



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

บทนำ

บทที่ ๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทั่วช้อน ๑

บทที่ ๒ แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทั่วช้อน ๔

บทที่ ๓ ช่องทางและขั้นตอนการเจ้งเบาะแส กรณีพบเห็นพฤติกรรมที่น่าสูงการมีผลประโยชน์ทั่วช้อน ๑๑

บรรณานุกรม ๑๓

บทนำ

คู่มือการบริหารจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ได้รวมรวมหลักการและแนวคิด พร้อมตัวอย่าง เพื่อการบริหารจัดการระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อประโยชน์ส่วนรวมในหลายรูปแบบไม่เฉพาะในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

คู่มือเล่มนี้ จะนำเสนอถึงหลักการ แนวคิด กรณีตัวอย่าง พร้อมขอเสนอแนวทางนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อลดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้หมดไปในที่สุด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

บทที่ ๑

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายของ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” (Conflict Of Interests)

สำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ Conflict Of Interests ว่าหมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน บริษัท หรือผู้บริหารมีประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง หน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา ในรูปแบบที่หลากหลายจนกระทำการเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

รูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นไปในลักษณะต่างๆดังนี้

๑. การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ คือ การรับของขวัญและความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญมีได้ในหลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อให้ การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจน การให้ความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้อ่อนเอียง หรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

ตัวอย่างการรับของขวัญหรือผลประโยชน์

- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน เพื่อช่วยให้บริษัทนั้นได้รับชนาการ ประมูลรับงานโครงการขนาดใหญ่ของรัฐ

- การที่เจ้าหน้าที่ได้รับของขวัญจากบริษัทเอกชนในปีที่ผ่านมา ทำให้ปีนี้ เจ้าหน้าที่เร่งรัดดำเนินการให้กับบริษัทนั้นเป็นพิเศษ โดยลัดคิวให้ก่อนบริษัทอื่นๆ เพราะคาดว่าจะได้รับของขวัญอีก

- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไปเป็นคณะกรรมการของบริษัทเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ และได้รับความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ จากบริษัทเหล่านั้น ซึ่งมีผลต่อการให้คำวินิจฉัยหรือข้อเสนอแนะที่เป็นธรรมหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อบริษัทผู้ให้นั้น เป็นต้น

๒. การหาผลประโยชน์ให้ตนเอง คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัวหรือพวกร้องจากตำแหน่งหน้าที่ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง

ตัวอย่างการหาผลประโยชน์ให้ตนเอง

- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตนเองหรือบริษัทครอบครัวได้รับงานเหมาจารัง
หรือฝ่ากลุกหลานเข้าทำงาน

- การที่เจ้าหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาให้หน่วยงานต้นสังกัดซื้อวัสดุ หรือครุภัณฑ์
จากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่

- ผู้บริหารหน่วยงานทำสัญญาเข้าร่วมไปสัมมนาและดูงานกับบริษัท ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่หรือบริษัทที่
ผู้บริหารมีหุ้นส่วนอยู่ เป็นต้น

๓. การทำงานพิเศษโดยใช้เวลาราชการ คือ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเองรวมถึง
การใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าขององค์
นอกร้านนี้ ยังรวมไปถึงการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอก

ตัวอย่างการทำงานพิเศษโดยใช้เวลาราชการ

- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการเพื่อให้
บริษัทเอกชนที่ว่าจ้างนั้นเกิดความไม่สงบเรียบร้อย เช่น ก่อการร้าย ลักทรัพย์ ฯลฯ

- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงาน
พิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานตามกฎหมาย

- การที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐรับงานพิเศษที่เป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ที่ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูก
ตรวจสอบ

๔. การใช้ข้อมูลความลับของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน คือการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นใน
ข้อมูลลับของทางราชการ นำข้อมูลไปเปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์
อื่นๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกร้องในกรณีรายงานประจำตัวของเจ้าหน้าที่

ตัวอย่างการใช้ข้อมูลความลับของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

- การที่เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการก่อสร้างทราบมาตรฐาน (SPEC) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้
ในโครงการ และแจ้งข้อมูลให้กับบริษัทเอกชนที่ตนรู้จักเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล

๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน คือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

