



คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงาน ก.พ.ร.

คำนำ

การทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือการคอร์รัปชันในประเทศไทย เป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในทุกระดับของสังคม ทั้งในระบบการเมืองและระบบราชการ โดยมีที่มาจากความสัมพันธ์แบบระบบอุปถัมภ์ นับแต่สมัยที่มีการบริหารราชการแผ่นดินในระบบศักดินาจนถึงปัจจุบัน แม้จะมีรัฐธรรมนูญซึ่งบัญญัติเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยการมีองค์กรอิสระเข้าตรวจสอบการบริหารงาน การให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองไม่อยู่ในความผูกมัดแห่งอาณัติ มอบหมาย หรือความครอบงำใด ๆ การแสดงบัญชีทรัพย์สินและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของปวงชนชาวไทย โดยปราศจากการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ตลอดจนเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมได้มากขึ้น มีระเบียบบริหารราชการแผ่นดินให้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐก็ยังขาดจิตสำนึกในหน้าที่ที่จะปกป้องผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ โดยการใช้อำนาจและตำแหน่งทางราชการ เพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองและธุรกิจใดธุรกิจหนึ่งเหนือผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ เนื่องจากการคอร์รัปชันมีกระบวนการปรับตัวได้ดี โดยมีลักษณะเฉพาะ คือ มีวิธีการมากมายและหลากหลายที่ซึ่งมีลักษณะซับซ้อนและยากต่อการเข้าใจ จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมย่อยที่ประชาชนส่วนใหญ่เริ่มมองว่าเป็นเรื่องธรรมดา เป็นเรื่องของผลประโยชน์ที่จัดแบ่งกันได้ลงตัว ผู้เกี่ยวข้องต่างได้ผลประโยชน์ร่วมกันมากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับอำนาจหน้าที่และความเสี่ยงต่อการรับผลผิดพลาด และเป็นคติความ และคิดว่าไม่มีผู้เสียหายหรือผู้ได้รับความเดือดร้อนจากการคอร์รัปชัน แต่ลืมไปว่าทรัพย์สินที่เสียหายจากการคอร์รัปชันนั้นเป็นทรัพย์สินของแผ่นดินและเป็นงบประมาณแผ่นดินของส่วนรวม ซึ่งเป็นผลกระทบที่นับว่ามีความเสียหายอย่างยิ่งต่อประเทศชาติและประชาชน

การรับรู้ หรือยอมรับในการเรียกรับผลประโยชน์ หรือทุจริตคอร์รัปชันในสังคมไทย ท่ามกลางกระแสโลกาภิวัตน์ ที่มีการเคลื่อนย้ายคนและทุนอย่างไร้พรมแดน เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคม และวัฒนธรรมอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้นักการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐในยุคใหม่ มีวิธีการหาผลประโยชน์ในรูปแบบที่มีความซับซ้อน และซ่อนเร้นมากขึ้น จนประชาชนส่วนใหญ่ยากที่จะเข้าใจ หรือรู้เท่าทันว่าอะไร “เป็นการใช้อำนาจหน้าที่ของรัฐเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว” นั่นคือ การคอร์รัปชันเชิงนโยบาย หรือปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นพฤติกรรมการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติการออกใบอนุญาตประกอบกิจการใดๆ หรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้น การยกเว้น หรือการจัดการประมุขทรัพย์สินของรัฐเพื่อประโยชน์ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐและพวกพ้อง ฯลฯ เป็นต้น

เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้ โดยรวบรวมข้อมูลความรู้เกี่ยวกับความหมายและนิยามคำศัพท์ของผลประโยชน์ทับซ้อน แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. และต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรต่อไป

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ
๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
เกี่ยวกับสำนักงาน ก.พ.ร.	๑
บทที่ ๑ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
- ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
- นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ	๔
บทที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๖
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเชิงนโยบาย	๖
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานตรวจสอบภายใน	๗
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานการเงิน	๑๒
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๔
- หลักสำคัญของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๕
- หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๖
- แนวทางจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๗
- การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ	๒๐
บทที่ ๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	๒๔
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ หมวด ๑๒ การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ส่วนที่ ๒ การกระทำที่เป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์	๒๔
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ หมวด ๑๓ การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๒๖
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔ หมวด ๙ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓	๒๗
บทที่ ๔ ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	๒๘
- ตัวอย่างรูปแบบพฤติกรรมความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	๒๘
- การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์	๓๐
ภาคผนวก	๓๒
บรรณานุกรม	๔๓

เกี่ยวกับสำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาระบบราชการ ทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่น ซึ่งรวมถึงโครงสร้างระบบราชการ ระบบงบประมาณ ระบบบุคลากร มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ค่าตอบแทน และวิธีปฏิบัติราชการอื่น ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งเป็นภารกิจที่มีขอบข่ายกว้างขวาง ครอบคลุมการพัฒนาระบบราชการในทุกด้าน รวมทั้งต้องดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายและบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และงานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนั้นสำนักงาน ก.พ.ร. จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาหน่วยงานและปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ให้มีความเหมาะสมที่จะรองรับการดำเนินงานตามภารกิจดังกล่าว

วิสัยทัศน์ สำนักงาน ก.พ.ร.

“ส่งเสริมให้การพัฒนาระบบราชการดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและบังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม”

พันธกิจ สำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของ ก.พ.ร. และหน้าที่อื่นตามที่กฎหมาย หรือ ก.พ.ร. กำหนด มีหน้าที่หลักในการให้คำปรึกษาสนับสนุนการทำงานของ ก.พ.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของ มาตรา ๓/๑ แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน มีขอบเขตครอบคลุมในเรื่องเกี่ยวกับ

๑. งานเลขานุการของ ก.พ.ร. (ม.๗๑/๙)
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ก.พ.ร. กำหนด (ม.๗๑/๑๐)
 - ๒.๑ งานวิเคราะห์ วิจัย และเสนอความเห็น
 - การติดตามและประเมินผลการปฏิรูปของแต่ละกระทรวง กรม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดทำรายงานและการให้ข้อเสนอแนะของ ก.พ.ร. ต่อคณะรัฐมนตรี
 - งานศึกษาและวิเคราะห์ประเด็นอันเกี่ยวข้องกับการตีความและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ให้แก่ ก.พ.ร./อ.ก.พ.ร.
 - ๒.๒ การให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานต่างๆ อันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการบริหารราชการแผ่นดินตามเจตนารมณ์ของการพัฒนาระบบราชการ
 - ๒.๓ การสร้างความเข้าใจ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แก่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ
 - ๒.๔ การฝึกอบรมและสัมมนาผู้บริหารของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ เพื่อปรับกระบวนการทัศน์ให้รองรับต่อการพัฒนาระบบราชการ

นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่รับผิดชอบงานธุรการของคณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) และรับผิดชอบงานธุรการตามภารกิจที่เลขาธิการ ก.พ.ร. ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นการรวมและเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป)

ในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ยึดสาระตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์ สำนักงาน ก.พ.ร.

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความเป็นเลิศ พร้อมพัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ บริหารสินทรัพย์ของภาครัฐอย่างเป็นระบบ เกิดความคุ้มค่า เน้นการบริหารงานแบบบูรณาการและการบริหารกิจการบ้านเมืองแบบร่วมมือกัน รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างความพร้อมของระบบราชการไทยสู่ความเป็นสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างขีดสมรรถนะขององค์กรให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติภารกิจ

วัฒนธรรมองค์กร

บุคลากรมีวัฒนธรรมการทำงานในการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ทำงานอย่างทุ่มเทเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีการทำงานแบบ Knowledge Workers

ค่านิยม สำนักงาน ก.พ.ร.

- คิดริเริ่มและเรียนรู้
- มองไปข้างหน้าและสามารถปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ทำงานแบบเครือข่าย
- มีขีดสมรรถนะสูง
- ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องและชอบธรรม

ในคู่มือเล่มนี้ จะสะท้อนให้เห็นถึงความหมาย แนวทางการปฏิบัติงาน กฎหมาย ที่เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมทั้งตัวอย่างที่แสดงให้เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน โดยมีสาระสำคัญแบ่งออกเป็น ๔ บท ได้แก่

บทที่ ๑ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

บทที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

บทที่ ๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน

บทที่ ๔ ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

บทที่ ๑ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of Interests มีการใช้คำในภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

การขัดกันแห่งผลประโยชน์ หมายถึง สภาวะการณ์ สถานการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่จะต้องใช้ดุลยพินิจ ปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามอำนาจหน้าที่เพื่อส่วนรวม เพื่อหน่วยงาน หรือเพื่อองค์กร แต่ตนเองมีผลประโยชน์ส่วนตนเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ

โดยสรุป ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน โดยมีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. หาประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น
๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับไม้กอล์ฟเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น
๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น
๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน จึงรีบไปซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวตักหน้าไว้ก่อน เป็นต้น
๖. รับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชีแต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น
๗. ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง คือ การไปทำงานให้กับผู้อื่นหลังจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารแห่งประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่นๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

องค์ประกอบของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ต้องมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. ประโยชน์ส่วนตนนั้น หมายความรวมถึง ประโยชน์ของบุคคลอื่น ที่ถือว่าเป็นประโยชน์ส่วนตนด้วย
๓. ต้องเป็นกรณีที่บุคคลนั้นๆ มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของส่วนรวมอยู่
๔. ประโยชน์ส่วนตนนั้น อาจจะเป็นประโยชน์ในเชิงทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดก็ได้

๕. บุคคลนั้น ๆ จะเป็นบุคลากรในภาครัฐ หรือภาคเอกชนก็ได้

๖. การขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มิได้หมายความว่ามีการทุจริตคอร์รัปชันเสมอไป

๗. ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์ โดยหลักการพื้นฐานเป็นเรื่องศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

๘. ความผิดเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์อาจเป็นได้ทั้งการกระทำที่เป็นความผิดในตัวเอง (Mala in se) หรือเป็นความผิดเพราะกฎหมายห้าม (Mala prohibita) ก็ได้

นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest)

ผลประโยชน์ คือ สิ่งใด ๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการทำงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (non-pecuniary)

- ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลด ของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่น ๆ

- ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

หน้าที่สาธารณะ

หน้าที่สาธารณะ(public duty) ของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐ คือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร

ผลประโยชน์สาธารณะ

ผลประโยชน์สาธารณะ คือ ประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคลและไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นข้าราชการทุกคนสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้ โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะมีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัด

ขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูล

ภายใน

- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่งขณะที่ไปหา

ตำแหน่งงานใหม่

ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆอาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการ จัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรม เท่านั้น แต่ ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับ ผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

หน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (competing interests) มี ๒ ประเภท

๑. เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และเป็นคณะกรรมการ ด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ ทั้งสองออกจากกันได้อาจทำให้ทำงานไม่มี ประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติ หน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาท หน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสีย คือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็น ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลาง และกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

บทที่ ๒ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ละเลยประโยชน์สาธารณะและให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนตน หรือของคนบางกลุ่มแทน ซึ่งจะมีผลต่อการปฏิบัติงานและอาจนำไปสู่การประพฤติมิชอบในที่สุด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของรัฐก็มีชีวิตส่วนตน มีบางครั้งที่ผลประโยชน์ส่วนตนจะมาขัดแย้งกับการทำหน้าที่ แต่สิ่งสำคัญ คือ ต้องเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนที่มาอย่างโปร่งใส และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นเรื่องหลัก

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้เกิดโปร่งใส เพื่อไม่ให้เข้ามามีอิทธิพลในการทำงาน หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะนำไปสู่การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ การทุจริตคอร์รัปชัน หรือฉ้อราษฎร์บังหลวง มิฉะนั้นจะบั่นทอนความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. จึงมีแนวทางการบริหารเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ในด้านต่างๆ ดังนี้

- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเชิงนโยบาย
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานตรวจสอบภายใน
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานจัดซื้อจัดจ้าง
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานการเงิน
- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในเชิงนโยบาย

สำนักงาน ก.พ.ร. มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในภาครัฐ โดยผลักดันการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐให้มีระดับธรรมาภิบาลเทียบเท่ามาตรฐานสากล จึงมุ่งเน้นและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลองค์การภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมสู่มาตรฐานสากลดังนั้น จากการศึกษาที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ยึดมั่นและความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นหลักสำคัญในการกำหนดนโยบาย ทำให้มีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับความโปร่งใส เพื่อเป็นกรอบในการส่งเสริมการดำเนินงาน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) : ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) : การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓. **หลักการตอบสนอง (Responsiveness)** : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔. **หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)** : การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕. **หลักความโปร่งใส (Transparency)** : กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖. **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)**: กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗. **หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)** : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจ จากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

๘. **หลักนิติธรรม (Rule of Law)** : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. **หลักความเสมอภาค (Equity)** : การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มี การแบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

๑๐. **หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)** : การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่า เป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานตรวจสอบภายใน

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจ ในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับ

องค์กรจนถึงระดับสังคม ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการจัดการประมูลทรัพย์สินของรัฐเพื่อประโยชน์ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และพวกพ้อง ฯลฯ เป็นต้น

หน่วยงานภาครัฐต้องจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างโปร่งใส และพร้อมรับผิดชอบ มิฉะนั้น จะบั่นทอนความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ปัจจุบันขอบเขตของผลประโยชน์ทับซ้อน ขยายมากกว่าเดิม เนื่องจากมีการร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมถึงระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ทำให้มีความสัมพันธ์ซับซ้อนมากขึ้น สำนักงาน ก.พ.ร. จึงตระหนักและให้ความสำคัญในผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นในการทำงาน โดยพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และขจัดความเข้าใจผิดที่ว่าผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเรื่องผิดในตัวเอง มิฉะนั้นคนก็จะพยายามปกปิด จนทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและส่วนรวม เมื่อเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นปัจจัยที่เข้ามามีอิทธิพลในการทำงาน หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ นำไปสู่การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.พ.ร. ก็ให้ความสำคัญกับเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อนด้วยเช่นกัน ซึ่งจะได้เห็นได้จากกฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.พ.ร. ที่จัดทำขึ้น เพื่อให้การติดตาม และการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด โดยเฉพาะด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามมาตรฐาน **กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ระบุถึงความโปร่งใส เป็นธรรม และผลประโยชน์ทับซ้อนไว้ ดังนี้**

๑. กรอบความประพฤติ

- ๑.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
- ๑.๒ ประพฤติปฏิบัติตนตามจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๑.๓ ยึดมั่นในค่านิยมหลัก
 - ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
 - ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 - ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 - ๕) การให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 - ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้บริหารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดบังข้อเท็จจริง
 - ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
 - ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
 - ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพตรวจสอบภายในและวิชาชีพของสำนักงาน ก.พ.ร.

๒. หลักปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน มีดังนี้

๒.๑ ความซื่อสัตย์

- ๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อสำนักงาน ก.พ.ร.

๒.๒ ความเที่ยงธรรม

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่

๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ และการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ทั้งทางการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในยังเห็นความสำคัญของการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่นอกเหนือจากการวางแผนตรวจสอบเรื่องเงิน/บัญชีแล้ว ยังให้ความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบเรื่องอื่นที่มีโอกาสเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วย ตัวอย่างเช่น

๑. การสอบทานระบบการควบคุมภายในประจำปี โดยที่ทุกสำนัก/กอง/กลุ่ม เป็นผู้ประเมินความเสี่ยงภายในงานของตนเองตามแบบฟอร์มที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และส่งให้กลุ่มงานสวัสดิการและอาคารสถานที่เป็นผู้รวบรวมและจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายในสอบทาน

๒. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดประเด็นการตรวจสอบ ตั้งแต่การเตรียมการดำเนินการ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวน การรับซอง ข้อเสนอ การเสนอราคา การพิจารณาการเสนอราคา เป็นต้น

๓. การตรวจสอบบุคลากรในฝ่ายพัสดุเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน กำหนดประเด็นการตรวจสอบ เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่พัสดุไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับคู่สัญญา ของสำนักงาน ก.พ.ร. สำหรับการตรวจสอบบุคลากรใน ฝ่ายพัสดุกุ่มตรวจสอบภายในจะส่งแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลส่วนบุคคลให้กับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานพัสดุทุกท่าน จากนั้นก็จะนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่พัสดุมาตรวจสอบกับรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงาน ก.พ.ร. ในช่วงที่ผ่านมา โดยการตรวจสอบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงาน ก.พ.ร. รายใดมีชื่อ ที่อยู่ นามสกุล หรือเบอร์โทรศัพท์ เดียวกันกับบริษัท หรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้น ที่เป็นคู่ค้ากับสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งกลุ่มตรวจสอบ ภายในจะเข้าไปตรวจสอบรายชื่อผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วนของบริษัทหรือคู่ค้าในเว็บไซต์ของกระทรวงพาณิชย์ จากนั้นก็จะสรุปผลการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการ ก.พ.ร. ต่อไป

การบริหารจัดการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ควรดำเนินการเพียงฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง แต่ควรให้ทุกฝ่าย บริหารจัดการร่วมกัน เพราะการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ได้เกิดขึ้นที่งานใดงานหนึ่ง แต่สามารถเกิดขึ้นได้ในทุก กระบวนการของฝ่ายกลุ่ม/กองต่างๆ เช่น งานพัสดุ งานจัดซื้อ งานบุคคล งานบัญชี งานการเงิน งานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงาน ก.พ.ร. มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ปราศจากการมี ผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ปฏิบัติตามข้อบังคับสำนักงาน ก.พ.ร. ว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. (ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓) เช่น

๑. ยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงตรง เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงตรงและเที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ จากการปฏิบัติงาน
 ๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ อุทิศตนเพื่อรักษามาตรฐาน การให้บริการภาครัฐ และไม่เบียดบัง เวลาราชการไปประกอบธุรกิจหรือประโยชน์ส่วนตัว
 ๔. มีจิตสำนึกดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- นอกจากการยึดถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการสำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว **เจ้าหน้าที่พัสดุยังยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ของสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๓ จำนวน ๑๒ ประการ** คือ
๑. วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
 ๒. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก และด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา
 ๓. มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
 ๔. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
 ๕. ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า และให้เกิดประโยชน์ สูงสุด

๖. คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาาร่วมกัน และการพัฒนางาน

๘. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

๙. ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

๑๐. ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

๑๑. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุนการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๑๒. ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำกับให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในอดีตที่ผ่านมาจะพบว่ามีข่าวการทุจริตด้วยวิธีการต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงการมีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นในภาครัฐ เช่น มีการจัดซื้อจัดจ้างในราคาที่แพงเกินจริงหรือไม่สมเหตุสมผล หรือมีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ได้เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ เพื่อความสะดวกในการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน ส่งผลให้รัฐสูญเสียเงินเป็นจำนวนมหาศาล ซึ่งจากกรณีดังกล่าวข้างต้นจึงมีมติ ครม. เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ กำหนดให้หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการเปิดเผยราคากลาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลราคากลางและสามารถตรวจสอบได้

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย ป.พ.ช. ว่าด้วยเรื่องการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ตาม พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรค ๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

๑. การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้าง ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๓/ว๙๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. การเปิดเผยราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทอื่นที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง

๒.๑ ครุภัณฑ์ ใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หากไม่มีราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ให้ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ หรือให้ใช้ราคาตลาด โดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๒ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒.๑ ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนดหรือให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๒.๒ การพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ ใช้ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนดหรือให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๒.๓ สำหรับรายการอื่นๆ ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่ได้กำหนดราคามาตรฐาน ให้ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ เป็นราคาอ้างอิง

๒.๓ การจ้างที่ปรึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนด หากไม่มีหลักเกณฑ์ในการคิดอัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะกำหนดให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๒.๔ การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนวิจัยการกำหนดอัตราจ้างให้พิจารณาจากวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของที่ปรึกษาเป็นสำคัญ

๒.๕ การจ้างออกแบบและควบคุมงาน ให้ใช้อัตราตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นกำหนดเป็นราคาอ้างอิง

๓. ในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง

๔. การเปิดเผยราคากลางของทางราชการในระบบ e-GP ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว๑๗๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับงานการเงิน

ระบบการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือด้านการจัดการประเภทหนึ่งที่ถูกนำมาช่วยในการบริหารงาน และเป็นกลไกพื้นฐานสำคัญของกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากระบบการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยให้การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่เต็มไปด้วยการแข่งขันในปัจจุบัน หากหน่วยงานต่างๆ ไม่มีการจัดการที่ดี หรือไม่มีการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โอกาสเสี่ยงที่อาจเกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือนำไปสู่การทุจริต หรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ฉะนั้น การมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานที่เกิดจากตัวผู้ปฏิบัติงาน หรือยิ่งไปกว่านั้นคือการทุจริต เพราะงานด้านการเงินเป็นงานที่มีความเสี่ยงสูงกว่างานในด้านอื่น เนื่องจากเป็นเรื่องการรับ-จ่ายเงินอยู่ตลอดเวลา

สำนักงาน ก.พ.ร. มีระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับเรื่องการเงิน ดังนี้ ด้านการรับเงิน

๑. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงินและการบันทึกบัญชีให้ชัดเจน ซึ่งจะสามารถทำให้เกิดการตรวจสอบระหว่างกันได้อยู่ตลอดเวลา

๒. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
๓. ให้มีการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินให้เป็นตามระเบียบที่กำหนด
๔. ให้มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน
๕. กำหนดให้มีการตรวจยอดเงินกับหลักฐานการรับเงินทุกสิ้นวัน
๖. จัดทำรายงานทางการเงินทุกสิ้นวันและสอบทานโดยผู้มีอำนาจ
๗. จัดให้มีตู้নিরภัยหรือสถานที่สำหรับเก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย
๘. นำเงินคงเหลือประจำวันฝากธนาคารทุกสิ้นวัน

ด้านการจ่ายเงิน

๑. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน
๒. จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
๓. จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเงินและสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามลำดับชั้น
๔. มีการฝึกอบรมให้ความรู้และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน
๕. ให้มีการอนุมัติทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงิน
๖. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด รวมถึงกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักคุณธรรม และเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม เพื่อให้การดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักคุณธรรม มีความโปร่งใส และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างแท้จริง

แนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการ เลขาธิการ และเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และต้องไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ใช้บริการคัดเลือก ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีปัจจัยผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น ความเป็นพวกพ้อง ญาติพี่น้อง และการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม
๒. กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการสรรหา กลั่นกรอง คัดเลือก แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม สามารถอธิบายและตรวจสอบได้ คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ โดยไม่มีการเรียกรับสินบน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามระบบคุณธรรม
๓. ดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ในประกาศอย่างเคร่งครัด และต้องไม่มีการยกเว้นหลักเกณฑ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาการสรรหา กลั่นกรอง คัดเลือก แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งกำหนดไว้แล้ว เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ

หากมีความจำเป็น ต้องอธิบายเหตุผลและประกาศแจ้งให้ข้าราชการทราบโดยทั่วถึงกัน และต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนการดำเนินการ

๔. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการให้บุคลากรได้ทราบอย่างทั่วถึง โดยการแจ้งเวียนทางเอกสารและอินทราเน็ตให้ทุกกอง/กลุ่มทราบ และต้องมีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตามหลักที่กำหนด

๕. มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ที่สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของการบริหารงานบุคคล เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาความดีความชอบหรือเลื่อนระดับได้

๖. การโยกย้ายคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการเป็นหลัก และจะต้องไม่กระทำโดยมีอคติหรือเจตนากลั่นแกล้งข้าราชการผู้ถูกย้ายให้ได้รับความเสียหาย ในการย้ายไปดำรงตำแหน่งใดให้พิจารณาถึงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติ โดยผู้มีอำนาจสั่งย้ายพิจารณาถึงความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ความรับผิดชอบ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ ของข้าราชการที่จะย้ายให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้ายไปแต่งตั้ง และให้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของตำแหน่ง

๗. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ

๘. การดูแลประวัติ ฐานข้อมูลของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นความลับ

๙. มีแนวทางในการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ กรณีการได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยเปิดให้มีช่องทางในการดำเนินการร้องทุกข์ และในกรณีที่มีการร้องทุกข์จากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม ต้องเร่งรัดสอบสวนและพิจารณาอย่างเร่งด่วนด้วยความเป็นธรรม ปราศจากอคติ และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

หลักคุณธรรมในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังนี้

๑ ต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

๒ ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๓ ไม่นำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมือง รวมทั้งความเป็นพวกพ้อง ญาติพี่น้องมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การโยกย้าย และการเลื่อนตำแหน่ง

๔ ดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

หลักสำคัญของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน มีดังนี้

@ ชุมชนคาดหวังให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยให้ผลประโยชน์สาธารณะมีความสำคัญอันดับต้น

@ ความซื่อตรงต่อหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ยังเป็นรากฐานของหลักนิติธรรม (ประชาชนทุกคนเสมอภาคภายใต้กฎหมาย และต้องได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม)

@ ถ้าไม่จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ก็จะละเลยประโยชน์สาธารณะและให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนตัวหรือของคนบางกลุ่มแทน ซึ่งจะมีผลต่อการปฏิบัติงานและอาจนำไปสู่การประทุมิชอบในที่สุด

@ ผลประโยชน์ทับซ้อนไม่ได้ผิดในตัวเอง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ก็มีชีวิตส่วนตนมีบางครั้งที่มีผลประโยชน์ส่วนตนจะมาขัดแย้งกับการทำหน้าที่ แต่ประเด็น คือ ต้องเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนที่มี

@ หน่วยงานภาครัฐต้องจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างโปร่งใส และพร้อมรับผิดชอบ มิฉะนั้นจะบั่นทอนความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

@ ปัจจุบันขอบเขตของผลประโยชน์ทับซ้อนขยายมากกว่าเดิม เนื่องจากมีการร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมถึงระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ทำให้มีความสัมพันธ์ซับซ้อน/ซ้อนทับมากขึ้น

@ หน่วยงานควรตระหนักว่าผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นในการทำงาน และต้องพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน หน่วยงานต้องขจัดความเข้าใจผิดที่ว่าผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเรื่องผิดในตัวเอง มิฉะนั้นคนก็จะพยายามปกปิด จนทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและส่วนรวม เมื่อเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นปัจจัยที่เข้ามามีอิทธิพลในการทำงาน หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ นำไปสู่การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ หรือแม้แต่การทุจริตคอร์รัปชัน หรือฉ้อราษฎร์บังหลวง

หลักการ ๔ ประการสำหรับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

➤ **ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ :** การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักที่ต้องตัดสินใจ และให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่ พิจารณาความถูกต้องไป ตามเนื้อหา ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคล ปฏิบัติต่อแต่ละบุคคล อย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง เผ่าพันธุ์ วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

➤ **สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด :** การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัย กระบวนการ แสวงหา เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิด มีวิธีการ ต่าง ๆ เช่น จดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผย ผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการ ผลประโยชน์ ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้า จะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

➤ **ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง :** การแก้ปัญหาหรือจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร การจัดการ ต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และ เจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบที่ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี เจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตน เพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และหัวหน้าหน่วยงานก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

➤ **สร้างวัฒนธรรมองค์กร :** หัวหน้าหน่วยงานต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุน การตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่ง ต้องอาศัยวิธีการดังนี้

- ให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน
- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน
- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด
- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม ในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้
- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม
- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก
- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

➤ **วางกรอบการทำงาน** เป็นวิธีการกว้าง ๆ ไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทของหน่วยงาน และกฎหมายได้ มี ๖ ขั้นตอน สำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในหน่วยงาน
- ๒) พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา
- ๓) ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่าง ๆ รวมถึงเผยแพร่ นโยบายการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในหน่วยงาน
- ๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง
- ๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุน และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๖) บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

รายละเอียดในการปฏิบัติตามแนวทางจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนแต่ละขั้นตอน

- ๑) **การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน**

ขั้นตอนแรกคือ การระบุว่าในการทำงานของหน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง

 - เป้าหมายสำคัญคือสำนักงาน ต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและที่เห็น
 - การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนสำคัญ เพราะจะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็น เจ้าของและร่วมมือกับนโยบาย

- การระบุผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ต้องพิจารณานิยามและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

- ตัวอย่างของผลประโยชน์ส่วนตน เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน/เศรษฐกิจ (เช่นหนี้) ธุรกิจส่วนตัว/ครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว (ครอบครัว ชุมชน ชชาติพันธุ์ ศาสนา ฯลฯ) ความสัมพันธ์กับองค์กรอื่น (เอ็นจีโอ สหภาพการค้า พรรคการเมือง ฯลฯ) การทำงานเสริม ความเป็นอิริ/การแข่งขันกับคนอื่น/กลุ่มอื่น

- ตัวอย่างของจุดเสี่ยง เช่น การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงาน การออกใบอนุญาต การให้บริการที่อุปสงค์มากกว่าอุปทาน การกระจายงบประมาณ การปรับการลงโทษ การให้เงิน/สิ่งของสนับสนุนช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินใจพิพาท ฯลฯ ทั้งนี้ รวมถึงงานที่สาธารณะหรือสื่อมวลชนให้ความสนใจเป็นพิเศษ

๒) พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

องค์ประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็คือ ความตระหนักของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดระหว่างความรับผิดชอบของสำนักงาน และความรับผิดชอบของสมาชิกในสำนักงาน และยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถรู้ได้ว่า

- เมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และในแบบใด (แบบเกิดขึ้นจริง แบบที่เห็น หรือแบบเป็นไปได้)
- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการจัดการ
- ติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

๓) การให้ความรู้แก่ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับสูง

เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ข้าราชการในสำนักงาน ก.พ.ร. เจ้าหน้าที่ของรัฐ เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัคร ผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการต่าง ๆ การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ และมีอย่างต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนควรสามารถเข้าถึงนโยบาย และข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเขาสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนตัว ผู้บริหารเองก็ต้องรู้วิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนแรกของการให้ความรู้ คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อน ผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงที่ระบุในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ควรให้เอกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับ การระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมาก ๆ เช่น การติดต่อ การร่วมทำงานกับภาคเอกชน การแลกเปลี่ยนบุคลากรกับภาคเอกชน การแปรรูป การลดขั้นตอนและกระจายอำนาจ ความสัมพันธ์กับเอ็นจีโอ และกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงกลยุทธ์การจัดการที่มีประสิทธิภาพจะมีส่วนอย่างสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม การสร้างความตื่นตัวและความเอาใจใส่ จะช่วยในการแสวงหาจุดเสี่ยงและพัฒนาวิธีการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป

๔) การดำเนินการเป็นแบบอย่าง

การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความทุ่มเทของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งระดับบริหารซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างแข็งขัน สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความช่วยเหลือแก้ไข ผู้บริหารมีความสำคัญเนื่องจากเจ้าหน้าที่มักจะคำนึงถึงสิ่งที่ผู้บริหารให้ความสนใจโดยผู้บริหารต้อง

(๑) พิจารณามีข้อมูลเพียงพอที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

(๒) ชี้แจงหน้าที่ประโยชน์ขององค์กร ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์สาธารณะ และพิจารณาว่า อะไรคือวิธีที่ดีที่สุดในการจัดการหรือแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน และ

(๓) พิจารณาปัจจัยอื่น ๆ รวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมถึงลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน

๕) การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

ประเด็นสำคัญคือ ภาพลักษณ์ของสำนักงานในการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากไม่ว่าจะสามารถจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดีเพียงใด ถ้าผู้มีส่วนได้เสียรับรู้เป็นตรงกันข้าม ผลเสียที่เกิดขึ้นก็เลวร้ายไม่แพ้กัน

การทำงานกับหน่วยงานภายนอกไม่ว่าเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น เอ็นจีโอหรือภาคธุรกิจ ประชาชน สำนักงานต้องระบุดูแลความเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อน และพัฒนาวิธีป้องกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูลภายใน หรือโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อผลประโยชน์ และต้องแจ้งแก่หน่วยงานภายนอกให้ทราบนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนและผลที่ตามมา หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เช่น ยกเลิกสัญญา หรือดำเนินการตามกฎหมาย บางหน่วยงานภาครัฐจะอาศัยจริยธรรมธุรกิจเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหน้าที่และความพร้อมรับผิดที่ผู้ทำธุรกิจมีกับหุ้นส่วนและผู้ทำสัญญาด้วย

นอกจากนี้ ควรสื่อสารแบบสองทางกับหน่วยงานภายนอก อาจใช้วิธีต่าง ๆ เช่น ให้มีส่วนร่วมในการระบุดูแลความเสี่ยง และร่วมกันพัฒนากลไกป้องกันแก้ไขปัญหา ขอรับฟังความเห็นต่อร่างนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมทบทวนและปรับปรุงกลไกการแสวงหาและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน วิธีเหล่านี้จะทำให้ได้นโยบายที่สอดคล้องกับความคาดหวังสาธารณะ และได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ในการร่วมกันจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้มีส่วนได้เสียนี้ หน่วยงานภาครัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกชั้นตอนโปร่งใสและตรวจสอบได้

๖) การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

ระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องได้รับการทบทวนประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอโดยสอบถาม ข้อมูลจากผู้ใช้ระบบ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อให้ระบบใช้ได้จริง และตอบสนองต่อสภาพการทำงาน รวมถึงสภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและความร่วมมือ นอกจากนี้ ยังอาจเรียนรู้จากหน่วยงาน/องค์กรอื่น ๆ การแสวงหาการเรียนรู้เช่นนี้ยังเป็นการสื่อสารว่าสำนักงานมีความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วย การทบทวนควรครอบคลุมจุดเสี่ยง มาตรการ และผลการทบทวนหรือมีการเปลี่ยนแปลงต้องสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เข้าใจ และปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกัน โดยอาจพัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

การเปิดเผยและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบและการบริหารที่บกพร่อง/อคติของภาครัฐเป็นรากฐานของความถูกต้องเป็นธรรม (integrity) และการยึดมั่น ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

➤ ผู้เปิดเผยผลประโยชน์ :

ผู้เปิดเผยเป็นผู้ที่รายงานข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมที่มิชอบที่ร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่กระทำโดยมิใช่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะ

หลายหน่วยงานขาดการสนับสนุนผู้เปิดเผยการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ โดยแทนที่จะยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ที่เปิดเผยมติชอบ คดโกง ทุจริต หรือพฤติกรรมอาชญากรรมกลับวิพากษ์วิจารณ์ทางลบ ทำให้สูญเสียความก้าวหน้าในอาชีพและแม้แต่สูญเสียงาน

หลักของการปกป้องคุ้มครองพยาน ใช้หลักแห่งความรับผิดชอบและการแสดงออกซึ่งความพร้อมรับผิดให้แก่สาธารณชน การเปิดเผยที่เหมาะสม คือ เมื่อเกิดการกระทำผิดที่ร้ายแรง หรือเป็นปัญหาความเสี่ยงสาธารณะ การรายงานการกระทำผิดภายในหน่วยงานหรือภายนอกหน่วยงานต่อสาธารณชนเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด โดยเฉพาะเมื่อช่องทางภายในและกระบวนการบริหารภายในใช้การไม่ได้ หรือขาดประสิทธิภาพ

➤ ทำไมการเปิดเผยจึงทำได้ยาก :

การศึกษาวิจัยพบว่า แม้จะมีการสนับสนุน มีช่องทาง วิธีการผลักดันเจ้าหน้าที่ของรัฐในการสืบเสาะการคดโกงและการกระทำผิด แต่มีหลายองค์ประกอบที่ทำให้การเปิดเผยการกระทำผิดเป็นเรื่องยากสำหรับเจ้าหน้าที่

ปัญหาสำคัญคือ การขัดแย้งกันระหว่างความเที่ยงตรง ของบุคคลกับพันธะสัญญาที่มีต่อส่วนรวม และกับความภักดีต่อเพื่อนหรือองค์กรซึ่งเป็นวัฒนธรรมขององค์กรภาครัฐ

การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ความเที่ยงตรงส่วนบุคคลเป็นค่านิยมที่เป็นหลักคุณธรรมในมาตรฐานทางจริยธรรม (Code of Conduct) แต่ในทางตรงกันข้าม ความจงรักภักดีเป็นสัญญาที่มีต่อกลุ่มคนและสังคมที่ให้ความสำคัญว่าคุณจะผิดสัญญาหรือทรยศต่อเพื่อนไม่ได้ในยามจำเป็น

ปัจจัยสำคัญอีกประการที่ทำให้บุคคลไม่กล้ารายงานการกระทำผิด คือ ข้อมูลที่เปิดเผยและผู้เปิดเผยจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ ได้รับการปกป้อง แต่ในทางปฏิบัติผู้เปิดเผยข้อมูลการกระทำผิดมักได้รับการปฏิบัติในทางตรงกันข้าม

การตัดสินใจจะเปิดเผยควรจะเป็นเรื่องพื้นฐานง่าย ๆ หลักคือจะต้องปฏิบัติอย่างโปร่งใส มีการเปิดเผยการกระทำผิดพร้อมทั้งการปกป้องข้อมูลที่ยังคงสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจได้

➤ การส่งสารของหน่วยงาน :

หน่วยงานจะต้องขับเคลื่อน/ผลักดันให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเปิดเผยพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมและคดโกงว่า เป็นสิ่งที่ภาครัฐต้องการ และข้อมูลของผู้เปิดเผยจะต้องได้รับความเชื่อมั่นว่าถูกปกปิด ต้องมีคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ว่าจะบริหารข่าวสารข้อมูลอย่างไร และจะจัดการอย่างไร เมื่อเผชิญกับกรณีเกี่ยวกับจริยธรรมที่มีแนวโน้มจะทำให้ เกิดการกระทำผิด

➤ **กฎหมาย ระเบียบ และนโยบาย :**

รากฐานของการเปิดเผยการกระทำผิดมาจากกรอบกฎหมาย มาตรฐานทางจริยธรรมรวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน ในมาตรฐานทางจริยธรรมจะกำหนดพฤติกรรมที่เป็นมาตรฐานและข้อนำพฤติกรรมที่ยอมรับให้ปฏิบัติ และไม่ยอมรับให้ปฏิบัติ รวมทั้งต้องมีการรายงานการกระทำที่เบี่ยงเบนจากมาตรฐานด้วยการเปิดเผยการกระทำผิดเพื่อป้องกันการละเมิดหลักคุณธรรม ต้องมีกลไกการรายงานและการตรวจสอบที่เป็นอิสระ การเปิดเผยการกระทำผิดภายใต้กฎหมายต่าง ๆ นั้นต้องอธิบายได้ด้วยว่าจะมีการดำเนินการอย่างไร และหน่วยงานต้องแน่ใจว่าการเปิดเผยจะต้องได้รับการคุ้มครองพยานอย่างเต็มที่

➤ **หน่วยงานควรจะทำอย่างไร :**

วิธีที่ดีที่สุด หน่วยงานต้องมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเปิดเผยการกระทำผิด จัดช่องทางอำนวยความสะดวก สนับสนุน และคุ้มครองผู้เปิดเผยการกระทำผิด รวมทั้งคนอื่น ๆ ที่จะได้รับผลกระทบ

วัตถุประสงค์ของการปกป้องผู้เปิดเผยการกระทำผิดและการคุ้มครองพยาน คือ

- สนับสนุนให้บุคคลเปิดเผยการกระทำผิด
- เพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยจะได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
- เพื่อให้แน่ใจว่าจะต้องมีการปกป้องคุ้มครองพยานที่เหมาะสมในทุกกรณี

ปกติการรายงานหรือเปิดเผยการประพฤติมิชอบ จะใช้การรายงานตามกระบวนการทางการบริหาร ซึ่งเป็นช่องทางปกติ โดยสามารถรายงานให้กับกลุ่มบุคคลต่างๆ เช่น หัวหน้า ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (เช่น กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม) ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการจริยธรรม หรือองค์กรจริยธรรมภายนอก การรายงานหรือเปิดเผยการประพฤติมิชอบนั้น ข้อมูลที่เปิดเผย ควรประกอบด้วย

- การประพฤติมิชอบในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
- การบริหารที่เป็นอคติ หรือ (ล้มเหลว)
- การละเว้น ละเลย เพิกเฉย เลินเล่อ หรือการบริการที่ไม่เหมาะสม ทำให้สูญเสียเงินของแผ่นดิน
- การกระทำที่เป็นเหตุให้เป็นอันตรายต่ออนามัยสาธารณะ ความปลอดภัย หรืออันตรายต่อสิ่งแวดล้อม

