชน์ทับซ้อนจะเป็นสิ่งผิด ก็ต่อเมื่อมีอิทธิพลต่อการทำงานหรือการตัดสินใจ กรณีนี้เรียกว่ามีการใช้หน้าที่ในทางมิชอบ หรืออาจไปถึงการฉ้อราษฎร์บังหลวง

หลักการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

หลักการ ๔ ประการในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)

๑) การปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ เป็นการทำ

เพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลัก เจ้าหน้าที่ต้อง ตัดสินใจและให้คำแนะนำ

ภายในกรอบกฎหมาย และ นโยบาย และต้องทำงานใน ขอบเขตหน้าที่ พิจารณา ความถูกผิดไปตามเนื้อผ้า



ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซงรวมถึงการให้ความเห็นหรือ ทศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติ ลำเอียงด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้นแต่ต้องมี จริยธรรมกำกับการทำงานด้วย

๒) การสนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด

การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหา เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ

การเปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิด และมี วิธีการต่างๆ ในการป้องกัน เช่น การจดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่ เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน



การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้าจะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

๓) การส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง เป็นการแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน สะท้อนให้เห็นถึงการยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร ซึ่งการจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้ามาจากทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารต้องสร้างระบบและนโยบาย ขณะที่เจ้าหน้าที่ต้องมีความรับผิดชอบ ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี และมีการจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนให้มากที่สุดเท่าที่ทำได้ โดยมีผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีขององค์กรด้วย

๔) การสร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ เวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น

การสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ ต้องอาศัยวิธีการดังนี้



- ให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ และการปฏิบัติ ไม่พึงปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีอย่างถูกต้อง

- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผย และมีการ เสวนาแลกเปลี่ยน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความสบายใจในการเปิดเผย และหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน

- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ที่เจ้าหน้าที่เปิดเผย ถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด

- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและ ปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม ควบคู่กับการพัฒนา มาตรฐานความโปร่งใส ความซื่อตรงต่อหน้าที่ให้เกิดขึ้นกับ เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ร่วมกับมีกระบวนการระบุความเสี่ยงและ จัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- มีการสร้างค่านิยม วัฒนธรรมที่ทำให้เจ้าหน้าที่ ตระหนักว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตาม กฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

การพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องระบุว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้าง

ที่มักเกิดขึ้นในองค์กร มีการพัฒนานโยบายที่เหมาะสมรวมถึง กลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา และให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ และผู้บริหารระดับต่างๆรวมถึงเผยแพร่นโยบายการจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร โดยผู้บริหารดำเนินการเป็น แบบอย่าง และสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุน องค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ ทับซ้อน โดยรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้ (สถาบันวิจัยและ พัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)

๑) การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนแรกนี้คือ

การระบุว่าในการทำงานของ หน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยง ต่อการเกิดผลประโยชน์ทับ ซ้อนและผลประโยชน์ทับซ้อน ที่จะเกิดขึ้นได้ นั้นมีประเภท



ใดบ้าง เป้าหมายสำคัญคือ องค์กรต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับ ซ้อนที่เป็นไปได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น ดังนั้น การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีส่วนสำคัญ เพราะจะ

ทำให้ระบอบจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของ และร่วมมือกับนโยบาย

ตัวอย่างของผลประโยชน์ส่วนตน เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน/เศรษฐกิจ (เช่น หนี้) ธุรกิจส่วนตัว/ครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว (เช่น ครอบครัว ชุมชน ศาสนา) ความสัมพันธ์กับองค์กรอื่น (เช่น พรรคการเมือง) การทำงานเสริมความเป็นอริการแข่งขันกับคนอื่น/กลุ่มอื่น

ตัวอย่างของจุดเสี่ยง เช่น การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงาน การกระจายงบประมาณ เป็นต้น

๒) การพัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

องค์ประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็คือ ความตระหนักของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดเจนระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในองค์กร และยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถรู้ได้ว่าเมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และในแบบใด (แบบเกิดขึ้นจริง แบบที่เห็น หรือแบบเป็นไปได้) มีการเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่างๆที่ใช้ เพื่อการจัดการติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

๓) การให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง

เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชน ที่มาทำสัญญา การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ โดยการให้ความรู้ คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อน ผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงที่ระบุ ในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน โดยมีเอกสารพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมากๆ เช่น การติดต่อ การร่วมทำงานกับ ภาคเอกชน การแลกเปลี่ยนบุคลากรกับภาคเอกชน การลดขั้นตอน และกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

ทั้งนี้ นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงการจัดการที่มีประสิทธิภาพจะมีส่วนอย่างสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม การสร้างความตื่นตัวและความเอาใจใส่ในการแสวงหาจุดเสี่ยงและพัฒนาวิธีการป้องกัน ปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป

๔) การดำเนินการเป็นแบบอย่าง

การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความทุ่มเทของผู้บริหาร ซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ

สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างจริงจัง และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความช่วยเหลือแก้ไขเพื่อลดปัญหาจากการดำเนินการที่มีประโยชน์ทับซ้อน

๕) การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

ประเด็นสำคัญคือ การสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรให้เกิดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากไม่ว่าจะสามารถจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดีเพียงใด แต่หากผู้มีส่วนได้เสียไม่รับรู้ก็จะเกิดผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์กรเช่นกัน นอกจากนี้ควรสื่อสารแบบสองทาง มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ร่วมปรับปรุงกลไกการแสวงหาและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งนี้ในการร่วมกันจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้มีส่วนได้เสียนี้ องค์กรภาครัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกชั้นตอนโปร่งใสและตรวจสอบได้

๖) การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

ระบบจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ โดยสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้ระบบ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้จริง และสามารถตอบสนองต่อสภาพการทำงาน รวมถึงสภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกรับผิดชอบและความร่วมมือ นอกจากนี้ยังอาจเรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ หรืออาจพัฒนาระบบ

สนับสนุนเพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่
การเปิดเผย และรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบและ
การบริหารที่บกพร่อง อันเป็นรากฐานของความถูกต้องเป็นธรรม
(Integrity) และการยึดมั่น ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องต่อไป

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ ประกอบด้วย (สรุปจาก สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)

๑. ผู้เปิดเผยผลประโยชน์

คือ ผู้ที่รายงานข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมที่มีขอบที่ร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ที่กระทำไปโดยมิใช่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะ โดยใช้หลักการปกป้องคุ้มครองพยาน (Whistleblowing) หลักแห่งความรับผิดชอบและการแสดงออกซึ่งความพร้อมรับผิดแก่สาธารณชน การเปิดเผยที่เหมาะสม คือ เมื่อเกิดการทำความผิดที่ร้ายแรงหรือการกระทำที่เป็นปัญหาความเสียหายสาธารณะ ควรมีการรายงานการกระทำผิดภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรต่อสาธารณชน

๒. ประมวลจริยธรรม ค่านิยมองค์กร เรื่องการยึดมั่น ในสิ่งที่ถูกต้อง

จากการวิจัยพบว่า แม้จะมีหลายช่องทางในการสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเปิดเผยการกระทำผิดประพฤตินิชอบ แต่ปัญหาสำคัญคือ การขัดแย้งกันระหว่างความเที่ยงตรง (Integrity) กับความจงรักภักดีหรือพันธสัญญาที่มีต่อกลุ่มคนและสังคมของตนว่าจะผิดสัญญาหรือทรยศต่อเพื่อนไม่ได้ในยามจำเป็น คับขัน ทำให้บุคคลนั้นไม่กล้ารายงาน หรือ



เปิดเผยข้อมูล โดยพบว่าในหลายหน่วยงานขาดกลไกสนับสนุนผู้เปิดเผยการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ หรือกลับถูกวิพากษ์วิจารณ์ทางลบ สูญเสียความก้าวหน้าในอาชีพ จึงควรนำหลักของการปกป้องคุ้มครองพยาน (whistleblowing) หลักแห่งความลับและป้องกันการแสดงออกซึ่งความพร้อมรับผิดให้แก่สาธารณชน เพื่อให้ผู้เปิดเผยข้อมูลได้รับการปกป้อง และเกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจในการรายงาน

๓. นโยบายของผู้บริหาร

ผู้บริหารต้องมึนโยบายที่ชัดเจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความเชื่อมั่นว่าข้อมูลที่เปิดเผยนั้นจะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้งใน

ภายหลัง หรือมีคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ว่าจะจัดการกรณีที่ต้อง
เผชิญหน้ากับความผิดเกี่ยวกับจริยธรรม หรือบรรยากาศที่มีแนวโน้ม
จะทำให้เกิดการกระทำผิดประพฤตินับอย่างไร เมื่อเผชิญกับกรณี
เกี่ยวกับจริยธรรมที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดการกระทำผิด

๔. กฎหมาย ระเบียบ และนโยบาย

รากฐานของการเปิดเผยการกระทำผิดมาจากกรอบ
กฎหมาย มาตรฐานทางจริยธรรมรวมทั้งนโยบายขององค์กร ดังนั้น
จึงต้องมีกลไกการรายงานและการตรวจสอบที่เป็นอิสระ และสร้าง
ความมั่นใจว่าจะต้องได้รับการคุ้มครองผู้เปิดเผยการกระทำผิด
รวมทั้งคนอื่นๆ ที่จะได้รับผลกระทบ

กระบวนการเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะจะแยก
ต่างหากจากกระบวนการร้องทุกข์หรือร้องเรียน เช่น ในกรณี
การชู้สาว หรือการดูหมิ่นเหยียดหยามกันในที่ทำงาน องค์กรควร
กำหนดกระบวนการเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะและ ประกาศใช้
อย่างชัดเจน เพื่อให้ทุกคนทราบว่าเมื่อมีความจำเป็นต้องรายงานหรือ
เปิดเผยจะต้องทำอย่างไร เพื่อให้แน่ใจว่าจะมีกลไกการปกป้องในทาง
ปฏิบัติ เช่น เมื่อเกิดข้อสงสัยว่าเกิดการคดโกง ประพฤติผิด ควรต้อง
รายงานทันทีต่อหัวหน้า ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมาย และ
ผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กร และผู้รับ
รายงานควรให้คำแนะนำแก่ผู้เปิดเผยถึงกระบวนการตรวจสอบ และ

ความก้าวหน้าในการตรวจสอบ และสิ่งที่หน่วยงานจะให้ความ
คุ้มครอง

เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเปิดเผยการกระทำผิด
ใน ๔ กลุ่มคือ

๑) การประพุดมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ป.ป.ช.

๒) การบริการที่ผิดพลาดโดยส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์

ของผู้อื่น

๓) การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือการบริหาร
โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรของรัฐ หรือผู้รับจ้างจากรัฐ
เป็นผลให้งบประมาณถูกใช้อย่างสูญเปล่า

๔) การกระทำของบุคคลเป็นผลให้เกิดอันตรายต่อ
สุขภาพ ความปลอดภัยกับสาธารณะหรือกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

นโยบายและกระบวนการในการเปิดเผยจะต้องครอบคลุม

- เนื้อหาในการเปิดเผย
- การเปิดเผยจะทำได้ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร
- ใครบ้างที่จะเป็นผู้เปิดเผย
- เปิดเผยต่อใคร
- เครื่องมือตรวจสอบการเปิดเผย
- กลไกในการสนับสนุนและปกป้อง
- กระบวนการตรวจสอบ
- บทบาทในการบริหารและความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ การเปิดเผยการกระทำผิดบางประเภทอาจจะไม่ได้
 รับการคุ้มครอง เช่น การเปิดเผยต่อสื่อมวลชน การเปิดเผย
 ที่ก่อให้เกิดคำถามต่อความเป็นธรรมของรัฐบาล การเปิดเผยนโยบาย
 ของหน่วยงาน หรือการเปิดเผยเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษทางวินัย

๕. การพัฒนาการตระหนักรู้และทักษะการสนับสนุน

โดยการจัดโครงการอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ
 ตระหนักในความสำคัญและผลักดันให้เกิดทัศนคติทางบวกต่อ
 การเปิดเผยข้อมูล โดยอธิบายว่า ทำไมต้องเปิดเผย และอะไร
 จะเกิดขึ้นเมื่อข้าราชการเปิดเผยการกระทำผิด รวมทั้งการอบรม
 เกี่ยวกับการตัดสินใจเชิงจริยธรรม (Ethical Decision Making)
 หรือเมื่อข้าราชการได้เลื่อนตำแหน่งเป็นหัวหน้า/ผู้บริหาร รวมทั้ง
 การฝึกอบรมทักษะเฉพาะในการรับข้อร้องเรียน การรายงาน
 การเปิดเผย และจัดการกับการเปิดเผยข้อมูลรวมทั้งทักษะใน
 การสนับสนุนและปกป้องคุ้มครองพยาน เป็นต้น

๖. เป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการที่ดี (Best – Practice Target)

หน่วยงานควรสร้างกลไกในการสนับสนุนและปกป้อง
 คุ้มครองผู้เปิดเผยข้อมูล มีนโยบายและกระบวนการเพื่อลดกฎเกณฑ์
 ที่มากเกินไป และส่งเสริมให้คนกล้าเปิดเผยและรายงานข้อสงสัย
 เกี่ยวกับการบริหารที่ไม่เป็นธรรม หรือการคดโกงและการทุจริต

โดยจัดกลไกสนับสนุน (Robust Support) เพื่อลดการรายงานและการรับรู้ที่ผิดพลาด มีการให้คำปรึกษาการเปิดเผยพฤติกรรม การกระทำผิดที่เหมาะสม และปกป้องการต่อต้านที่จะมีต่อผู้เปิดเผย มีนโยบาย โครงสร้างและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจนรับทราบ โดยทั่วกันและมีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะจะได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสมกับผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการทั่วไป เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. เบื้องหลังความสำเร็จ

ประสิทธิภาพในการเปิดเผยการกระทำผิดที่ดีที่สุดคือ วัฒนธรรมการยึดถือความถูกต้องขององค์กร องค์กรที่มีพฤติกรรม จริยธรรมและความรับผิดชอบ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการประพฤติมิชอบที่ชัดเจน จะทำให้เกิดบรรยากาศ จริยธรรมเชิงบวกในการเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ การปกป้อง พยานและการปกป้องสิทธิของบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผย โดยหน่วยงานจะต้องดูแลอย่างเหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดความเชื่อมั่นและพัฒนาความรับผิดชอบในการรายงานทุกครั้ง ที่เห็นว่ามีการกระทำผิด

การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์

เนื่องจากการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ อยู่บนความเชื่อถือว่าวางใจของประชาชน ว่าจะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล ดังนั้น หากเจ้าหน้าที่คนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ส่งผลหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และการกระทำหน้าที่ถือว่าเป็นการประพฤตินิยมชอบ ทำลายความเชื่อถือว่าวางใจของประชาชน ส่งผลกระทบโดยตรงต่อความถูกต้องชอบธรรม ที่องค์กรภาครัฐได้ยึดถือในการบริหารราชการ

ประเภทของขวัญและผลประโยชน์

ประเภทของขวัญและผลประโยชน์ ได้แก่ (สำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๕๙: ๒๖)

๑. ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือ บริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของบริการหรืออื่นๆที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ให้และหรือได้รับทีนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

๒. ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่า
 ติราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าติราคาได้

๓. ของขวัญที่สามารถติราคาได้ (Tangible Gifts)
 หมายถึงสินค้ำบริโภคความบันเทิงการต้อนรับให้ที่พัก
 การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น สินค้ำ บัตรของขวัญ เครื่องใช้
 ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้ำ หรือบริการ และเงิน เป็นต้น

๔. ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้
 (Intangible Gifts and Benefits) หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ
 ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ เช่น การให้บริการส่วนตัว
 การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์หรือ
 การสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่า
 คนอื่นๆ

ข้อเสนอนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและหรือ ผลประโยชน์อื่นใดในทางปฏิบัติ

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ มีคำถามที่ใช้
 ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์
 ได้แก่ (สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๕๙: ๒๗-๓๒)

- ๑) สมควรรับหรือไม่
- ๒) ต้องรายงานการรับหรือไม่
- ๓) สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

๑. สมควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่ไม่สามารถปฏิเสธได้หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามมีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑) ถ้าเป็นการให้เงิน จะต้องปฏิเสธทันที ไม่ว่าจะเป็นอย่างใด ๆ การรับเงินสด หรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น สล็อตเตอรี่ หุ้น พันธบัตร ถือเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและอาจเข้าข่ายการรับสินบน

▶ การถูกเสนอสิ่งใดๆนอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่น่านำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจคือ

- *ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณ และการเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานของตนหรือไม่*
- *ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่อาจจะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต*

▶ ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสียง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออก

ใบอนุญาตหรือการอนุมัติ / อนุญาตต่างๆ จะต้องยึดหลักในการปฏิบัติตามนโยบายและประมวลจริยธรรมเคร่งครัดมากกว่าเจ้าหน้าที่กลุ่มอื่น

๒) การรับก่อกำเนิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อกำเนิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะแล้ว ผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับอาจจะมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อกำเนิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบได้

การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรมนับเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน โดยหลักการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่ากรกระทำและ



การตัดสินใจใดๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมโดยรวม ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ

ผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตน หรือกับตนเองที่ทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และ

ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ มีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมโดยกระทำและ แสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และ แสดงพฤติกรรมที่ถูกต้องเที่ยงธรรม ตลอดเวลาที่มีอาชีพรับราชการ

๒. ต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสิน จากหลักการต่อไปนี้

๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กร หรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้ - รับกับองค์กรหรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯ

ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัด และมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) บทบาทหน้าที่ในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ ทั้งจากระดับองค์กร และระดับบุคคล เช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรมและจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย

แม้ว่าหน่วยงานมิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญ และ/หรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการ

การกำหนดค่าของของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดยต้องมีมูลค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

แนวพิจารณาในการปฏิบัติ

▶ ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีค่าราคาเท่าใด

▶ ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

▶ ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆเมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

▶ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีมูลค่าทางการตลาด ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กร หัวหน้าส่วนราชการต้องตัดสินใจว่าสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

▶ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงานของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯ

▶ ถ้าในปีงบประมาณใดๆ คุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวกันกลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีมูลค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

▶ ถ้าในปีงบประมาณใดๆได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่ม เพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

▶ ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชน องค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอบ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือน ก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและ/หรือผลประโยชน์ เมื่อมีผู้มารับบริการ ดังนั้นควรปฏิเสธการรับ

▶ เงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ลอตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับ ไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด

๓. ผู้รับจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

ผู้รับจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่ ต้องคำนึงถึง

๑) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ ถึง

๑๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่

๓) หากราคามากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

๔. การฝ่าฝืนกฎนี้มีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม อาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออกขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

นอกจากนั้นหากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉลทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่าข้าราชการ และ/หรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆรับของขวัญหรือผลประโยชน์ ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

การรับของขวัญและผลประโยชน์: กฎแฉแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆเป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่าการปฏิบัติอย่างมีอคติมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐและต่อข้าราชการ

กฎแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญคือ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๕๙: ๓๓-๓๔)

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎหมาย โดยตีค่าราคา
ของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง โดยบุคคล
อาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่า
ของขวัญและ/หรือผลประโยชน์นั้นๆ มีค่า
ต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน
การกระทำดังกล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและ
หลอกลวง ซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม



๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อ
ผลที่เกิดขึ้น

การรับของขวัญ และหรือผลประโยชน์ใดๆ
อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอ
ว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่
ราชการทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือ
ผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมาฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือ
ผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับ
ทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้อ
อาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้างต่างๆ ไม่จำเป็นต้องทำใน
ระดับมาตรฐานหรือมีการลดคุณค่าการบริการ

นอกจากนั้นหากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงาน ขององค์กร ข้าราชการและ/หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรม เคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่และละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ที่รับผิดชอบซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน โดยการแสวงหา เหตุผลเพื่อปิดเบือนความจริง ในการรับของขวัญและ/หรือ ผลประโยชน์ใดๆ เช่น

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึง ไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธ์ภาพ ระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“คนอื่นก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริงๆ ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจึง ชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ได้รับโอกาส ให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่า หน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้ แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

ดังนั้น ฟังระลึกลู่อยู่เสมอว่าเหตุผลที่ใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ ไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูกดำเนินทางวินัยได้ หากการ กระทำนี้เป็นการกระทำที่มีขอบ

โมเดลสำหรับการตัดสินใจ

(สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์, ๒๕๕๙: ๒๔)

ประเด็นการตัดสินใจ

เจตนา : อะไรเป็นเจตนาของการให้ของขวัญและหรือ
ผลประโยชน์

กฎระเบียบ : มีกฎระเบียบหรือนโยบายอะไรที่เกี่ยวกับการให้
ของขวัญและหรือผลประโยชน์

ความเปิดเผย : มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเพียงใด

คุณค่า : ของขวัญและหรือผลประโยชน์มีค่าราคาเท่าใด

หลักจริยธรรม : มีหลักจริยธรรมที่เกี่ยวกับการรับของขวัญ
หรือไม่และมีอะไรบ้าง

เวลาและโอกาส : เวลาและโอกาสในการให้คืออะไร

ดังนั้น ความเชื่อใจไว้วางใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของ
การบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อเป็นข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่
ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด จะถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจ
โดยปราศจากอคติ ไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์
ในรูปแบบใดๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและ
ผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้ แม้ว่านโยบายของ
หน่วยงานหลายแห่งจะอนุญาตให้รับ
ของขวัญได้ ซึ่งถือว่าเป็นของที่ระลึกใน



โอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ ที่ไม่เหมาะสม จะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต และทำลายชื่อเสียงของทั้งตัวข้าราชการและองค์กร

สถานการณ์ตัวอย่าง

หน่วยงานภาครัฐหนึ่ง ส่งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง (HR procurement) ให้เข้าร่วมสัมมนาด้านทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า ๗,๐๐๐ บาท จากการเป็นผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีบุคลิกเป็น personnel planner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็นคู่ค้ากับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ได้เก็บของรางวัลนั้นไว้โดยไม่ได้รายงานหน่วยงานเนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลที่ตนชนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนา

ผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้ และตัดสินใจว่าจะต้องมีการรายงานของรางวัลนั้น และลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน โดยให้เหตุผลว่าการเข้าร่วมสัมมนาเป็นงบประมาณจากหน่วยงาน ดังนั้นเป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินใจว่าจะจัดการอย่างไรกับรางวัลนี้ เนื่องจากราคาของรางวัลและบทบาทในหน้าที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ ในที่สุดเจ้าหน้าที่จึงถูกขอร้องให้สละรางวัลแก่หน่วยงานเพื่อประโยชน์ตามความเหมาะสม

ที่มา สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน), ๒๕๕๗, [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.)

ปัจจุบันการเรียไรมีรูปแบบที่หลากหลายและมีความซับซ้อนมากขึ้น สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือข้าราชการมักมีการเรียไรเพื่อประโยชน์สาธารณะ หรือประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐอยู่เสมอ แม้จะเป็นวัฒนธรรมที่ดีที่แสดงออกถึงความมีน้ำใจ การเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน แต่จากการสำรวจพบว่า มีหน่วยงานของรัฐหรือข้าราชการบางส่วนได้อาศัยวัฒนธรรมดังกล่าวเป็นช่องทางในการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบ ดำเนินการเรียไรที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความไม่เป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชนโดยทั่วไป

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงาน และข้าราชการมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานกรณีการเรียไร ดังนี้ (กระทรวงคมนาคม, ๒๕๕๙: ๒๑-๒๒)

๑. ห้ามมิให้จัดให้มีการเรียไรที่มิชอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติควบคุมการเรียไร พุทธศักราช ๒๕๘๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ มติคณะรัฐมนตรี และ
ประมวลจริยธรรม

๒. ห้ามใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ราชการให้ปรากฏใน
การเรียไร

๓. ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะข้าราชการสั่ง ขอร้อง หรือ
บังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นช่วยทำการเรียไรที่ไม่ถูกต้อง
ตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย

๔. ห้ามมิให้นำผลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของได้
บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นที่เกิดจากการเรียไรมาประกอบ
การพิจารณาให้คุณ ให้โทษ หรือใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
และไม่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่นเกิดความเดือดร้อน
หรือเกิดความอึดอัดใจ

๕. ห้ามเรียไรจากข้าราชการ พ่อค้า และประชาชนเพื่อ
ชื่อของขวัญให้ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาเนื่องในโอกาส
ต่าง ๆ เช่น วันเกิด วันขึ้นปีใหม่ การโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง

การเลี้ยงรับรองข้าราชการผู้ใหญ่หรือผู้บังคับบัญชาที่ไป
ตรวจราชการ ฯลฯ ตลอดจนการมอบของฝาก หรือของอภินันทนาการ
ซึ่งมีราคาแพง โดยปราศจากเหตุตามปกติประเพณีนิยม หากประสงค์
จะแสดงความยินดีหรือปรารถนาดี ควรใช้บัตรอวยพรหรือ
การลงนามในสมุดอวยพรแทน

๖. ห้ามจัดกิจกรรมที่กำหนดให้มีการจำหน่ายบัตรหรือ
บริจาคเงิน หรือทรัพย์สินที่มีการกำหนดมูลค่าที่แน่นอน เช่น
การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง การจำหน่ายบัตรเพื่อเข้าร่วม
การแข่งขันกอล์ฟหรือกีฬาอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก
คณะกรรมการควบคุมการเรียไรหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๗. ห้ามใช้สัญลักษณ์ ตราสัญลักษณ์ หรือทรัพยากรของรัฐ
เช่น บุคลากร ทรัพย์สิน และเวลาราชการในการเรียไร เว้นแต่เป็น
กรณีที่ได้รับอนุญาตหรือได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

สถานการณ์ตัวอย่าง

นาย ก ได้นำบัตรเชิญในเรื่องส่วนตัวไปแจกให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในวันประชุมสภาผู้แทนราษฎร บริเวณห้องโถง ชั้น ๑ อาคาร ๑ และบริเวณชั้น ๔ อาคาร ๓ ซึ่งเป็นสถานที่ราชการ และที่ผ่านมา นาย ก ได้กระทำการเช่นนี้บ่อยครั้ง และผู้บังคับบัญชาได้มีการตักเตือนหลายครั้งแล้วก็ยังฝ่าฝืนพฤติกรรมดังกล่าวเป็นการประพฤตินไม่เหมาะสม ถือเป็น การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าประพฤติชั่ว ตามข้อ ๓ (๑๗) ของกฎ ก.ร. ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลงโทษภาคทัณฑ์

ที่มา สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

สถานการณ์ตัวอย่าง

นาง ก และนาง ข ได้ร่วมกันทำหนังสือตราครุฑของทางราชการในนามสำนัก เรียบไรขอความอนุเคราะห์จากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางและเป็นค่าที่พักไปร่วมงานอุปสมบทข้าราชการในสำนัก ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ ฐานกระทำการให้เป็นที่เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน และเป็นการกระทำผิดฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ทำให้เสื่อมเสียโดยกระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ตามข้อ ๓ (๙) (๑๓) (๑๗) ของกฎ ก.ร. ฉบับที่ ๑๔ (พ.ศ. ๒๕๓๗)ฯ ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประกอบกับเป็นการกระทำที่ไม่ภาคีต่อองค์กร โดยไม่รักษาภาพลักษณ์ที่ดีต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเป็นการปฏิบัติตนที่ไม่ยึดมั่นในหลักคุณธรรม โดยถือว่าเป็นการประพฤติตนที่เสื่อมเสียตามประกาศ ก.ร. เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ข้อ ๒ และ ข้อ ๕ ลงโทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๒ เดือน

ที่มา สำนักงานเลขาธิการ ก.ร

สถานการณ์ตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบน้ำหนักรถยนต์รับค่าตอบแทนจำนวน ๒๗ ครั้ง เป็นเงินรวมหนึ่งแสนหนึ่งพันบาทถ้วน เพื่ออนุญาตรถบรรทุกที่บรรทุกสินค้าที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดให้ขนส่งสินค้าได้ กรณีเช่นนี้นอกจากจะเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมผิดวินัยขั้นไล่ออกจากราชการแล้ว ยังมีโทษทางอาญาแผ่นดินด้วย

ในการพิจารณาวินิจฉัยโทษทางอาญา ผู้พิพากษาได้ระบุเหตุผลว่าการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อสาธารณชน ทำลายทรัพย์สินสาธารณะ (ถนน) เป็นการสมยอมของเจ้าหน้าที่ยอมให้ผู้รับบริการกระทำผิดกฎหมาย และเป็นการให้ผลประโยชน์ในทางมิชอบต่อบริษัทที่เป็นเจ้าของกิจการรถบรรทุกรวมทั้งเจ้าของสินค้าสั่งลงโทษจำคุกเป็นเวลา ๑ ปีโดยไม่รอลงอาญา

ที่มา กระทรวงคมนาคม, ๒๕๕๙: ๒๖.

สถานการณ์ตัวอย่าง

กรม A จะดำเนินการเรียไ้เงินเพื่อใช้เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานในการจัดสวัสดิการแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน โดยจะจัดการแข่งขันกอล์ฟ ซึ่งมีการจำหน่ายบัตรเข้าแข่งขันแก่บุคคลทั่วไป โดยประสงค์จะได้รับเงินจากการแข่งขันกอล์ฟประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ในกรณีนี้ กรม A ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไ้ของหน่วยงานรัฐ (กคร.) ก่อนจึงจะดำเนินการได้ และเมื่อดำเนินการแล้ว ต้องรายงานการเงินพร้อมบัญชีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

- กรม A ออกทำการเรียไ้ขอรับบริจาคเงิน และสิ่งของ เพื่อทำการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย สามารถดำเนินการเรียไ้ได้ทันที โดยไม่ต้องมีคณะกรรมการควบคุมการเรียไ้ของหน่วยงานรัฐ (กคร.) เนื่องจากเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้เสียหาย หรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัย

สถานการณ์ตัวอย่าง

หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงหนึ่ง ใช้อำนาจหน้าที่ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยมิชอบ เรียกรับเงินจากส่วนราชการในสังกัดประจำจังหวัดซีอีร์ดตุไฟล์คสวาเคนให้รัฐมนตรีไว้ใช้งานในระหว่างลงพื้นที่

ที่มา กระทรวงคมนาคม, ๒๕๕๙: ๒๖.

ช่องทางและขั้นตอนการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน กรณีการมีประโยชน์ทับซ้อน

เมื่อพบเห็นและประสบปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ควรดำเนินการดังนี้

๑) กรณีเกิดขึ้นกับตนเอง ให้พิจารณาผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นว่า ส่วนรวมเสียผลประโยชน์หรือไม่ หากส่วนรวมเสียประโยชน์ ท่านควรหลีกเลี่ยง

ตัวอย่างเช่น

หากท่านเป็นคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้าง หรือ คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบของบุคคลใกล้ชิด ท่านก็ควรถอนตัวจากการเป็นคณะกรรมการ หรืองดออกเสียง เนื่องจากการตัดสินใจอาจมีผลทำให้การพิจารณาเบี่ยงเบน แต่หากเป็นเพียงรู้จักกันธรรมดา ท่านควรประกาศให้ทราบว่าท่านรู้จักบุคคลนั้นต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจของท่านและเพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๒) กรณีเกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานหรือคนใกล้ชิดตัว ท่านควรให้คำแนะนำด้วยการอธิบายให้เข้าใจถึงผลกระทบหรือโทษของการมี

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งแนะนำวิธีการป้องกันตามที่กล่าวข้างต้น เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน กรณีการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอนการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน กรณีการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. ขั้นตอนการร้องเรียน

กรณีพบหรือเห็นว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเมื่อมีเหตุกระทำผิดประมวลจริยธรรมข้อ ๕ ที่กำหนดว่า “ข้าราชการรัฐสภา ต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้นหรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น และไม่กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่งใดหรือปฏิบัติภารกิจใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ใต้วินิจฉัยหรือปฏิบัติตามหน้าที่ของตน” สามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการ

ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานผลการพิจารณาเบื้องต้นต่อ คณะอนุกรรมการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ

๒. ขั้นตอนการวินิจฉัยข้อร้องเรียน

การวินิจฉัยข้อร้องเรียนพิจารณาโดยบุคคลที่ได้รับ มอบหมายหรือมีอำนาจดำเนินการ เช่น คณะกรรมการสนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมฯ พิจารณาว่า เป็นความผิดตามประมวล จริยธรรมฯ เป็นความผิดทางวินัยตามกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการ รัฐสภา

๓. ผลการพิจารณาข้อร้องเรียน

ผลการพิจารณาข้อร้องเรียน

- กรณีผิดจรรยาและผิดวินัยดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภา
- กรณีผิดจรรยาแต่ไม่ผิดวินัย คณะกรรมการจริยธรรมฯ นำเรียนหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดักเตือน
- กรณีไม่ผิดจรรยา ไม่ต้องบันทึกผลการสอบสวนไว้ใน แฟ้มประวัติของผู้ถูกร้องเรียน

มาตรการคุ้มครอง/เยียวยา

ผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครอง และผู้ถูกร้องเรียนจะได้รับการเยียวยาตามมาตรการที่ส่วนราชการกำหนด หรือร้องขอให้ส่วนราชการออกมาตรการคุ้มครองเพิ่มเติมได้ และระหว่างการพิจารณาสอบสวนจะไม่นำเหตุดังกล่าวมาพิจารณาประกอบการแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือนของผู้ถูกร้องเรียน

ขั้นตอนการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน กรณีการมีผลประโยชน์ทับซ้อน



การแจ้งหน่วยงานภายนอก

หากท่านพบเห็นและมีหลักฐานที่ทำให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต และปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของตนเอง ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ ประโยชน์ส่วนรวม หากท่านประสงค์จะให้ข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก สามารถ ประสานกับหน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ

อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี)

ชั้น ๕ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์สายด่วน ๑๖๗๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๓๔๑

๒. ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

โทรศัพท์สายด่วน ๑๕๖๗

E-Mail: damrongdhama.1567@gmail.com

๓. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(ป.ป.ช.)

เลขที่ ๓๖๑ ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

ตู้ ป.ณ. ๑๐๐ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๒๕๒๘ ๔๘๐๐ ถึง ๔๘๔๙

๔. ศาลปกครอง

๑๒๐ หมู่ ๓ แจ้จันตนะ แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ ๒๑๔๑ ๑๑๑๑

โทรศัพท์สายด่วน ๑๓๕๕

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงคมนาคม. (๒๕๕๙). **คู่มือประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและการเรียไ.** พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ : อรุณการพิมพ์.
- กรมส่งเสริมการเกษตร. (๒๕๕๙). **ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน.** [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน http://ethics.person.doae.go.th/wp-content/uploads/ความรู้_ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.
- สำนักงาน ก.พ. (๒๕๕๒). **ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest).** กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการ
- สำนักงาน ก.พ. (๒๕๕๗). **คู่มือการเรียนรู้และการป้องกันความขัดแย้งกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม.** กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการ
- สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน). (๒๕๕๗). **คู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน).** [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน https://www.git.or.th/thai/about_us/law_2016.pdf. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.

สำนักงาน ป.ป.ช. (๒๕๕๙). **แก้ทุจริต คิตุฐานสอง**. พิมพ์ครั้งที่ ๑.

กรุงเทพฯ: สยามคัลเลอร์พริ้น.

สำนักงาน ป.ป.ช. (๒๕๕๕). **โครงการศึกษาวิจัย เรื่อง การปฏิรูประบบงบประมาณของไทยเพื่อการต่อต้านการทุจริต**.

ทุนสนับสนุนการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. เอกสารอัดสำเนา.

สำนักงาน ป.ป.ช. (๒๕๕๖). **คู่มือ การปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต**.

กรุงเทพฯ: สหมิตรพริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.

(๒๕๕๙). **คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน**

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. กรุงเทพฯ: ม.ป.ท.

สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์. (๒๕๕๙). **คู่มือการป้องกัน**

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์. กรุงเทพฯ: ม.ป.ท.

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข. (๒๕๕๙). **คู่มือ**

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest).

พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ: คอมพ์-อาร์ต.

องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย), ๒๐๑๖. ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest). [ข้อมูลออนไลน์] สืบค้นใน [http://www.anticorruption.in.th/2016/th/detail/56/1/ผลประโยชน์ทับซ้อน%20 \(conflict %20of%20interest\)](http://www.anticorruption.in.th/2016/th/detail/56/1/ผลประโยชน์ทับซ้อน%20(conflict%20of%20interest)). วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑

หลักกฎหมายและประมวลจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์
ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑. หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์
อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้
หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไร
ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

๒. ประมวลจริยธรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๑. หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประโยชน์ทับซ้อน ปรากฏดังนี้

๑.๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น

หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดตอน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วน หรือ ผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญา ในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัด หรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือ กระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการ ตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดโดย ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของ เจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของ คู่สมรสดังกล่าว เป็นการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์ อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม

บทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้ว ยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติ มาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ หรือมาตรา ๑๐๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินกิจการตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

๑.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งาน เป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่นๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้าง ความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตและ
ประโยชน์ทับซ้อนตามพระราชบัญญัตินี้ มีดังนี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการ
เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น
ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง
งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูก
สร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย
แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้าง
เหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่ง
และพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความ
รวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทาง
ไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา
งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตาม
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร
งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใดและการซ่อมแซม

ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ ค.ป.ท.” หมายความว่า คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คຸ່ມคຸ່ມ โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงาน

ชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในทุกขั้นตอน

(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุดหากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

ให้ใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบายคณะกรรมการวินิจฉัยคณะกรรมการราคากลาง คณะกรรมการ ค.ป.ท.และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์โดยอนุโลม

มาตรา ๙ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนด

คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

มาตรา ๑๐ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๖ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการดำเนินการตามกฎหมาย

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ฉ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(ก) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (ก) (ข) หรือ (ง)

(ข) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา ๘๒ (ก)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผนให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๒ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบันทึก รายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

การจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้างและการร้องขอเพื่อตรวจสอบบันทึกรายงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นกรรมการใน

คณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปโดยเรียบร้อย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่ หน่วยงานของรัฐได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดผิดพลาด หรือผิดพลาดเล็กน้อยและไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

มาตรา ๑๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุโดย วิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงิน เท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการ ในการป้องกันการทุจริต

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการ สังเกตการณ์ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๑๗ ในการดำเนินการตามมาตรา ๑๖ คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐตามมาตรา ๑๘ ก็ได้ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องจัดทำ

ข้อตกลงคุณธรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา โดยอย่างน้อยให้คำนึงถึงวงเงินของการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต และความคล่องตัวในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

คณะกรรมการ ค.ป.ท. อาจกำหนดวิธีการ นอกเหนือจากวรรคหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้จัดทำเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ โดยฝ่ายหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและฝ่ายผู้ประกอบการที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้สังเกตการณ์ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจนถึงขั้นตอนสิ้นสุดโครงการ โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการการจัดซื้อ

จัดจ้างนั้น แล้วให้รายงานความเห็นพร้อมข้อเสนอแนะต่อ
คณะกรรมการ ค.ป.ท. ทราบด้วย

แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการ แบบของ
ข้อตกลงคุณธรรม การคัดเลือกผู้สังเกตการณ์และ การจัดทำรายงาน
ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศ
กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๙ ผู้ประกอบการที่อยู่ในประเภทหรือมีวงเงิน
ในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดใน
ราชกิจจานุเบกษา หากประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของ
รัฐในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องจัดให้มีนโยบายใน
การป้องกันการทุจริตและมีแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อ
จัดจ้างที่เหมาะสม

มาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการ
การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตาม
วรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ค.ป.ท. ประกาศกำหนดใน
ราชกิจจานุเบกษา

คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
(คณะกรรมการ ค.ป.ท.)

มาตรา ๓๙ ให้คณะกรรมการ ค.ป.ท. มีอำนาจหน้าที่
ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) กำหนดแบบของข้อตกลงคุณธรรมและแบบรายงานของผู้สังเกตการณ์

(๓) คัดเลือกโครงการการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๔) คัดเลือกผู้สังเกตการณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๕) ติความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๖) ยกเว้นหรือผ่อนผันกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามรายละเอียดของแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๗) พิจารณาข้อร้องเรียนกรณี que เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตาม (๑)

(๘) จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าร่วมโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตใน

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละ
หนึ่งครั้ง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้
ผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง
กำหนด

การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๕๔ บทบัญญัติในหมวดนี้ให้ใช้บังคับกับการ
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ยกเว้นงานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือ
ควบคุมงานก่อสร้าง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี
ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงาน
ของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข
ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญ
ชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงาน
ของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ
วันแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด
น้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐ เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจา ต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงใน วงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐ เลือกลงใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่น ข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พักติที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะ เป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิตจำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้น อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมี ข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าหรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการ

โดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุนั้น
ที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน
เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตราย
ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศ
เชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้
เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่
เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความ
จำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่อง
ในการใช้พัสดุนั้นโดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม
จะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของ
รัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
ซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

รัฐมนตรีอาจออกกฎกระทรวงตาม (๑) (ข) หรือ (๒) (ข)
ให้เป็นพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔)
ก็ได้ หากรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงตาม (๒) (ข) เป็นพัสดุที่รัฐ
ต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตามมาตรา ๖๕ (๔) แล้ว เมื่อหน่วยงาน

ของรัฐจะทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้นให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงตาม (๒)
(ข) ก่อน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐในต่างประเทศหรือมีกิจกรรมที่
ต้องปฏิบัติในต่างประเทศจะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีคัดเลือก
หรือวิธีเฉพาะเจาะจง โดยไม่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนก็ได้

รัฐมนตรีอาจออกระเบียบเพื่อกำหนดรายละเอียดอื่น
ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตามวรรคหนึ่งเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

มาตรา ๕๗ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใน
หมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๘ เพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวม
หน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่งแห่งใดอาจทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้กับ
หน่วยงานของรัฐแห่งอื่น ๆ ก็ได้ ตามกรอบข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน
ของรัฐผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า
และวัตถุประสงค์ในการใช้งานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๕๙ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำร่างขอบเขตของ
งานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและ
ร่างเอกสารเชิญชวน ก่อนทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกาศ

เชิญชวนทั่วไป หน่วยงานของรัฐอาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็น ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อ จัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวนจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างและร่างเอกสารเชิญชวน เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๐ ก่อนดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างซึ่งหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำเอง หรือดำเนินการจัดจ้างตามหมวด ๘ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ก็ได้

ในกรณีที่ต้องมีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างซึ่งไม่อาจจัดให้มีแบบรูปรายการงานก่อสร้างตามวรรคหนึ่งได้ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยกรณีใดที่จะจ้างออกแบบรวมก่อสร้างต้องพิจารณาความเหมาะสมของโครงการและวงเงินด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างออกแบบรวมก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๑ ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ซึ่งจะกระทำโดยคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งก็ได้

องค์ประกอบและองค์ประชุมซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการ และหน้าที่ของผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕

(๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใดวัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่น ๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวน รวมทั้งระยะเวลาการประกาศเชิญชวน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๒) หรือ

(๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำหนังสือเชิญชวนให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๘

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่าผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้วย

มาตรา ๖๕ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตาม มาตรา ๕๕ (๑) หรือ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการโดยพิจารณา ถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งาน เป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึงเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่น ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน
- (๒) มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ
- (๓) บริการหลังการขาย
- (๔) พักตร์ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (๕) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- (๖) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ในกรณีที่กำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นก่อนตามวรรคหก

(๗) เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนตาม (๔) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งอย่างน้อยต้องส่งเสริมหรือสนับสนุนพัสดุที่สร้างนวัตกรรมหรือพัสดุที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม

ให้รัฐมนตรีหรือกระเปียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่งซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่งหรือหลายเกณฑ์ก็ได้

ประกอบกับเกณฑ์ราคา และต้องกำหนดน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ให้ชัดเจน แต่หากหน่วยงานของรัฐไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณาคัดเลือก ให้ใช้เกณฑ์ราคา รวมทั้งการให้คะแนนพร้อมด้วยเหตุผลของการให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่สามารถออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุทุกประเภทได้ จะกำหนดกรณีตัวอย่างของพัสดุประเภทหนึ่งประเภทใดเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของพัสดุอื่น ๆ ก็ได้

เมื่อพิจารณาข้อเสนอประกอบกับเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐใช้ในการพิจารณาแล้ว การพิจารณาเลือกข้อเสนอให้จัดเรียงลำดับตามคะแนน ข้อเสนอใดที่มีคะแนนสูงสุดให้หน่วยงานของรัฐเลือกข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น และให้บันทึกผลการพิจารณาดังกล่าวด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคัดเลือกและน้ำหนักของแต่ละเกณฑ์ไว้ในประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน แล้วแต่กรณีด้วย

ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีลักษณะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุ หรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอหรือกรณีอื่นที่ทำให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค

หรือข้อเสนออื่นก่อนการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามวรรคหนึ่ง
ก็ได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการ
จัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ
ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย
ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อ
ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๑๗ หรือ
ในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจาก
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้
เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนตามมาตรา ๕๖ (๑)
(ค) หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘๖
วรรคสอง

มาตรา ๖๗ ก่อนลงนามในสัญญา หน่วยงานของรัฐอาจ
ประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการไปแล้วได้ในกรณี
ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐนั้นไม่ได้รับการจัดสรรเงิน
งบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือเงินงบประมาณที่ได้รับ
การจัดสรรไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างนั้นต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมหรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

(๓) การทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งเป็นเอกสิทธิ์ของหน่วยงานของรัฐ ผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกยกเลิกนั้น จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากหน่วยงานของรัฐไม่ได้

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

ในกรณีที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอตั้งแต่สองรายขึ้นไป มิให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐนั้นมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับหน่วยงานของรัฐอื่นตาม (๒)

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการ

ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๘ รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๐ ผู้ใดเป็นเจ้าของหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปีหรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ประกาศ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ โดยประกาศฉบับนี้ได้กำหนด นิยามความหมายของ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ญาติและประโยชน์อื่นใดไว้ ดังนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรม จรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือ จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้อง ร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับ บุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึก อบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

นอกจากนั้นได้กำหนดนิยามความหมายไว้ตามความใน
ข้างต้นแล้ว ประกาศฉบับนี้ยังได้วางหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดไว้ในข้อ ๔ ถึงข้อ ๘ ตามบทบัญญัติดังนี้

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์
อันควรได้ตามกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจ
ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์
อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์
อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ
ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น
ซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส
ไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้น
เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก
ต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่า
เกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผล
ความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์

อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้นไว้ เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กร ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีนี้

ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อ ดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาหรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่

ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิกแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐ ตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

๑.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่ที่ผ่านมาคณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญและรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้หลายครั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยม ให้เกิดการประหยัด มิให้มีการเบียดเบียนข้าราชการโดยไม่จำเป็นและสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการแข่งขันกันให้ของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่น ๆ ในวงราชการอีกด้วย และในการกำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่าง ๆ ก็มีการกำหนดในเรื่องเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ฉะนั้น จึงสมควรรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและรับของขวัญไว้เป็นการถาวร

มีมาตรฐานอย่างเดียวกันและมีความชัดเจนเพื่อเสริมมาตรการของ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้เป็น ผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่คณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือ การรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้ให้ นิยามคำว่า “ของขวัญ” “ปกติประเพณีนิยม” “หน่วยงานของรัฐ” “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” “ผู้บังคับบัญชา” และ “บุคคลในครอบครัว” และระเบียบในข้อ ๔ ถึง ข้อ ๑๒ สาระสำคัญ ดังนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยยศยศไมตรี และให้หมายความ รวมถึง เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัลให้ โดยเสนาหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก

ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็น
บัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใดการชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงิน
ไว้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือ
วันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้ หมายความว่ารวมถึง
โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ
การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือ
ปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือ
หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง
ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน
และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความว่ารวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติ
หน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายใน ของหน่วยงานของรัฐ
และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มี
อำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

บุคคลในครอบครัว หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา
มารดา พี่น้องร่วมบิดา มารดาหรือร่วม บิดาหรือมารดาเดียวกัน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช่บังคับกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่ง อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของ ผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติ ประเพณีตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือ มูลค่าเกินจำนวนที่ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใดๆ มิได้

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจ ให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจาก เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจ ให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องใน

การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญ ตามกรณีที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๘

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ อย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น

(๓) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใดๆที่มีหน่วยงานของ รัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงานหรือ ธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจาก การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจ ให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญ ที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน จำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

กำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก (๑) หรือพนักงานขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัยและให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่องและให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไปในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุด อวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดง ความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การเรียไร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วยออกเงิน หรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามีใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ขดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

“เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร” หมายความว่า เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วม ในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร หรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษาหรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับ ทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร มิได้เว้นแต่เป็นการเรียไรตามข้อ ๑๙ หรือ

ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ (กคร.) หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไร ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

ข้อ ๗ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ ของรัฐปฏิบัติตามระเบียบนี้โดยเคร่งครัด

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐผู้นั้นตามควรแก่กรณี และในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าการกระทำนั้นอาจมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ มีมูลความผิดทางอาญา หรืออาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายอื่น ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

หลักเกณฑ์การเรียไร

ข้อ ๑๘ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ที่ กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณีจะพิจารณาอนุมัติให้ตาม

ข้อ ๖ ได้นั้นจะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อสาธารณประโยชน์

(๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ข้อ ๑๙ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ดังต่อไปนี้ ให้ได้รับยกเว้น ไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

(๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติ คณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้

(๒) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐ จำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทา ความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(๓) เป็นการเรียไร เพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาส การทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

(๔) เป็นการเรียไร ตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

(๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นตามข้อ ๑๙ ให้จัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้กระทำการเรียไรเป็นการทั่วไป โดยประกาศหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(๒) กำหนดสถานที่หรือวิธีการที่จะรับเงินหรือทรัพย์สินจากการเรียไร

(๓) ออกใบเสร็จหรือหลักฐานการรับเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ผู้บริจาคทุกครั้ง เว้นแต่โดยลักษณะแห่งการเรียไรไม่สามารถออกใบเสร็จหรือหลักฐานดังกล่าวได้ ก็ให้จัดทำเป็นบัญชีการรับเงินหรือทรัพย์สินนั้นไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

(๔) จัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการเรียไรรตามระบบบัญชีของทางราชการภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่สิ้นสุดการเรียไร หรือทุกสามเดือนในกรณีที่เป็น การเรียไรที่กระทำอย่างต่อเนื่องและปิดประกาศโดยเปิดเผย ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐที่ได้ทำการเรียไรไม่น้อยกว่า สามสิบวันเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับ การดำเนินการเรียไรดังกล่าวไว้ ณ สถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของทางราชการด้วย

(๕) รายงานการเงินของการเรียไรพร้อมทั้ง ส่งบัญชีตาม (๔) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่จัดทำบัญชีตาม (๔) แล้วเสร็จ หรือในกรณีที่เป็น การเรียไรที่ได้กระทำอย่างต่อเนื่องให้รายงานการเงินพร้อมทั้ง ส่งบัญชีดังกล่าวทุกสามเดือน

ข้อ ๒๑ ในการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะ ได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้

(๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน เป็นจำนวน หรือมูลค่าที่แน่นอน วัน แต่โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่าย บัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น

(๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียหรือบริจาค หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียหรือใช้สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรีย

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การเรียหรือของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม การเรียไรไร ซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด

(๒) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ประมวลจริยธรรมของข้าราชการสังกัดรัฐสภา

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาขึ้นและได้ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เพื่อให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการและลูกจ้างในส่วนราชการสังกัดรัฐสภายึดถือปฏิบัติ โดยภายในประมวลจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภาได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภาไว้ ๑๒ ประการ ดังนี้

๑. ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ โดยมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนองคุณของแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของประเทศชาติ ปฏิบัติตนตามหลัก ศาสนา และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยอมรับฟังและยอมรับความคิดเห็นของส่วนรวม รวมถึงคำนึงถึงสิทธิและหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตย อีกทั้งไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ระบบการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่นมาประกอบการใช้ดุลยพินิจ

ให้เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้นหรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น และไม่กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่งใด หรือปฏิบัติกิจการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน

๔. ข้าราชการรัฐสภาต้องรักดีต่อองค์กร โดยเชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร รวมทั้งเคารพสถานที่และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยในองค์กร

๕. ข้าราชการรัฐสภาต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม เน้นการปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพรวมถึงมีกลไกให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้

๖. ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้รักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติดนเป็นทีเสื่อมเสีย

๗. ข้าราชการรัฐสภาต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมาย โดยยึดมั่นในหลักการและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน กล่าวคิด กล่าวทำและกล่าวรับผิดชอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มุ่งที่จะกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ดีงาม โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมโอนอ่อนผ่อนตามอิทธิพลใด ๆ

๘. ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมืองมีจิตให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลใน หน่วยงานรัฐสภา และประชาชน ด้วยอัธยาศัยไมตรีโดยไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมให้บริการอยู่เสมอ

๙. ข้าราชการรัฐสภาต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่ สมาชิกรัฐสภา บุคคลในหน่วยงานรัฐสภา และประชาชน ภายใต้กรอบ ของกฎหมายอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง โดยรักษาความลับของทางราชการและความลับอื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากผู้มาติดต่อราชการ เว้นแต่การเปิดเผยนั้น เป็นไปเพื่อประโยชน์ในกระบวนการยุติธรรมหรือการตรวจสอบตามที่ กฎหมาย กฎหรือข้อบังคับกำหนดและปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๐. ข้าราชการรัฐสภาต้องให้เกียรติแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในหน่วยงานรัฐสภา ประชาชน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและไม่ก้าวก่าย สิทธิส่วนบุคคลหรือเรื่องส่วนตัวของผู้อื่น

๑๑. ข้าราชการรัฐสภาต้องเสียสละ มีความขยัน หมั่นเพียร อุทิศเวลาให้งานอย่างเต็มที่ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็น

สำคัญ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น โดยไม่หวังผลประโยชน์
ตอบแทนอื่นใด

๑๒. ข้าราชการรัฐสภาต้องประหยัด โดยการใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการ และสิทธิประโยชน์ที่ราชการจัดให้อย่างคุ้มค่า สมประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ทั้งนี้ ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้าราชการรัฐสภาเมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ข้าราชการรัฐสภามีหน้าที่ต้อง รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหรือคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาโดยพลัน

ภาคผนวก ๒

แบบฟอร์มการสอบถามความขัดแย้งทางผลประโยชน์
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลังและงบประมาณ

ข้าพเจ้าชื่อ นามสกุล.....

ข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่ง สังกัด

กลุ่มงาน / กลุ่ม

สำนัก ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น

- คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษา
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- อื่นๆ

ตามระเบียบ ชื่อโครงการ/งาน/รายการ

ที่ขอซื้อ เช่า/จ้าง หรือจำหน่าย

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้อง/หรือส่วนได้เสียใดๆ กับผู้ขาย ผู้ให้เช่า ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูลตามระเบียบ รัฐสภาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประมวลจริยธรรมข้าราชการ รัฐสภา

หากภายหลังพบว่าข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้องและ/หรือมีส่วนได้ส่วน เสีย และ/หรือมีประโยชน์ทับซ้อนกับผู้ขาย ผู้ให้เช่า ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการประมูล ข้าพเจ้าจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว

ลงชื่อ (.....)

ตำแหน่ง

ภาคผนวก ๓

ตารางตรวจสอบการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน

โปรดทำเครื่องหมาย (✓) หน้าช่องที่ตรงกับพฤติกรรมของท่าน

เครื่องหมาย (✓)	Don't	เครื่องหมาย (✓)	DO
	1. ใช้น้ำประปาที่ทำงาน ล้างรถส่วนตัว		1. ไม่ใช้น้ำประปาที่ทำงาน ล้างรถส่วนตัว
	2. นำรถยนต์หลวงไปทำ ธุระส่วนตัว		2. ไม่นำรถยนต์หลวงไปทำ ธุระส่วนตัว
	3. นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัว เช่น โทรศัพท์มือถือมาชาร์จ ไฟที่ทำงาน		3. ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้า ส่วนตัว เช่น โทรศัพท์มือถือ มาชาร์จไฟที่ทำงาน
	4. ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์หลวง มาใช้ทำงานส่วนตัว เช่น ใช้ คอมพิวเตอร์/กระดาษ A4 พิมพ์รายงานส่วนตัว / หรือ ใช้ซองราชการทุกประเภท ในเรื่องส่วนตัว		4. ไม่ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์หลวง มาใช้ทำงานส่วนตัว เช่น ใช้ คอมพิวเตอร์/กระดาษ A4 พิมพ์รายงานส่วนตัว/หรือใช้ ซองราชการทุกประเภทใน เรื่องส่วนตัว
	5. ใช้เวลาทำงาน ติดต่อกับ งานหรือทำงานส่วนตัว		5. ไม่ใช้เวลาทำงาน ติดต่อกับ งานหรือทำงานส่วนตัว
	6. ใช้โทรศัพท์หลวงคุยธุระ ส่วนตัว		6. ไม่ใช้โทรศัพท์หลวงคุย ธุระส่วนตัว
	7. รับของขวัญจาก บริษัทเอกชนที่เป็น คู่ค้ากับสำนักงานฯ		7. ไม่ยอมรับของขวัญจาก บริษัทเอกชนที่เป็นคู่ค้ากับ สำนักงานฯ

เครื่องหมาย (v)	Don't	เครื่องหมาย (v)	DO
	8. รับของขวัญ หรือรางวัล จากผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้รับ การดูแลเป็นพิเศษ		8. ไม่ยอมรับของขวัญ หรือ รางวัลจากผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลเป็น พิเศษ
	9. ให้ของกำนัลผู้บังคับ บัญชาเพื่อการแต่งตั้ง โยกย้ายตำแหน่ง		9. ไม่ให้ของกำนัล ผู้บังคับบัญชาเพื่อการ แต่งตั้ง โยกย้ายตำแหน่ง
	10. นำข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างไปเผยแพร่แก่บริษัทของ ตนเอง ญาติพี่น้องหรือ พวกพ้อง		10. ไม่ให้ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้บริษัทของ ตนเอง ญาติพี่น้อง หรือ พวกพ้องได้รับประโยชน์ เป็นพิเศษ