ตัวอย่างการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ขับรถยนต์ของส่วนราชการนำรถราชการไปใช้ในการกิจกรรมส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณเพื่อซื้อน้ำมันรถมากกว่าที่ควรจะเป็น

๕. การใช้อิทธิพลจากตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

ตัวอย่างการใช้อิทธิพลจากตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

- การที่คณะกรรมการชุดหนึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มาจากหน่วยงานเดียวกันหลายคนตกลงกันไว้ก่อนในการลงมติให้ประโยชน์แก่หน่วยงานตนเอง

- การที่ผู้มีอำนาจประจำบัญชาติหน้าที่โดยเลือกปฏิบัติเพื่อประโยชน์ของพวกพ้อง

ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. มีฐานคิดในลักษณะบูรณาการ คือ ไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวกับเรื่องส่วนรวมของจากกันได้อย่างสิ้นเชิง ดังนี้

- คนไทยมีฐานความเชื่อในอดีตที่เห็นว่า บุณนาคค้ายได้โดยไม่เป็นสิ่งที่น่ารังเกียจ

- ตำแหน่งหน้าที่ราชการสามารถนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัว จึงไม่มีการแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตัวออกจากประโยชน์ส่วนรวม

- ทัศนคติและแนวความคิดของคนในสังคมไทยยังเป็นระบบคิดแบบฐานสิบ (คือ ไม่แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของผู้มีอำนาจกับผลประโยชน์ส่วนรวม) จึงพัฒนามาไม่ทันกับพัฒนาแนวคิดของระบบกฎหมายสากลที่เป็นระบบคิดแบบฐานสอง (คือ แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างชัดเจน)

๒. มีฐานคิดในเรื่องการตอบแทนบุญคุณ โดยเฉพาะบุญคุณทางการเมือง เช่น การเอื้อประโยชน์ให้ผู้เคยสนับสนุน คะแนนเสียง หรือตอบแทนตำแหน่งให้ โดยจะไม่ใช่การตอบแทนด้วยตัวเงินเป็นหลัก แต่เป็นการตอบแทนในลักษณะผลประโยชน์อย่างอื่น เช่น การให้ผลประโยชน์ หรือตำแหน่งทางการเมือง เป็นต้น

๓. มีพฤติกรรมการใช้จ่ายเงินที่สุรุ่ยสุร่าย ทำให้รายรับไม่สมดุลกับรายจ่าย เช่น มีภาระการใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล หรือเตียงดูครอบครัว ฯลฯ ทำให้มีพฤติกรรมที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดโดยสมัครใจ หรือมีพฤติกรรมที่ยกอกผลประโยชน์ส่วนรวมเข้าเป็นประโยชน์ส่วนตัว

๔. มีความจำเป็นในการรักษาตัวรอด และลดการเผชิญปัญหากับค่านิยมการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทำให้ตนเองต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน สาเหตุส่วนหนึ่งนั้นคือปัจจัยทางสังคม ซึ่งเป็นลักษณะ “ตัวภูของภู” อันเป็นค่านิยมของสังคมที่เน้นเรื่องวัฒนธรรม การอยากมี อยากรได้ การรักษาหน้าตาและยกหน้าตาทางสังคม ทำให้ต้องมีการแสดงทางทรัพย์สินและอำนาจมากขึ้น

๕. โครงสร้างการบริหาร และการมีระบบการตรวจสอบถ่วงดุล ซึ่งฝ่ายตรวจสอบ ยังขาดความเข้าใจ และระบบยังไม่มีประสิทธิภาพ จึงเอื้อต่อการมีพฤติกรรมที่เป็นไปในลักษณะการมีผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุด

๖. ปัญหามีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากปัจจัยด้านกฎหมาย ดังจะเห็นได้ว่าตัวบทกฎหมายยังไม่ตอบสนองต่อสภาพปัญหา และทันต่อสภาพการณ์ปัจจุบัน กล่าวคือ บทลงโทษทางกฎหมายยังไม่เพียงพอต่อการ “ป้องกัน” และ “ป้องปราบ” ผู้ที่จะกระทำการหรือคิดที่จะกระทำที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เท่าที่ควร