ต่อสิ่งแวดล้อม

ส่วนกระบวนการจะแยกต่างหากจากกระบวนการร้องทุกข์หรือร้องเรียน เช่น ในกรณีการชู้สาวหรือ การดูหมิ่นเหยียดหยามกันในที่ทำงาน หน่วยงานควรกำหนดกระบวนการเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะและประกาศใช้อย่างชัดเจน

ประโยชน์ของกระบวนการ คือ บุคคลจะทราบว่าเมื่อมีความจำเป็นต้องรายงาน/เปิดเผยจะต้องทำอย่างไร เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยงานจะสนับสนุนและปกป้อง กลไกจะต้องเป็นกลไกเชิงรุกตอบสนองต่อการเปิดเผยการกระทำผิดในกรอบของหน่วยงานในทางปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น ทุกคนจะต้องรับรู้โดยทันที (อย่างเป็นทางการ) ว่าเมื่อเกิดข้อสงสัยว่าเกิดการคดโกง ประพฤติผิด ควรต้องรายงานทันทีต่อหัวหน้า ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการจริยธรรมของหน่วยงาน

การเปิดเผยการกระทำผิดเป็นสิ่งสำคัญ และผู้รับรายงานควรให้คำแนะนำผู้เปิดเผยถึงการตรวจสอบ และสิ่งที่หน่วยงานจะสนับสนุนและคุ้มครอง

เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเปิดเผยการกระทำผิด ได้ ดังนี้

๑) การประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ป.ป.ช.

๒) การบริการที่ผิดพลาดโดยกระทบกับผลประโยชน์ของผู้อื่น

๓) การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือบริหารโดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรของรัฐหรือผู้รับจ้างจากรัฐ เป็นผลให้งบประมาณถูกใช้อย่างสูญเปล่า

๔) การกระทำของบุคคลเป็นผลให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัยกับสาธารณะ หรือกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การเปิดเผยการกระทำผิดบางประเภทอาจจะไม่ได้รับการคุ้มครอง เช่น การเปิดเผยต่อสื่อมวลชน การเปิดเผยที่ก่อให้เกิดคำถามต่อความเป็นธรรมของรัฐบาล การเปิดเผยนโยบายของหน่วยงานหรือการเปิดเผยเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษทางวินัย

➤ **นโยบายและกระบวนการในการเปิดเผย จะต้องครอบคลุม:**

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

➤ **การให้ความสำคัญกับการรายงานและวิธีการรายงานที่ยืดหยุ่น :**

มาตรฐานทางจริยธรรมต้องกำหนดให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเปิดเผยข้อสงสัยเกี่ยวกับการคดโกง หรือการให้บริการที่ไม่เป็นธรรม การจัดการเกี่ยวกับการรายงานควรยืดหยุ่น เช่น การรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือคณะกรรมการจริยธรรม ที่สามารถไปพบปะหรือรายงานได้นอกสถานที่ หรือรายงานต่อองค์กรอิสระ เช่น ป.ป.ช. ปปท. ผู้ตรวจการแผ่นดิน

➤ **การผลักดันให้เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ :**

หน่วยงานต้องรับผิดชอบในทางปฏิบัติให้การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะได้รับการคุ้มครองอย่างเชื่อมั่นได้ และข้อมูลบุคคลต้องเก็บเป็นความลับ ปกติหน่วยงานต้องพัฒนานโยบาย/กระบวนการในการให้ คำแนะนำต่อผู้บริหารให้ตระหนักในความสำคัญ สนับสนุนและปกป้องคุ้มครองพยาน และควรมีการอบรมพิเศษ แก่หัวหน้าและผู้บังคับบัญชา

➤ **เบื้องหลังความสำเร็จ :**

ประสิทธิภาพในการเปิดเผยการกระทำผิดที่ดีที่สุด คือ วัฒนธรรมการยึดถือความถูกต้องของหน่วยงาน หน่วยงานที่มีพฤติกรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการประพฤติมิชอบที่ชัดเจน จะทำให้เกิดบรรยากาศจริยธรรมเชิงบวก วัฒนธรรมเกิดจากการเสริมสร้างการเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ การปกป้องพยานและภาวะผู้นำต่อความสำคัญในการเปิดเผยการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ และผลักดันการเปิดเผยอย่างแข็งแกร่ง

การปกป้องสิทธิของบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญมาก หน่วยงานจะต้องพิสูจน์ให้ได้ว่า จะให้การดูแลอย่างเหมาะสม มีการบริหารกระบวนการอย่างเท่าเทียม ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเชื่อมั่นและพัฒนาความรับผิดชอบในการรายงาน

➤ **ดัชนีวัดความสำเร็จ พิจารณาได้จาก :**

- มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงหรือมีเครือข่ายสนับสนุน
- มีโปรแกรมเฉพาะสำหรับการสนับสนุนภายในหน่วยงานและการปกป้องคุ้มครอง
- ให้การฝึกอบรมการตรวจสอบสืบสวนแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการสนับสนุนทางจิตใจ/อารมณ์แก่ผู้เปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ
- มีเครือข่ายสนับสนุนอย่างไม่เป็นทางการ ผ่านการพบปะ สันทนาการกับผู้เปิดเผยคนอื่น ๆ และ

หัวหน้างาน

➤ **บทบาทสำคัญของการบริหาร :**

ผู้บริหารระดับล่างมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(Public Information Disclose : PID) ช่วยให้เกิดความตระหนักรู้ของหน่วยงาน และให้เห็นว่าไม่เป็นอุปสรรคในการรายงานของผู้เปิดเผย ผู้บริหารจะเป็นผู้ได้รับข้อมูล และจัดการกับการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผลการตรวจสอบ และรับผิดชอบโดยตรงต่อผลที่จะเกิดต่อสำนักงาน บทบาทสำคัญที่สุดที่ได้จากการวิจัย คือการปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ต่อการรายงาน

สัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่ หลังจากรายงานการกระทำผิดและภาวะผู้นำเป็นเรื่องสำคัญมาก ในการสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน ผู้บริหารจะต้องสามารถคาดการณ์การตอบสนองของข้าราชการและผลที่เกิดขึ้น จากการตรวจสอบต่าง ๆ

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ต้องไม่คุกคาม หรือทำให้ผู้เปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะกลายเป็นเหยื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปกป้องและรักษาความเชื่อมั่นให้แก่บุคคลที่เปิดเผย หรือผู้ต้องสงสัยในการเปิดเผย ให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลที่ได้จะเป็นความลับซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการลดแรงต้าน หากสิ่งที่เปิดเผยบางส่วนหรือทั้งหมดรั่วไหลออกไปเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องเข้าไปจัดการโดยเร็ว เพื่อลดปฏิกริยาทางลบและป้องกันผู้ต่อต้านเท่าที่จะทำได้

บทบาทอื่น ๆ คือ

- ลดความเครียดของผู้เปิดเผยและสนับสนุนในทางที่เหมาะสมแก่ผู้เปิดเผย
- ปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการกับสิ่งที่จะเกิดจากการเปิดเผย
- พัฒนาโครงสร้างผู้นำแก่ลูกน้องที่ทำงาน ขณะมีการตรวจสอบ
- ทำงานอย่างใกล้ชิดร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เพื่อให้แน่ใจว่า

ได้รับการสนับสนุนและป้องกันพยานที่ดี

- ปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยที่เป็นหลักฐาน
- ให้ความช่วยเหลือที่ย้อนกลับต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารจะต้องสามารถจัดการกับบุคคลที่ต่อต้านการเปิดเผย โดยให้คำปรึกษาแนะนำต่อผู้ได้บังคับบัญชาไม่ให้เกิด และตื่นตัวต่อการรับรู้ต่อการกระทำผิด การคดโกงและทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และตรวจสอบข้อมูลอย่างระมัดระวัง ต้องแสดงบทบาทอย่างยุติธรรม เป็นกลาง ไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย และตรงไปตรงมาไม่ว่าจะยากเพียงไร

ผู้บริหารต้องทำให้ผู้เปิดเผยมั่นใจ ตั้งแต่แรกในขณะรายงานว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็น ความลับเชื่อมั่นในกระบวนการเปิดเผย และผลที่เกิดจากการเปิดเผย

ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เปิดเผยจะต้องเป็นเอกสารที่สมบูรณ์ หากมีการรายงานด้วยวาจาจะต้องสรุป รายละเอียดเป็นเอกสาร ผู้บริหารจะต้องระงับไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ของตนเข้าไปก้าวล่วง มีอิทธิพลต่อการ ตรวจสอบ หรือทำให้ผู้อื่นรับรู้ได้ว่าทำเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือทำให้รับรู้ได้ว่ามีอิทธิพลต่อการตรวจสอบ

➤ **การพัฒนาการตระหนักรู้และทักษะการสนับสนุน :**

ผู้บริหารควรจัดโปรแกรมการพัฒนาข้าราชการของสำนักงาน เพื่อให้ตระหนักในความสำคัญและผลักดันให้เกิดทัศนคติทางบวกต่อการเปิดเผยข้อมูล โดยอธิบายว่าทำไมต้องเปิดเผย และอะไรจะเกิดขึ้นเมื่อข้าราชการเปิดเผยการกระทำผิด

จัดให้มีการฝึกอบรม/พัฒนา การตัดสินใจเชิงจริยธรรม (ethical decision making) แก่ข้าราชการ หรือเมื่อข้าราชการได้เลื่อนตำแหน่งเป็นหัวหน้า/ผู้บริหาร รวมทั้งต้องได้รับการฝึกอบรมทักษะเฉพาะในการรับข้อร้องเรียน การรายงาน การเปิดเผย และจัดการกับการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งทักษะในการสนับสนุนและปกป้องคุ้มครองพยาน

➤ **เป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการที่ดี (Best- practice target) :**

- หน่วยงานควรสร้างกลไกในการสนับสนุนและปกป้องคุ้มครองผู้เปิดเผยข้อมูล มีนโยบายและกระบวนการ เพื่อลดกฎเกณฑ์ที่มากเกินไป และส่งเสริมให้คนกล้าเปิดเผย และรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการบริหารที่ไม่เป็นธรรม หรือ การคดโกงและการทุจริต