บทที่ ๒

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การเตรียมตัวก่อนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้บังคับบัญชาจะต้องสำรวจตรวจสอบสถานะของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่า บุคคลดังกล่าวเป็นหรือเคยเป็นผู้ประกอบกิจการส่วนตัวในลักษณะที่เมื่อได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐแล้ว เข้าข่ายเป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ เช่น การเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ การเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ การเป็นผู้รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการ ส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม การเข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้น อาจขัดหรือแข่งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสรภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๒. การปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำเนินการที่เป็นผลประโยชน์ของรัฐ จะต้องค่อยตรวจสอบเองว่าอยู่ในสถานะที่เป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ หากว่าตนเองเข้าข่าย เป็นผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อนแม้แต่เพียงเล็กน้อย จะต้องรายงานเรื่องดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจหนែือขึ้นไปเพื่อพิจารณา

คู่สมรสหรือเครือญาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องไม่เข้ามาเกี่ยวข้องกับธุรกิจของเอกชน ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแข่งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสรภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๓. การดำเนินกิจการหลังจากพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๐ ได้กำหนดห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โดยห้ามดำเนินกิจการนั้นต่อไปอีกเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นได้พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐในตำแหน่งนั้นๆแล้ว ทั้งนี้การห้ามดังกล่าวได้ห้ามคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นด้วย

๔. การปฏิบัติตนเกี่ยวกับการให้หรือการรับของขวัญหรือผลประโยชน์

๔.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๐ และ ๑๓

- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจารญาณเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

๔.๒ คำนิยาม

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจารญาณ” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามชนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้กัน เพื่ออธิบายไม่ได้ และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการส่งเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาล หรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือ ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

๔.๓ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจารยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจารยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดไว้โดยหลักแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากบุคคลมิได้ เว้นแต่

(๑) จากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎหมายบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เช่น ค่าส่วนแบ่งจากการนำจับ จากส่วนแบ่งการจำหน่ายสลากรถแบบ ๒ ตัว ๓ ตัว เป็นตน

(๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมจารยา

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมจารยาได้ ดังนี้

- รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ กรณีนี้ ผู้ให้จะต้องเป็นญาติ ให้โดยไม่มีค่าตอบแทน กับทั้งตามจำนวนที่เหมาะสมกับฐานะ

- รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากบุคคลอื่น ซึ่งมิใช่ญาติมิราคายังมีค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท กรณีนี้ ผู้ให้เป็นบุคคลอื่นมิใช่ญาติและราคายังมีค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

- รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้ที่การให้นั้น เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป เช่น บัตรส่วนลดการรับประทานอาหารจากห้องอาหาร ๑๐ เปอร์เซ็นต์ กรณีนี้มีลักษณะให้กับบุคคลทั่วไปไม่ได้มีลักษณะให้สิทธิพิเศษ

๔.๔ การให้หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ กำหนดไว้ ดังนี้

(๑) การให้ของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

แยกพิจารณาได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการคนเดียว

โดยหลักแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาได้ เว้นแต่เป็นการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และเจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคายังมีค่าเกินสามพันบาทมิได้

(๒) กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐขอให้ผู้อื่นร่วมมือด้วย

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกเงิน หรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้ หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใดๆ มิได้ กรณีนี้ไม่ว่า จะเป็นการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญมีราคาและมูลค่าไม่เกินสามพันบาทก็ตาม ก็ต้องห้ามทั้งสิ้น ทั้งนี้เพราะขัดกับเจตนา湿润ของกฎหมาย ฉบับนี้ที่มิให้มีการเบียดเบี้ยนข้าราชการโดยไม่ จำเป็น และเป็นการสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่เพื่อนร่วมงาน และเป็น การรบกวนเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้น้อย

๓) การรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) ผู้บังคับบัญชารับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

แม้ผู้บังคับบัญชาจะมิได้เป็นผู้รับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชา โดยตรงก็ตาม แต่ถ้าข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้บังคับบัญชาຍิ่อมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชา ก็ต้องห้ามตามระเบียบนี้แล้ว เว้นแต่เป็นการรับ ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม และมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

(๒) เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญ จากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โดยหลักแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับ ของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ แต่มีข้อยกเว้นให้ทำได้เฉพาะกรณีการ รับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญมีราคาไม่เกินสามพันบาท และระเบียบนี้ยังได้กำหนด ลักษณะของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ด้วย ดังนี้

๑. ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การ ขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น

๒. ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่กำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัด จ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น

๓. ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การ ประกอบกิจการโรงจราحت หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

๔. ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลประโยชน์จากการปฏิบัติหรือลงทะเบียนการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

- (๓) ข้อควรปฏิบัติภายหลังเจ้าหน้าที่ของรัฐทราบว่าการรับของขวัญฝ่ายนี้
๑) ระบุเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.