- จัดกลไกสนับสนุน (robust support) เพื่อลดการรายงานและการรับรู้ที่ผิดพลาด ให้คำปรึกษา การเปิดเผยพฤติกรรมกระทำผิดที่เหมาะสม และป้องกันการต่อต้านที่จะมีต่อผู้เปิดเผย

- โครงสร้างการรายงาน หรือเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ ควรเหมาะสมกับโครงสร้าง ธรรมชาติ และ ขนาดของหน่วยงาน

- นโยบาย โครงสร้างและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ต้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

- มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะจะได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสมกับผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการทั่วไป เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

พ.ศ.๒๕๕๐ หมวด ๑๒ การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

ส่วนที่ ๒

การกระทำที่เป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์

มาตรา ๒๖๕ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาต้อง

(๑) ไม่ดำรงตำแหน่งหรือหน้าที่ใดในหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจหรือตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) ไม่รับหรือแทรกแซงหรือก้าวกายการเข้ารับสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจอันมีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๓) ไม่รับเงินหรือประโยชน์ใด ๆ จากหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเป็นพิเศษ นอกเหนือไปจากที่หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ปฏิบัติต่อบุคคลอื่น ๆ ในธุรกิจการงานตามปกติ

(๔) ไม่กระทำการอันเป็นการต้องห้ามตามมาตรา ๔๘

บทบัญญัติมาตรานี้มิให้ใช้บังคับในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภารับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และมีให้ใช้บังคับในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภารับหรือดำรงตำแหน่งกรรมการของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือวุฒิสภา หรือกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งในการบริหารราชการแผ่นดิน

ให้นำความใน (๒) (๓) และ (๔) มาใช้บังคับกับคู่สมรสและบุตรของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา และบุคคลอื่นซึ่งมิใช่คู่สมรสและบุตรของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภานั้น ที่ดำเนินการในลักษณะผู้ถูกใช้ ผู้ร่วมดำเนินการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาให้กระทำการตามมาตรา ๒๖๕

มาตรา ๒๖๖ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาเข้าไปก้าวกายหรือแทรกแซงเพื่อประโยชน์ของตนเอง ของผู้อื่น หรือของพรรคการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินงานในหน้าที่ประจำของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

(๒) การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำและมีใช้ข้าราชการการเมือง พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือ

(ก) การให้ข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำและมีใช้ข้าราชการการเมือง พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ

หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ กิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ หรือราชการส่วนท้องถิ่น พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๒๖๗ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๖๕ มาใช้บังคับกับนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีด้วย เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งหรือดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และจะดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์การที่ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน หรือเป็นลูกจ้างของบุคคลใดก็ได้ด้วย

มาตรา ๒๖๘ นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีจะกระทำการใดที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖๖ มิได้ เว้นแต่เป็นการกระทำตามอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการตามนโยบายที่ได้แถลงต่อรัฐสภาหรือตามที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๒๖๙ นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีต้องไม่เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทหรือไม่คงไว้ซึ่งความเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทต่อไป ทั้งนี้ ตามจำนวนที่กฎหมายบัญญัติ ในกรณีที่นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีผู้ใดประสงค์จะได้รับประโยชน์จากกรณีดังกล่าวต่อไป ให้นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีผู้นั้นแจ้งให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และให้นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีผู้นั้นโอนหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทดังกล่าวให้นิติบุคคลซึ่งจัดการทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีจะกระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใด ๆ เกี่ยวกับหุ้นหรือกิจการของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทตามวรรคหนึ่ง มิได้

บทบัญญัติมาตรานี้ให้นำมาใช้บังคับกับคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีด้วย และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕๙ วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

หมวด ๑๓ การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

หมวด ๑๓

จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๒๗๙ มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น

มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีกลไกและระบบในการดำเนินงานเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินรายงานต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือสภาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และหากเป็นการกระทำผิดร้ายแรงให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติพิจารณาดำเนินการ โดยให้ถือเป็นเหตุที่จะถูกถอดถอนจากตำแหน่งตามมาตรา ๒๗๐

การพิจารณา สรรหา กลั่นกรอง หรือแต่งตั้งบุคคลใด เข้าสู่ตำแหน่งที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจรัฐ รวมทั้งการโยกย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน และการลงโทษบุคคลนั้นจะต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวด้วย

มาตรา ๒๘๐ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหมวดนี้ ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่เสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๙ วรรคหนึ่ง และส่งเสริมให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในด้านจริยธรรม รวมทั้งมีหน้าที่รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมดำเนินการบังคับให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๙ วรรคสาม

ในกรณีที่การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีลักษณะร้ายแรง或有เหตุอันควรเชื่อได้ว่าการดำเนินการของผู้รับผิดชอบจะไม่เป็นไปด้วยความเป็นธรรม ผู้ตรวจการแผ่นดินจะไต่สวนและเปิดเผยผลการไต่สวนต่อสาธารณะก็ได้

พระราชบัญญัติ

ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๒

หมวด ๙

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถัวซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๐๑ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาใช้บังคับกับการดำเนินการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งมีใช้บริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๐ (๒) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา ๑๐๒ บทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

บทที่ ๔ ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

- การหาประโยชน์ให้ตนเอง
- การรับผลประโยชน์ จากการที่ดำรงตำแหน่งหน้าที่
- การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- การใช้ข้อมูลลับของทางราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง
- การรับงานนอกแล้วส่งผลกระทบต่อความเสียหายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งและเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท
- การให้ของขวัญ ของกำนัลเพื่อหวังความก้าวหน้า
- การช่วยญาติมิตรให้ได้งานอย่างไม่เป็นธรรมในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ
- การซื้อขายตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการ

เลื่อนระดับ ตำแหน่งหรือความดีความชอบพิเศษ

- การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

- หัวหน้าหน่วยงานซึ่งครอบครัวประกอบธุรกิจรับเหมาก่อสร้างแต่งตั้งให้ ญาติ/คนสนิท/คนที่มีความสัมพันธ์
ฉันญาติขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองพัสดุ

- การรับผลประโยชน์ หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทน การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่ เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- การทำงานหลังเกษียณให้ กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- การนำรถราชการไปใช้ ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย
- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- การกำหนดมาตรฐาน(Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้อง
- กลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวกับการตรวจสอบประเมินราคาและการจัดซื้อจัดจ้าง ได้เปรียบหรือชนะในการประมูล
- การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ในการประมูลหรือการจ้างเหมา

รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้าหรือพันกำหนดการยื่นใบเสนอราคา
เป็นต้น

- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายให้แก่ญาติแล้วนำไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- การรับประโยชน์จากระบบการล๊อคบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- การนำวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานมาใช้ส่วนตัว เช่น ปากกา กระดาษ ฯลฯ

- การใช้โทรศัพท์ของสำนักงานติดต่อธุรกิจส่วนตัว
- การนำรถราชการไปใช้ในงานส่วนตัว
- การนำข้อมูลในสำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รู้ว่าจะมีการตัดถนนเส้นใดก็ไปซื้อที่ดินในละแวกนั้นโดยใส่ชื่อภรรยาหรือคนในครอบครัว
- การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือสายสัมพันธ์ ในการฝากลูกหลาน ญาติพี่น้องเข้าทำงานในหน่วยงานของตน
- การรับสินบน ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์
- การรับงานนอกโดยเบียดบังเวลาราชการ
- การลัดคิวให้กับผู้ใช้บริการที่คุ้นเคย
- การนำบุคคลของหน่วยงานมาใช้งานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- การส่งเสริมหรือสนับสนุน ให้ผู้ร่วมงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตน
- การเจรจาที่เอื้อผลประโยชน์ของกลุ่มและพวกพ้อง
- การเพิกเฉยต่อการรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม
- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อให้บริษัทของตนหรือพรรคพวกได้รับงานจากหน่วยงาน
- การเรียกร้องผลตอบแทนจากการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
- การซื้อขายตำแหน่ง
- การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกันกับหน่วยงานเดิม เช่น เคยเป็นผู้บริหารภาครัฐแล้วไปทำงานเอกชน ใช้อำนาจบารมีเอื้อประโยชน์กับบริษัทที่ทำอยู่ หรือหลังจากเกษียณแล้วไปทำงานให้บริษัทที่ตนเองเคยกำกับดูแล
- การใช้ความรู้ ข้อมูล อิทธิพลจากที่ทำงานเดิมมาหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้องในที่ทำงาน
- การเกณฑ์คนไปต้อนรับนาย
- การรับสินบน หรือการรับของขวัญ ทั้งที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงิน และผลประโยชน์ในรูปอื่น ๆ

โดยตัวอย่างของสภาวะการณ์ สถานการณ์ หรือพฤติกรรมความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวมที่แสดงให้เห็นเป็นรูปธรรมชัดเจน เช่น

- ตัวอย่าง ๑. นาย ก. เป็นหัวหน้าหน่วยงาน มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งรวมทั้งการประกวดราคาก่อสร้างอาคารของหน่วยงาน ในขณะที่เดียวกัน บริษัทของนาย ก. ได้เข้ามาประมูลการก่อสร้างอาคารของหน่วยงานนั้น
- ตัวอย่าง ๒. นาย ก. มีธุรกิจส่วนตัวเกี่ยวกับเรื่องพลังงาน ต่อมาได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายพลังงานของประเทศ

- ตัวอย่าง ๓. นาย ก. กรรมการธนาคารผู้มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อ และบริษัทของนาย ก. ได้มาขอสินเชื่อจากธนาคาร นาย ก. ในฐานะกรรมการธนาคาร มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาสินเชื่อดังกล่าว

- ตัวอย่าง ๔. บริษัท A เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ซื้อที่ดินจากนาย ก. โดยนาย ก. เป็นทั้งเจ้าของที่ดินที่ขายและเป็น CEO ของบริษัท A

จากตัวอย่างดังกล่าว คือ สถานการณ์ สภาวะการณ์ การกระทำที่มีลักษณะเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ซึ่งมีความเห็นเป็นการทั่วไปว่าไม่ดี ไม่เหมาะสม ไม่ควรทำ และควรหลีกเลี่ยง

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

ความหมายของของขวัญและประโยชน์อื่นใด

- ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สินสิ่งของ บริการ หรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

- ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

- ของขวัญที่สามารถตีราคาได้ (Tangible gifts) หมายถึงรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

- ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์ มากกว่าคนอื่น ๆ

สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการยกระดับความโปร่งใสในการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของประชาชนและภาคธุรกิจ รวมถึงภาพลักษณ์ของประเทศในระดับสากล ดังนั้น สำนักงาน ก.พ.ร. จึงตระหนักถึงความสำคัญ และยึดมั่นในการดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม มีความรับผิดชอบและอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสม เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งการให้สินบนต่างๆ ประกอบกับข้าราชการ และลูกจ้างในสำนักงาน ก.พ.ร. มีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกับบุคคลในหลายภาคส่วน ซึ่งอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนและมีความเสี่ยงต่อการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดเกินกว่าขอบเขตที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งเกิดความเสี่ยงต่อการเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่นๆ ในวงราชการ และเป็นกรณีที่อยู่ในข่ายของการกระทำที่มีลักษณะเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน อันส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นศรัทธาของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอาจเกิดกรณีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขึ้นได้ ประกอบกับสำนักงาน ก.พ.ร. ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายการให้และรับของขวัญ และผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมและนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสมในการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ

ผลประโยชน์อื่นใด ที่สามารถกระทำได้ตามประเพณีและศีลธรรมจรรยา หรือเป็นการรักษาสัมพันธภาพ รวมทั้งไม่มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจทำให้สำนักงาน ก.พ.ร. เสียผลประโยชน์

แนวทางการให้ – การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของสำนักงาน ก.พ.ร. ดังนี้

๑. บุคลากรสามารถรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการรับเลี้ยงจากบุคคลอื่นได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม โดยการรับนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ รับด้วยความโปร่งใส เปิดเผยได้ และสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์ที่ได้รับต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒. ของขวัญที่ได้รับต้องไม่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น ลีอตเตอร์รี่ หิน พันธบัตร

๓. การห้ามรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญ หรือประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน โดยจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที และจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญส่งให้สำนักงานเลขาธิการ ทั้งนี้ หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับนั้นเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ให้ส่งมอบทรัพย์สินให้ส่วนกลาง

๔. บุคลากรและครอบครัวจะไม่เรียกร้องในการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่สัญญา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้อง หรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่น อันอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง ลำบากใจ หรือส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ/ละเว้นปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรือกระทำผิดกฎหมาย

๕. ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้ต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย

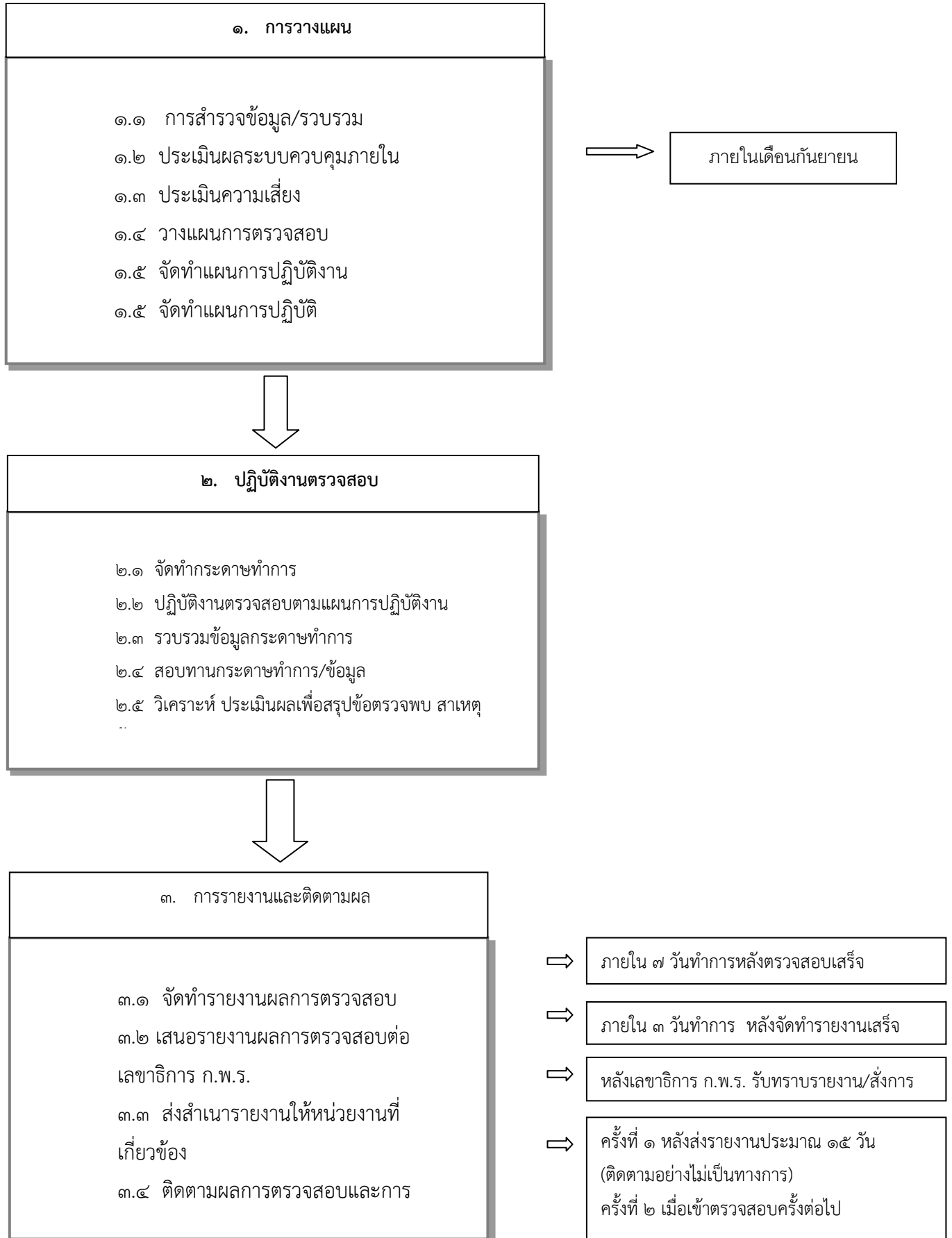
๖. พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา โดยไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ ผลประโยชน์ให้กับหน่วยงานของตนหรือตนเอง เว้นแต่เป็นการให้ตามจารีตประเพณี เช่น วันเกิด วันปีใหม่ ทั้งนี้ต้องไม่เป็นเงินสด และมีมูลค่าไม่สูงเกินสมควร

๗. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้บัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ

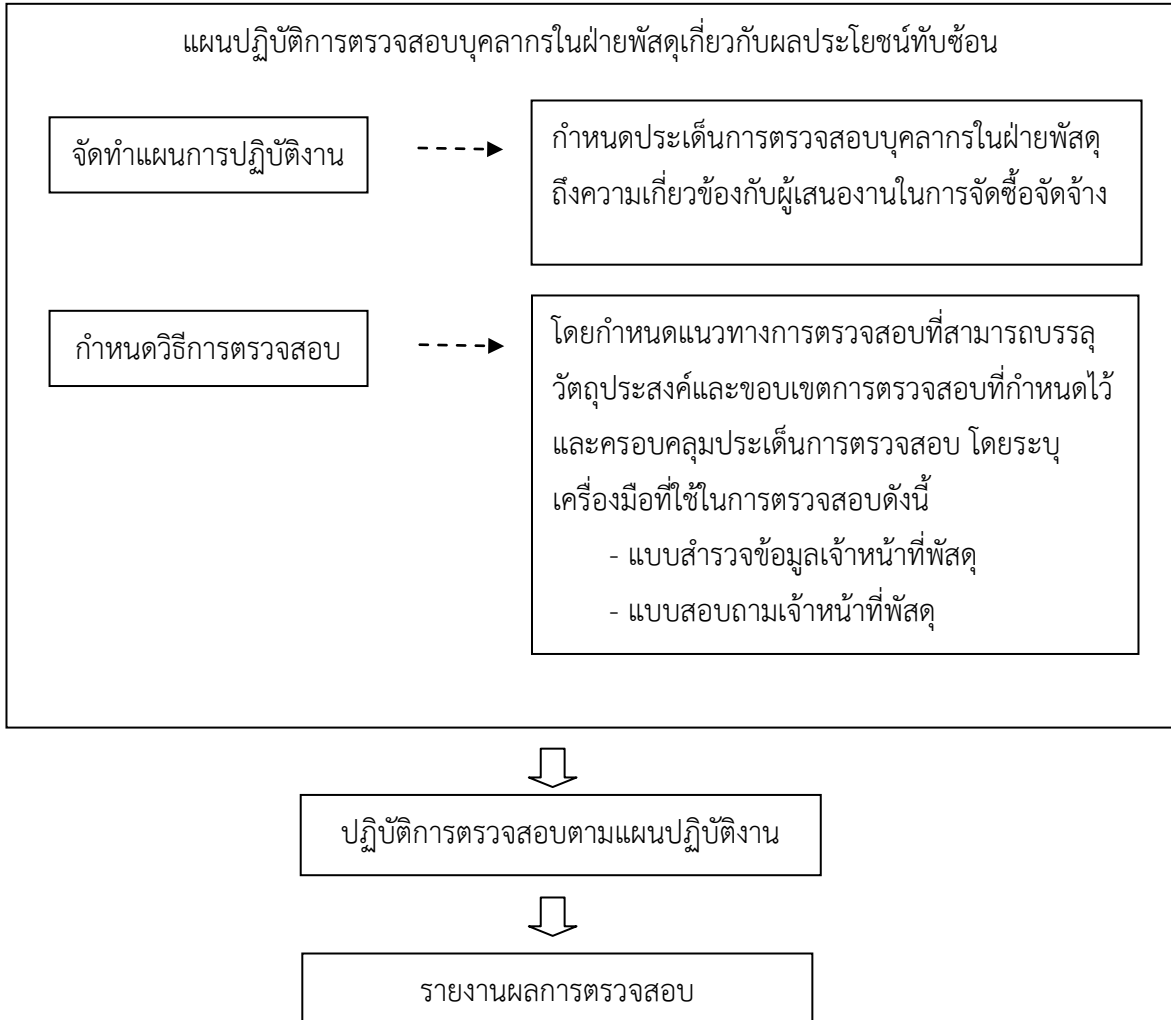
๘. บุคลากรต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่สัญญา ผู้รับเหมา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับในการจัดซื้อจัดจ้าง

ภาคผนวก

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



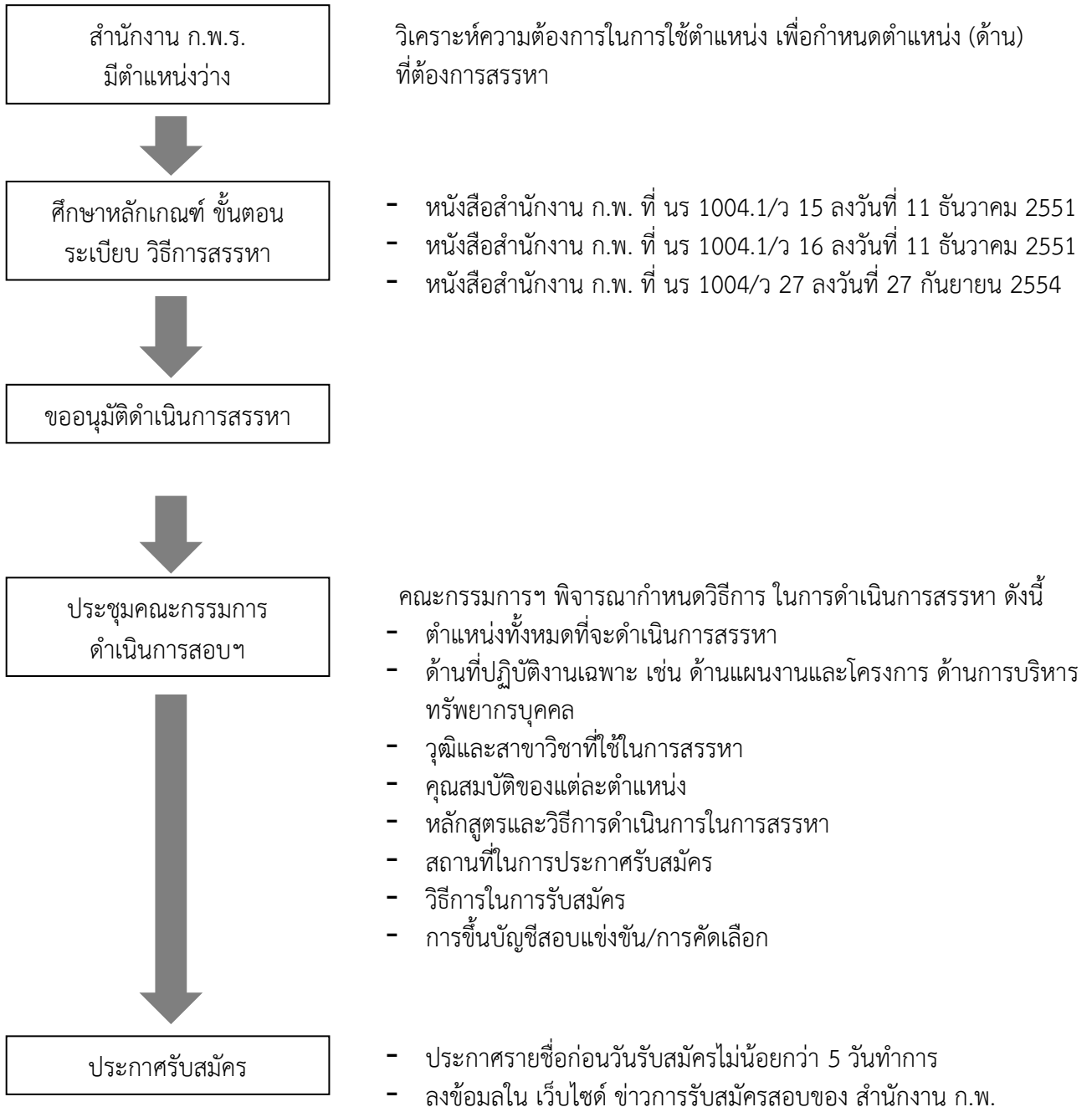
แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในฝ่ายพัสดุ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรข้าราชการในสำนักงาน ก.พ.ร.

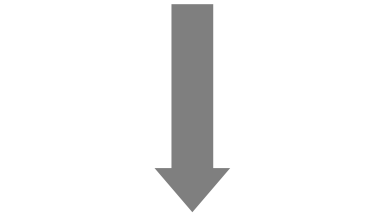
1. การเตรียมการก่อนการสรรหา



2. การดำเนินการสรรหา

การรับสมัคร

1. สมัครด้วยตนเอง
2. สมัครทางไปรษณีย์



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
และประกาศระเบียบการสอบ

- ประกาศรายชื่อก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
- กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ
- ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ
- ขออนุมัติแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบข้อเขียน

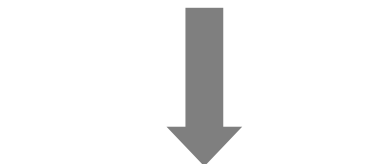


การสอบข้อเขียน



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ
ขั้นตอนที่ 2

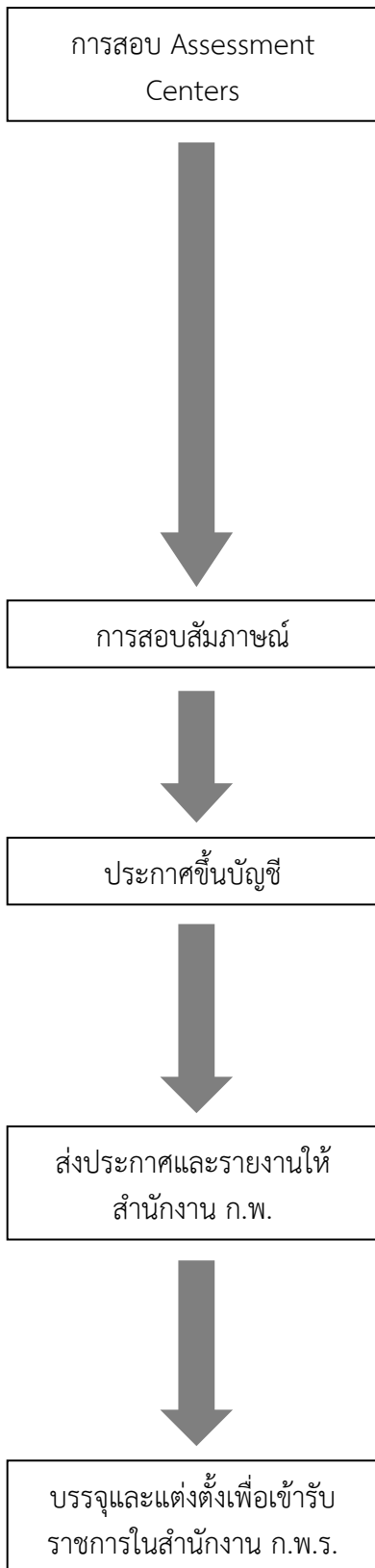
- ประกาศรายชื่อก่อนวันสอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
- กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ (ต่างจังหวัด)
- ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินพฤติกรรมและสอบสัมภาษณ์ คณะอนุกรรมการประเมินพฤติกรรมบุคคล และเจ้าหน้าที่ร่วมสังเกตการณ์



การสอบ Assessment
Centers

- ดำเนินการจัดสอบ Assesment Centers
- คณะกรรมการ ประเมินพฤติกรรมและสอบสัมภาษณ์ คณะอนุกรรมการประเมินพฤติกรรมบุคคล และเจ้าหน้าที่ร่วมสังเกตการณ์ สังเกตการณ์พฤติกรรมผู้เข้าสอบขณะสอบ Assesment Centers
- คณะกรรมการ ประเมินพฤติกรรมและสอบสัมภาษณ์ คณะอนุกรรมการประเมินพฤติกรรมบุคคล และเจ้าหน้าที่ร่วมสังเกตการณ์ ประชุมสรุปพฤติกรรมผู้เข้าสอบจากที่ได้เข้าสอบ Assesment Centers เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา การสอบสัมภาษณ์

2. การดำเนินการสรรหา (ต่อ)



โดยในการสอบ Assessment Centers สำนักงาน ก.พ.ร. ให้มีเจ้าหน้าที่ร่วมสังเกตการณ์ เพื่อร่วมสังเกตพฤติกรรมผู้เข้าสอบ โดยให้สังเกตและจดบันทึกพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ และเสนอให้คณะกรรมการประเมินพฤติกรรมบุคคลรับทราบ รวมทั้งประชุมสรุปร่วมกับคณะกรรมการประเมินพฤติกรรมและสอบสัมภาษณ์และคณะกรรมการประเมินพฤติกรรมบุคคล เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งการที่สำนักงาน ก.พ.ร. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วมสังเกตการณ์ในการสอบ Assessment Centers นั้น ซึ่งการที่สำนักงาน ก.พ.ร. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วมสังเกตการณ์จำนวนหลายคนในการสอบ Assessment Centers นั้น นอกจากจะทำให้ได้ความแม่นยำของผลการประเมินเพิ่มมากขึ้น และช่วยลดอคติของคณะกรรมการและคณะกรรมการที่มีต่อผู้เข้าสอบแล้ว ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือสายสัมพันธ์ในการฝากลูกหลาน ญาติ พี่น้องเข้าทำงานในหน่วยงานตน ซึ่งถือเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในขั้นตอนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร.

รายงานไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน 5 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการสอบ โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงานดังต่อไปนี้

- 1) ข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง วิชาละ 1 ชุด
- 2) บัญชีกรอกคะแนน 1 ชุด พร้อมแนบข้อมูลที่เป็น Excel
- 3) สำเนาบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ 1 ชุด

บรรณานุกรม

คณะกรรมการจริยธรรม สำนักข่าวกรองแห่งชาติ. คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน. กรุงเทพมหานคร: สำนักข่าวกรองแห่งชาติ, ๒๕๕๗.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. คู่มือ: การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือนสำหรับคณะกรรมการจริยธรรม, กรุงเทพมหานคร: ๒๕๕๔.

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ. คู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานตำรวจแห่งชาติ, ๒๕๕๗.