๒๕๔๔ ข้อ ๙

“ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่ายนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต”

๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้บัญญัติห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐ ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้จากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้โดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้ของผู้ซึ่งพ้นจาก การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้ฝ่ายนี้บัญญัติมาตรา ๑๐๑ ๑๐๑ หรือมาตรา ๑๐๓ ต้องระวังให้มากไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้พิสูจน์ได้ว่า ตนมิได้รู้เห็น ยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินกิจกรรมตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้นั้นมีความผิด

๔.๕ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคา หรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นได้ โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๗

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้ว โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้ เพื่อรักษาไม่ทรัพย์สิน

มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันทีที่สามารถกระทำได้เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมและสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว “ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย”

บทที่ ๓
ช่องทางและขั้นตอนการแจ้งเบาะแส^๑
กรณีพบเห็นพฤติกรรมที่นำสู่การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นหรือประสบปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ที่เรียกว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน ควรดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ เมื่อเกิดขึ้นกับตนเอง

ควรพิจารณาผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นว่า ส่วนรวมเสียผลประโยชน์หรือไม่ หากส่วนรวมเสียประโยชน์ ท่านควรหลีกเลี่ยง เช่น หากท่านเป็นคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อ หรือพิจารณาความดี ความชอบของบุคคล ใกล้ชิด ท่านควรถอนตัวจากการเป็นคณะกรรมการ หรืองดออกเสียง เนื่องจากการตัดสินใจของท่านอาจส่งผลให้การพิจารณาเกิดความเบี่ยงเบน แต่หากเป็นคนรู้จักกันธรรมดा ท่านควรประกาศให้ทราบว่า ท่านรู้จักบุคคลนั้นต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจของท่านและเพื่อความโปร่งใสด้วย

๑.๒ เมื่อเกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานหรือคุณใกล้ตัว

ท่านควรให้คำแนะนำด้วยการอธิบายให้เข้าใจถึงกรณีต่างๆ และผลหรือโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งแนะนำวิธีการป้องกัน เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ หากท่านพบเห็นและมีหลักฐานที่ทำให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริต และปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของตนเอง ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ส่วนรวม ท่านสามารถประสานเพื่อให้ข้อมูลกับหน่วยงานดังต่อไปนี้

- (๑) หน่วยงานต้นสังกัดของผู้กระทำผิด
- (๒) สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โทรสายด่วน ๑๖๗๖
- (๓) ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรสายด่วน ๑๕๖๗
- (๔) ศาลปกครอง โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๑๑๑ หรือสายด่วน ๑๓๕๕
- (๕) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๒๘ ๔๘๐๐ ถึง ๔๘๔๙

(๖) มูลนิธิประเทศไทยใสสะอาด โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๑๑๑

(๗) สำนักงานการตรวจสอบแผ่นดิน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๑ ๘๐๐๐

๒. ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ

กรณีข้อสงสัยหรือทักท้วงว่ามีการกระทำที่ເອີ້ນຕ່າງປະເທດມີຜົນປະໄວ
ຈິງຈະສໍາເລັດກຳນົດກຳປະເທດມີຜົນປະໄວ ເຊິ່ງມີຄວາມສັບສົນວ່າມີຜົນປະໄວ
ຮັບຜົນປະເທດມີຜົນປະໄວ ແລ້ວໃຫຍ່ມີຄວາມສັບສົນວ່າມີຜົນປະໄວ
ແລ້ວມີຜົນປະເທດມີຜົນປະໄວ ແລ້ວໃຫຍ່ມີຄວາມສັບສົນວ່າມີຜົນປະໄວ

เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๗
และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจารยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔

สำนักงาน ก.พ. (๒๕๔๒). ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
(Conflict Of Interest). กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน