



# คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

## คำนำ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นเรื่องที่อยู่ในอดีตประชาชนทั่วไปหรือแม้แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐเองอาจไม่ได้ให้ความสำคัญ โดยอาจเห็นว่าเป็นเรื่องเล็กน้อย ไม่ส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง หรือในบางกรณีถือว่าเป็นธรรมเนียมปฏิบัติโดยทั่วไป แต่ในช่วงตั้งแต่ปี ๒๕๔๐ เป็นต้นมา ประเทศไทยได้มีการตื่นตัวเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนมากขึ้น โดยภาครัฐและภาคประชาชนได้ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว และถือว่าการมีผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นจุดเริ่มต้นของการทุจริตคอร์รัปชันในระดับที่ใหญ่ขึ้น โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ทำงานในระดับนโยบาย การมีผลประโยชน์ทับซ้อนย่อมทำให้การขัดกันระหว่างผลประโยชน์มีวงกว้างขึ้น และกระทบต่อความโปร่งใสในภาครัฐ การป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเริ่มจากการสร้างแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ย่อมเป็นปัจจัยส่งเสริมให้การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนประสบความสำเร็จ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ และมีวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐกำกับอยู่นอกจากนี้ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนจะสร้างความเข้าใจให้กับประชาชน ทำให้ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการป้องกัน ตรวจสอบ และแจ้งเบาะแสการกระทำที่เข้าข่ายการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจหลักในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจซึ่งเป็นที่มาของรายได้ของรัฐแหล่งหนึ่ง รวมถึงการให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ เจ้าหน้าที่ของ สคร. ต้องพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล และระลึกเสมอว่าการทำหน้าที่บริการสาธารณะคือความไว้วางใจของประชาชน การใช้ตำแหน่งและอำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนเป็นการละเมิดต่อวิชาชีพอย่างร้ายแรง ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ สคร. ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างชอบด้วยกฎหมายและมีจริยธรรม กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สคร. จึงได้วิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงในการมีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้การดำเนินงานของ สคร. เป็นไปด้วยความโปร่งใส ปราศจากการมีผลประโยชน์ทับซ้อน และมีประสิทธิภาพ

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

เมษายน ๒๕๖๑

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ วัตถุประสงค์ ขอบเขต และหลักการสำคัญ ของคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑
บทที่ ๒ แนวคิด ความหมาย และรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
บทที่ ๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยงของมีผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	๙
บทที่ ๔ แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	๑๒
เอกสารอ้างอิง	๑๙
กฎหมายสำคัญเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์และบทลงโทษ	๒๐
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
- ประมวลกฎหมายอาญา	
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	
<b>แบบรายงานต่างๆ</b>	
แบบรายงานการดำรงตำแหน่งในหน่วยงานอื่น นอกเหนือจากกรณีที่ได้รับมอบหมายไปจาก สคร. หรือกระทรวงการคลัง โดยได้รับค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น (แบบ COI-1)	๒๔
แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (แบบ COI-2)	๒๕
แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Declare) สำหรับคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานให้ สคร.	๒๖

## บทที่ ๑

### วัตถุประสงค์ ขอบเขต และหลักการสำคัญ ของคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ๑. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจุบันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นในประเทศต่างๆ ทั่วโลก รวมถึงประเทศไทยด้วย จึงได้มีการกำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นวาระแห่งชาติ ตามแนวทางสากล โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้รัฐมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน ประกอบกับรัฐบาลได้กำหนดให้มียุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งการมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นส่วนหนึ่งของการทุจริตและประพฤติมิชอบด้วย

โดยที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจหลักในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นที่มาของรายได้ของรัฐแหล่งหนึ่ง สคร. มีความจำเป็นต้องวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงในการมีผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงมีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจของ สคร. เป็นไปด้วยความโปร่งใส ปราศจากการมีผลประโยชน์ทับซ้อน และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายรัฐบาลดังกล่าวข้างต้นด้วย รวมถึงเพื่อให้บุคลากร สคร. มีแนวทางในการปฏิบัติอย่างถูกต้องและโปร่งใสด้วย

#### ๒. ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมหลักการ ทฤษฎี แนวคิด เกี่ยวกับการมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงยกตัวอย่างรูปแบบของการมีผลประโยชน์ทับซ้อน และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในบริบทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานของ สคร. ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐมีการศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะเป็นรายงาน ที่มีเนื้อหาแสดงถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน รวมถึงมีการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ที่มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการของผู้บริหารสูงสุด มีกรอบแนวทางในการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน และมีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

### ๓. หลักการสำคัญของคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. หลักการทำตามหน้าที่และแนวทางปฏิบัติที่ดี เจ้าหน้าที่ของ สคร. จะต้องปฏิบัติงานโดยสอดคล้องกับหน้าที่และแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. หลักการยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก: เจ้าหน้าที่ของ สคร. จะต้องหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) หากเกิดการมีผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น ต้องมีการเปิดเผยและจัดการโดยยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

๓. หลักความครอบคลุมของผลประโยชน์ทับซ้อน หมายความว่ารวมถึง ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยแท้ (real) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้ (potential) และผลประโยชน์ทับซ้อนตามความเข้าใจ (perceived)

๔. หลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ กระบวนการเปิดเผยและจัดการการมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. หลักวัฒนธรรมแห่งจริยธรรม บุคลากร สคร. ส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งจริยธรรม และได้รับการสนับสนุนให้มีการพิจารณาประโยชน์ทับซ้อนของตน และยกกรณีขึ้นพิจารณาหากมีเหตุอันควรเชื่อว่าบุคลากรของ สคร. ผู้อื่นมีผลประโยชน์ทับซ้อน

## บทที่ ๒

### แนวคิด ความหมาย และรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

#### ๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวความคิดเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนมาจากแนวคิดที่ว่าด้วยรัฐสมัยใหม่ที่กำหนดให้ผู้ปกครองรัฐมีสองสถานะ คือ สถานะส่วนตัว และสถานะผู้ปกครองรัฐ ซึ่งการใดๆ ที่กระทำในสถานะส่วนตัวย่อมไม่ผูกพันรัฐ แต่การมีสถานะของผู้ปกครองรัฐ ทำให้เกิดหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติแทนรัฐและสามารถใช้อำนาจรัฐเหนือบุคคลทั่วไปได้ ซึ่งหน้าที่หลักของผู้ใช้อำนาจรัฐหรืออำนาจการเมือง ก็คือการทำหน้าที่จัดสรรคุณค่าต่างๆ ในสังคม ประสานประโยชน์ของความขัดแย้ง จึงต้องทำหน้าที่เพื่อส่วนรวมมากกว่าเพื่อตัวเองหรือกลุ่ม การมีภาระหน้าที่และการมีอำนาจเหนือบุคคลทั่วไปนำไปสู่แนวคิดที่ว่าบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ เป็นผู้ซึ่งต้องดำรงไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือและไว้วางใจจากประชาชน จึงต้องมีมาตรฐานทางจริยธรรมที่สูงกว่าประชาชนทั่วไป ดังนั้น กฎเกณฑ์ทางจริยธรรมบางประการจึงได้ถูกนำมากำหนดเป็นกฎเกณฑ์ในการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงการมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

#### ๒.๒ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือการขัดกันแห่งผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากเพียงพอที่จะก่อให้เกิดอิทธิพลต่อเป้าหมายของการกระทำตามตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกจ้าง หรือผู้มีอาชีพต่างๆ ซึ่งผลประโยชน์ดังกล่าวมิได้หมายถึงเฉพาะผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินเท่านั้น แต่หมายถึงการมีอยู่ของปัจจัยใดๆ ที่มากเพียงพอที่จะก่อให้เกิดอคติในการตัดสินใจของผู้พิจารณา นอกจากนี้ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” อาจหมายถึง ทั้งการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) และการขัดกันระหว่างบทบาทหน้าที่ (Conflict of Duty/Conflict of Role) ด้วย โดยอาจแยกองค์ประกอบของผลประโยชน์ทับซ้อนเป็น ๓ ประการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ส่วนตัว

องค์ประกอบที่ ๒ เป็นเรื่องของการใช้อำนาจหน้าที่และดุลพินิจในการตัดสินใจดำเนินการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

องค์ประกอบที่ ๓ เป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยใช้สถานะและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยขาดจริยธรรมในวิชาชีพของตน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ให้ความหมายของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest) ว่าหมายถึง “สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ หรือผู้บริหารให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม จนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม”

สำหรับกรณีการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่รัฐ องค์กรเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจของกลุ่มประเทศพัฒนาอุตสาหกรรม (Organisation for Economic Cooperation and Development – OECD) อธิบายว่า ความขัดแย้งระหว่างหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสาธารณะและผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ (ทั้งที่มาจากทางเลือกตั้ง เช่น นักการเมือง และที่มาจากกาแต่งตั้ง เช่น ข้าราชการ) เกิดขึ้นเมื่อเจ้าหน้าที่รัฐผู้มีอำนาจให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ส่วนตนอาจใช้อำนาจปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างไม่เหมาะสมได้

การขัดกันระหว่างบทบาทหน้าที่ (Conflict of Duty/Conflict of Role) หมายถึง การที่บุคคลหนึ่งไม่สามารถแสดงบทบาทหน้าที่ที่ขัดกันในขณะเดียวกันหรือพร้อมกันได้ เช่น การเป็นผู้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และในขณะเดียวกันก็เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ไปพร้อมๆ กันด้วย

กล่าวโดยสรุปคือ “การมีผลประโยชน์ทับซ้อน” คือ สถานการณ์ที่บุคคลที่มีตำแหน่งหน้าที่สาธารณะมีผลประโยชน์ส่วนบุคคลในสถานการณ์นั้นๆ มากพอที่จะให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ส่วนบุคคลมากกว่าการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม และอาจรวมถึงการขัดกันระหว่างบทบาทหน้าที่ที่ตั้งสองอย่างขึ้นไป ซึ่งเป็นหน้าที่ที่ขัดกันและอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งได้อย่างเหมาะสมได้

### ๒.๓ รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมสามารถเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ ทั้งผลประโยชน์ที่เป็นทรัพย์สินหรือไม่เป็นทรัพย์สิน โดยอาจแบ่งได้เป็น ๗ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การรับผลประโยชน์หรือรับของขวัญ (Accepting Benefits/gifts) หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกรตามหน้าที่ยอมรับเงินที่ผิดกฎหมายหรือการยอมรับคุณค่าอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งที่ผู้ให้ต้องการ เช่น การเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจในการพิจารณาให้ผลประโยชน์หรือโทษแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด และรับเงินหรือทรัพย์สินจากผู้ต้องถูกพิจารณาหรือบุคคลอื่นเพื่อดำเนินการให้สมประโยชน์ของผู้นั้น หรือใช้งบประมาณของรัฐจัดซื้อจัดจ้างและเจ้าหน้าที่รัฐที่ดำเนินการนั้นได้รับของแถมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น รวมถึงกรณีการยอมรับของขวัญและความสะดวกสบายที่อาจมีอิทธิพลทำให้เจ้าหน้าที่มีอคติต่อการปฏิบัติงาน โดยอาจมิใช่ลักษณะการให้ทรัพย์สิน แต่เป็นการให้ส่วนลดราคาของที่ซื้อ การมอบบัตรชมภาพยนตร์หรือ

คอนเสิร์ต การเลี้ยงอาหารอย่างหรูหรา ตลอดจนความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ ซึ่งเป็นไปโดยมีเจตนาให้เจ้าหน้าที่รัฐเกิดการเอนเอียงในการกระทำบางอย่างเนื่องมาจากการได้รับประโยชน์หรือของขวัญนั้นๆ

(๒) การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา (contract) กับหน่วยงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่ (Self-dealing) หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ทำให้หน่วยงานทำสัญญาซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือการจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเองในการจัดสร้างอาคารสำนักงาน กล่าวคือ ทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

(๓) การทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (post-employment) หมายถึง การไปทำงานให้กับเอกชนหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอดีตเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหรือที่เคยมีสัญญากับหน่วยงานของรัฐ หลังจากที่คุณนั้นพ้นจากตำแหน่งหรือเกษียณอายุราชการ หรือการนำความรู้และประสบการณ์หรืออิทธิพลที่ได้จากการทำงานให้หน่วยงานของรัฐไปหางานหรือหาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรมให้กับตนเองและพวกพ้อง

(๔) การรับงานนอกหรือการทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ซึ่งเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของตนในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงการใช้ตำแหน่งสาธารณะเพื่อเข้าไปเป็นนายจ้างหรือเจ้าของธุรกิจเอกชน เช่น การทำธุรกิจแข่งขันกับหน่วยงานที่ตนเองดำเนินงาน หรือ เจ้าหน้าที่ทำงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานในหน้าที่ราชการ และรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

(๕) การใช้ข้อมูลลับของราชการ (Using Confidential Information) หรือการใช้ข้อมูลภายใน (Inside information) คือ การที่เจ้าหน้าที่มีส่วนรู้เห็นข้อมูลลับของราชการ และเจ้าหน้าที่ได้ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยเฉพาะข้อมูลลับที่มีความสำคัญอย่างมาก และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความลับนั้นไว้ การทราบล่วงหน้าถึงขอบเขตของโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้างแล้วนำไปให้บริษัทเอกชนทราบก่อนวันประกาศเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล เป็นต้น

(๖) การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using employer's property for private advantage) เช่น การใช้รถราชการหรือคอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

(๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (pork-barreling) เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการของกระทรวงไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียงเลือกตั้ง

นอกจากนี้อาจรวมถึงกรณีการใช้อิทธิพล (Influence Peddling) ซึ่งหมายถึงการที่เจ้าหน้าที่พยายามเข้าไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบุคคลอื่นเพื่อให้ตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้เป็นคุณแก่ฝ่ายใดหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม โดยเจ้าหน้าที่จะได้ผลประโยชน์ตอบแทนหรืออาจได้ประโยชน์ตอบแทน เช่น การวางแผนในเชิงนโยบายเพื่อให้ตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งได้ประโยชน์ หรือฝากบุคคลเข้าทำงานโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐมีโอกาสที่จะได้รับผลประโยชน์ เป็นต้น

## ๒.๔ ตัวอย่างของผลประโยชน์ทับซ้อนที่พบบ่อย

- ๑) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น ใช้โทรศัพท์ของที่ทำงานติดต่อธุระส่วนตัว นำรถราชการไปใช้ในธุระส่วนตัว
- ๒) การใช้อำนาจหน้าที่ช่วยญาติหรือบุคคลอื่นให้เข้าทำงาน
- ๓) การใช้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐทราบมาตรฐาน (spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประมูลแล้วให้ข้อมูลกับบริษัทเอกชนเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล
- ๔) การรับทำงานภายนอกองค์กรแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของตน เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการให้บริษัทเอกชน เจ้าหน้าที่นำเวลาราชการไปทำงานส่วนตัว
- ๕) การนำบุคลากรของหน่วยงานมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๖) การรับสินบนหรือรับของขวัญในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น
- ๗) การเข้าทำงานหลังออกจากงานเดิมโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงานหรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เคยทำงานเป็นผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม แล้วไปทำงานในบริษัทผู้ให้บริการโทรศัพท์
- ๘) การลดขั้นตอนการให้บริการให้กับผู้ใช้บริการที่มีความรู้จกคุ้นเคย หรือผู้ที่ให้ผลตอบแทน
- ๙) การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
- ๑๐) การให้ของขวัญหรือของกำนัลต่อหัวหน้างานหรือผู้มีอำนาจเพื่อหวังความก้าวหน้า หรือหวังผลประโยชน์ที่มีขอบ
- ๑๑) การซื้อขายตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ
- ๑๒) การละเลยเพิกเฉยต่อการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม
- ๑๓) การเรียกร้องผลตอบแทนจากการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม
- ๑๔) การมีหน้าที่ดูแลหรือจัดการกิจการหรือโครงการใด แล้วเข้าไปมีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- ๑๕) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทของตนเองหรือครอบครัวได้งานรับเหมาของรัฐ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้ออุปกรณ์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเอง

## ๒.๕ วิธีการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน

### ๒.๕.๑ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

(๑) กำหนดคุณสมบัติที่พึงประสงค์หรือลักษณะต้องห้าม เช่น ต้องไม่เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญากับ สคร. หรือ

(๒) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจของครอบครัวให้สาธารณะทราบ แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท ประเภทแรก คือ การเปิดเผยข้อมูลเมื่อมีข้อขัดแย้งขึ้น ประเภทที่สอง คือ การเปิดเผยข้อมูลก่อนดำรงตำแหน่ง ซึ่งทำให้สามารถวิเคราะห์หรือมองเห็นช่องทางที่อาจก่อให้เกิดปัญหาได้ง่าย

(๓) กำหนดข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม (code of conduct) เป็นกรอบเพื่อบ่งบอกถึงสิ่งที่ดีควรและไม่ควรกระทำให้ถือเป็นหลักจรรยาบรรณในการทำงาน ถ้าไม่ปฏิบัติตามอาจไม่ถึงกับเป็นความผิดทางกฎหมาย แต่อาจทำลายความเชื่อมั่นที่สังคมมีต่อผู้ดำรงตำแหน่งนั้นๆ เช่น การใช้ทรัพย์สินราชการไปใช้ในงานส่วนตัว เป็นต้น

(๔) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานหลังพ้นจากตำแหน่งในหน้าที่ทางราชการ เป็นข้อกำหนดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันมิให้ผู้ดำรงตำแหน่งนำข้อมูลลับ ภายในหน่วยงานที่เขาทราบไปใช้ประโยชน์หลังจากการออกจากตำแหน่งดังกล่าวแล้ว รวมถึงป้องกันการใช้สิทธิพิเศษในการติดต่อหน่วยงานราชการ ในฐานะที่เคยดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานราชการมาแล้ว

นอกจากนี้ ยังต้องมีกลไกการบังคับใช้กฎระเบียบที่กำหนดขึ้น เช่น การตั้งคณะกรรมการกำกับดูแล เพื่อตรวจสอบให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าว โดยคณะกรรมการดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เพราะหากมีการละเมิดกฎระเบียบขึ้นก็จะต้องดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงก่อนที่จะดำเนินการตามมาตรการที่เกี่ยวข้องต่อไป

### ๒.๕.๒ การจัดการกับการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

OECD ระบุว่า วิธีการที่จะนำมาใช้กับกรณีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นแล้วมีดังนี้

- (๑) ให้เจ้าหน้าที่กำจัดหรือจำหน่ายผลประโยชน์ส่วนบุคคลออกไป
- (๒) ไม่ให้เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจหรือใช้อำนาจหน้าที่ในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสีย
- (๓) ห้ามเจ้าหน้าที่ที่มีผลประโยชน์เข้าถึงข้อมูลที่สามารถทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) โอนภารกิจที่เจ้าหน้าที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนไปให้หน่วยงานที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นผู้ดำเนินการ

(๕) โยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๖) มอบหมายการดำเนินการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนไปให้บุคคลที่สามดูแล

(๗) เจ้าหน้าที่ลาออกจากหน่วยงาน/บทบาทหน้าที่ ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๘) เจ้าหน้าที่ลาออกจากตำแหน่งราชการ

กลยุทธ์ที่ใช้	สถานการณ์ที่เหมาะสมกับกลยุทธ์
จำหน่ายหรือกำจัดผลประโยชน์ส่วนบุคคลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- กรณีที่หน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่ดำรงอยู่มีความสำคัญกว่าผลประโยชน์ส่วนบุคคลที่เจ้าหน้าที่รัฐนั้นมีอยู่
ไม่เข้าร่วมในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือใช้อำนาจในเรื่องที่ตนมีผลประโยชน์ทับซ้อน	- ใช้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สามารถแยกกระบวนการ/กิจกรรมได้ โดยไม่เข้าร่วมในกระบวนการที่ตนมีผลประโยชน์ทับซ้อน - ใช้ในกรณีที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่ไม่ค่อยเกิดขึ้นบ่อยนัก
ห้ามเจ้าหน้าที่ที่มีผลประโยชน์เข้าถึงข้อมูล ที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	- ใช้ในกรณีที่สามารถป้องกันหรือจำกัดไม่ให้เจ้าหน้าที่เข้าถึงข้อมูลได้ และเจ้าหน้าที่นั้นยังปฏิบัติหน้าที่ได้อยู่ - ใช้ในกรณีที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่ไม่ค่อยเกิดขึ้นบ่อยนัก
โอนภารกิจที่เจ้าหน้าที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนไปให้หน่วยงานที่ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นผู้ดำเนินการ	- ใช้ในกรณีที่การห้ามเจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาไม่สามารถทำได้ หรือดำเนินการแล้วจะไม่เหมาะสม เช่น กรณีที่หน่วยงานจำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการอยู่ ก็อาจโอนภารกิจในส่วนที่เจ้าหน้าที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนไปให้หน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการ
การโยกย้าย/เปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	- ใช้กับกรณีส่วนได้เสียที่มีนัยสำคัญและไม่เหมาะสมที่จะห้ามเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในกระบวนการหรือการโอนหน้าที่บางประการให้บุคคลอื่น
การลาออกจากหน่วยงาน/บพทบาทหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ราชการ	- ใช้ในกรณีที่มีวิธีการอื่นๆ ข้างต้นไม่เหมาะสม หรือไม่สามารถดำเนินการได้ หรือเจ้าหน้าที่จะให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ส่วนบุคคลจนไปมีอิทธิพลต่อเจ้าหน้าที่รัฐอื่นได้

หากพิจารณาแล้วว่าการมีผลประโยชน์ทับซ้อนอาจไม่ได้เกิดขึ้นบ่อยครั้ง เจ้าหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนนั้นอาจดำรงตำแหน่งอยู่ได้ แต่ห้ามเจ้าหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้าร่วมการพิจารณาในประเด็นที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น มอบหมายให้บุคคลที่สามที่เป็นอิสระเป็นผู้พิจารณา หรือไม่ให้เจ้าหน้าที่นั้นลงมติในการตัดสินใจ หรือไม่ให้เข้าร่วมการอภิปรายในข้อเสนอหรือแผนงานที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือจำกัดไม่ให้เจ้าหน้าที่เข้าถึงข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่

หากเป็นกรณีที่ผลประโยชน์ส่วนบุคคลมีอยู่หรืออาจมีอย่างต่อเนื่อง วิธีการห้ามเจ้าหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้าเกี่ยวข้องกับการดำเนินการอาจไม่เหมาะสม (เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้นั้นอาจไม่สามารถดำเนินการใดๆ ได้เลย) ก็อาจใช้วิธีการโยกย้ายสลับเปลี่ยนการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่นั้นไปทำหน้าที่ด้านอื่นที่จะไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งนี้ พึงมีการดำเนินการให้ผู้ได้รับผลกระทบจากการพิจารณาเรื่องนั้นๆ ได้ทราบถึงการดำเนินการเพื่อรักษาจริยธรรมโดยมีการห้ามเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจด้วย

เจ้าหน้าที่จะต้องจัดการกับการมีผลประโยชน์ส่วนบุคคลหากยังคงต้องการมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังเช่นตามที่กล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตาม หากมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์อย่างร้ายแรง และไม่สามารถจัดการกับผลประโยชน์ส่วนบุคคลได้ ก็จะต้องมีกระบวนการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพ้นจากหน้าที่หรือตำแหน่งได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ ด้วย

### บทที่ ๓

## การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของ สคร. โดยใช้แนวทางการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Identification and Analysis) ตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organisation of the Tradeway Commission)

### การประเมินความเสี่ยงของโอกาสที่จะมีผลประโยชน์ทับซ้อนใน สคร.

“ความเสี่ยง” หมายถึง โอกาสที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติภารกิจของ สคร. หรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่ทำให้การป้องกันหรือลดโอกาสเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง (identify risk) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง (analyse) ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการป้องกันหรือลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยงหรือการบริหารความเสี่ยง

“การวิเคราะห์ความเสี่ยง” คือ การประมาณโอกาสของความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงว่ามีมากน้อยเพียงใด เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ สคร.

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงของการมีผลประโยชน์ทับซ้อนใน สคร.

ในส่วนของโอกาสของความเสี่ยงที่อาจจะเกิดการมีผลประโยชน์ทับซ้อนใน สคร. กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมได้ประมาณการณ์โดยแบ่งระดับของโอกาสที่จะเกิดตามความถี่ดังต่อไปนี้

โอกาสที่จะเกิด		
ระดับ	ความถี่	
	ความถี่	คำอธิบาย
๕	เกิดขึ้นเป็นประจำ (Frequent)	อย่างน้อย ๑ ครั้งภายใน ๑ ปี
๔	น่าจะเกิดขึ้น (Likely)	อย่างน้อย ๑ ครั้งภายใน ๓ ปี
๓	เป็นไปได้ที่จะเกิด (Possible)	อย่างน้อย ๑ ครั้งภายใน ๕ ปี
๒	ไม่น่าจะเกิด (Unlikely)	อย่างน้อย ๑ ครั้งภายใน ๑๐ ปี
๑	เกิดขึ้นได้ยาก (Rare)	ไม่เกิน ๑ ครั้งใน ๑๕ ปี

นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการประเมินผลกระทบจากความเสียหาย โดยกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังต่อไปนี้

ผลกระทบ		
ระดับ	ผลกระทบ	
	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	มากที่สุด (extreme)	เสียชื่อเสียงในระดับนานาชาติ/มีการจับกุม/ดำเนินคดี/ ทำให้ผู้บริหารระดับสูงต้องลาออก
๔	มาก (major)	เสียชื่อเสียงในระดับชาติในระยะยาว/ถูกดำเนินการทางวินัยหรือ โดยผู้ตรวจสอบ/เจ้าหน้าที่ลาออกจำนวนมาก
๓	ปานกลาง (moderate)	เสียชื่อเสียงในระดับชาติในระยะสั้น/อาจมีการดำเนินการ โดยผู้ตรวจสอบ/ทำให้เกิดปัญหาเชิงจริยธรรมอย่างกว้างขวาง และมีอัตราการลาออกสูง
๒	น้อย (minor)	เสียชื่อเสียงในระดับท้องถิ่น/อาจถูกรายงาน/เจ้าหน้าที่ลาออกเพิ่มขึ้น
๑	น้อยที่สุด (incidental)	ไม่เสียชื่อเสียงมาก/ไม่มีการรายงานไปยังผู้ตรวจสอบ/ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่พึงพอใจในงาน

จากการประมาณโอกาสที่จะเกิดความเสียหายนั้นและประเมินผลกระทบของความเสียหายข้างต้น กลุ่มงาน คุ้มครองจริยธรรมได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยจัดทำเป็นแผนภาพได้ดังนี้

ผลกระทบ	๕	•การเป็นผู้สัญญากับ สคร.	•การรับของขวัญมีราคาเกินกฎหมายกำหนด •การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นความลับ/เปิดเผยความลับราชการ				
	๔		•การเป็นหุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ สคร. •การใช้ทรัพย์สินราชการราคาสูงเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล •การรับงานนอก/การทำงานพิเศษ (ระดับผู้บริหาร)				
	๓		•การทำงานหลังออกจากตำแหน่ง •การเสนอเรื่องที่ดินมีส่วนได้เสีย				
	๒		•การช่วยเหลือญาติมิตรให้ได้ทำงานใน สคร. •การรับงานนอก/การทำงานพิเศษ (ระดับเจ้าหน้าที่)				
	๑		•การใช้อิทธิพลไปมีผลต่อการตัดสินใจ •การรับความสะดวกสบาย	•การรับของขวัญมีราคาไม่เกิน ที่กฎหมายกำหนด •การใช้ทรัพย์สินราชการราคาเล็กน้อย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล			
		๑	๒	๓	๔	๕	โอกาสที่จะเกิด

จากแผนภาพข้างต้นจะเห็นได้ว่า สคร. มีความเสี่ยงการดำเนินการในลักษณะที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่ควรให้ความสำคัญและป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนมิให้เกิดขึ้นหรือลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนให้น้อยที่สุด ดังนี้

- (๑) การรับของขวัญที่มีราคาเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- (๒) การใช้ข้อมูลภายในที่ยังเป็นความลับหรือการเปิดเผยความลับราชการ
- (๓) การใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล
- (๔) การรับงานนอกหรือการทำงานพิเศษของเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร

## บทที่ ๔

### แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวด ๒ ได้กำหนดจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมไว้ โดยกำหนดให้ข้าราชการต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรมโดย ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งทั้งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐ และกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ ต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรม ในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่หรืออาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่เสียหาย (ข้อ ๓ (๓)) ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว (ข้อ ๕) ต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม (ข้อ ๖) ต้องไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น (ข้อ ๙ (๑))

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ สคร. เป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และเป็นการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ สคร. จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ในคู่มือฉบับนี้ เจ้าหน้าที่ของ สคร. หมายถึง บุคคลผู้ปฏิบัติงานให้ สคร. ไม่ว่าจะเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ของ สคร. บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ให้ สคร. ตามสัญญาที่กระทำกับ สคร. หรือตามคำสั่งของ สคร. ให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ของ สคร. เช่น กรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา คณะทำงาน

เจ้าหน้าที่ของ สคร. พึงปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ สคร. รวมถึงกรณีได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ก็ยังคงต้องปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัตินี้ด้วย โดยต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว

#### ๑. แนวทางการให้และการรับของขวัญเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

เจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ สคร. จะต้องทำให้ประชาชนไว้วางใจได้ว่า ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ สคร. จะตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากเจ้าหน้าที่ของ สคร. ผู้ได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพล

ต่อการตัดสินใจและการกระทำหน้าที่ ย่อมถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ และเป็นการมีผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย

“ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด” หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือบริการอื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ สคร. ให้ หรือได้รับ ที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด อาจเป็นสิ่งที่สามารถคิดราคาได้หรือไม่สามารถคิดราคาหรือมูลค่าได้  
ของขวัญและผลประโยชน์อื่นที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible Gifts) หมายความว่ารวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ การให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ไม่สามารถคิดราคาได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิ การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นฯ

### แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ

ในการให้หรือรับของขวัญ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญและผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ โดยสามารถสรุปแนวทางได้ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับหรือลามาถึงการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๑.๑ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะของตน

๑.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลซึ่งไม่ใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๑.๓ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป และต้องเป็นไม่ใช่การรับของขวัญจากการให้อันเนื่องมาจากการที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำการบางอย่าง หรือเพื่อให้ได้รับการอนุมัติ การอนุญาต หรือการสนับสนุนจากการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในอนาคต รวมทั้งไม่ทำให้เกิดความรู้สึกไม่เป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่หรือในลักษณะที่วิญญูชนสังเกตเห็นได้ว่าอาจส่งผลกระทบต่ออิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๒. หลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของ สคร. ไปแล้วไม่ถึง ๒ ปี ด้วย

๓. ห้ามเจ้าหน้าที่ สคร. ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยปกติประเพณีนิยมนั้น แต่จะเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของ สคร. ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของ สคร. เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๕. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ

### แนวทางพิจารณาเกี่ยวกับการรับของขวัญ

ในการพิจารณาเกี่ยวกับการรับของขวัญ มี ๓ ประเด็นที่จะต้องพิจารณา ได้แก่ ๑) ควรรับของขวัญหรือไม่ ๒) ควรรายงานการรับของขวัญหรือไม่ และ ๓) เจ้าหน้าที่สามารถเก็บของขวัญนั้นไว้เป็นของตนได้หรือไม่

#### ๑) ควรรับของขวัญหรือไม่

หลักการของการรับของขวัญคือ **ไม่ควรรับ** หรือหากมีความจำเป็นต้องรับ เนื่องจากเป็นกรณีการให้ตามปกติประเพณีหรือมารยาทสังคม เจ้าหน้าที่ของ สคร. อาจใช้หลัก GIFT Test ในการพิจารณาว่าควรจะรับของขวัญหรือไม่ ดังนี้

G – Genuine	การให้ของขวัญนั้นเป็นการให้ของขวัญจริงๆ หรือเป็นการให้อันเนื่องมาจากการสำนึกบุญคุณ หรือเพื่อขอบคุณจากการทำหน้าที่บางอย่าง หรือเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนบางอย่างจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ
I – Independent	ถ้ารับของขวัญชิ้นนี้ วิทยุชนยอมจะสงสัยในความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ของเราในอนาคตหรือไม่ หากคนที่ให้ของขวัญชิ้นนี้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากการทำหน้าที่นั้น
F – Free	ถ้ารับของขวัญชิ้นนี้ เราจะยังสามารถรู้สึกเป็นอิสระ และไม่รู้สึกรว่าเป็นหนี้บุญคุณที่ต้องตอบแทนในการรับของขวัญชิ้นนี้หรือไม่
T – Transparent	เรามีความพร้อมที่จะเปิดเผยการได้รับของขวัญและที่มาของของขวัญต่อต้นสังกัดและผู้รับบริการ ต่อเพื่อนร่วมงานหรือต่อสาธารณะหรือไม่

ทั้งนี้ กรณีการรับเงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (เช่น หุ้น พันธบัตร ลอตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ

## ๒) ควรรายงานการรับของขวัญหรือไม่

พิจารณาเทียบมูลค่าตลาด หากมีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท และเป็นของขวัญที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐอื่นนอกจากสำนักงาน หรือจากเอกชน หรือของขวัญที่รับจากบุคคลธรรมดาซึ่งไม่ใช่ญาติ เพื่อน หรือสมาชิกในครอบครัว และไม่ใช้ตามปกติประเพณี (เช่น ในวันเกิด การแต่งงาน การเกษียณอายุราชการ ในเทศกาลที่มีการให้ของขวัญ ฯลฯ) หรือของขวัญที่ได้รับตามปกติจากการใช้บริการ ความสำเร็จจากการทำงาน

ถ้าในปีงบประมาณใดๆ คุณค่ารวมของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียว กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

การรายงานการรับของขวัญ อย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับวันที่ได้รับของขวัญที่ต้องรายงาน ชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับของขวัญ ชื่อบุคคล/นิติบุคคลที่ให้ของขวัญ ข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าของของขวัญ และการจัดการกับของขวัญที่ต้องรายงาน

## ๓) เจ้าหน้าที่สามารถเก็บของขวัญที่ได้รับไว้ได้หรือไม่

๓.๑ กรณีของขวัญนั้นมีราคาเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

- โดยหลักแล้วไม่ควรเก็บไว้ โดยให้รายงานการรับของขวัญตามข้อ ๒) และส่งมอบของขวัญให้อยู่ในอารักขาของ สคร. ต่อไป
- กรณีมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ของ สคร. ต้องเก็บรักษาของขวัญนั้นไว้ ให้จัดทำรายงานตามข้อ ๒) และชำระราคาส่วนต่างมูลค่าที่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ให้กับหน่วยงาน และเก็บของขวัญนั้นไว้ได้
- หากของขวัญนั้นมีมูลค่าเกิน ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร
- กรณีเจ้าหน้าที่ สคร. ส่งมอบทรัพย์สินที่ได้รับเป็นของขวัญให้อยู่ในการอารักขาของ สคร. สคร. อาจพิจารณาได้ว่าจะเก็บทรัพย์สินนั้นไว้ใช้ประโยชน์ส่วนรวมหรือจำหน่ายไปก็ได้

๓.๒ กรณีของขวัญมีราคาไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

- อาจเก็บของขวัญนั้นไว้ได้ เว้นแต่ตามตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ของบุคคลนั้นๆ ไม่พึงเก็บไว้ เนื่องจากอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ การเก็บของขวัญไว้จะทำให้เกิดความไม่ไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล เป็นต้น

## ข้อพึงพิจารณา

- การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆ เป็นสาเหตุทำให้สาธารณชนเคลือบแคลงสงสัยว่าเจ้าหน้าที่รัฐอาจปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่เป็นการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐ
- การพยายามหลบเลี่ยงเกณฑ์เพื่อให้ไม่ต้องรายงานการรับของขวัญดังกล่าว โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การกระทำดังกล่าวเป็นการคดโกงหลอกลวง เข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม
- การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ทำให้เกิดการทำงานของเจ้าหน้าที่โดยการคาดหวังว่าจะได้รับผลประโยชน์ และทำให้ผู้ให้ของขวัญคาดหวังการบริการที่มากกว่าปกติ
- การหาเหตุผลเพื่อปิดเบี่ยงความจริงให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ไม่สามารถปกป้องท่านจากการดำเนินการทางวินัยหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่มิชอบ

## แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตหรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อนได้มาก ดังนั้น เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดสถานการณ์ไม่พึงประสงค์ดังกล่าวเจ้าหน้าที่ของ สคร. พึงดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ในกระบวนการจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จ้าง (Terms of Reference – TOR) จะต้องพิจารณาให้เกิดการกำหนดที่เฉพาะเจาะจงไปยังเอกชนรายใดรายหนึ่งจนเกินไป เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและไม่เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์
- ไม่เพียงกำหนด TOR ให้มีการดำเนินการที่ไม่จำเป็นต่อผลสัมฤทธิ์ของงานที่จ้าง เช่น การจ้างที่ปรึกษา พึงกำหนดให้มีการศึกษาดูงานประกอบเท่าที่จำเป็น โดยเฉพาะกรณีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ
- ผู้ที่เป็นกรรมการเกี่ยวกับการการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องพิจารณากรณีที่อาจทำให้ตนมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้นหรืออาจทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลางอย่างรอบคอบ เนื่องจากอาจทำให้ผู้นั้นมีความผิดทางอาญาหรือทางวินัย และอาจมีผลต่อความสมบูรณ์ของการจัดซื้อจัดจ้างได้ หากเกิดกรณีที่กรรมการเห็นว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องที่จะต้องพิจารณา ให้แจ้งคณะกรรมการทราบโดยเร็ว และให้คณะกรรมการพิจารณาว่าเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีสภาพร้ายแรงหรือไม่ หากเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีนัยสำคัญ อาจมีความจำเป็นต้องเสนอเปลี่ยนแปลงกรรมการ แต่หากเป็นกรณีที่ไม่มีนัยสำคัญ อาจพิจารณาต่อไปได้โดยไม่ให้กรรมการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเข้าร่วมพิจารณาหรือมีมติ ทั้งนี้ อาจหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ

เพื่อให้วินิจฉัยต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้บันทึกการรายงานข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนและผลการพิจารณาของคณะกรรมการไว้ในรายงานการประชุมด้วย

- การพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา เกี่ยวกับการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของผู้เสนอราคา พึงพิจารณาข้อเสนอเฉพาะที่ไม่มีลักษณะแฝงการทองเที้ยว สำหรับกรณีที่ข้อเสนอดังกล่าวเป็นกรณีที่ไม่ได้ระบุในข้อตกลงของสัญญา พึงดำเนินการต่อเมื่อได้พิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อ สคร. และต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วย
- กรณีในการปฏิบัติตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีการศึกษาดูงาน ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ กำหนดการเดินทางต้องไม่มีลักษณะการแฝงการทองเที้ยว โดยปราศจากเจตนาในการศึกษาหรือถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง และหากมีกรณีที่มีการปฏิบัติตามสัญญา จะมีการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องพิจารณาความเหมาะสม และต้องมีการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในส่วนนี้แยกไว้อย่างชัดเจน เนื่องจากมีลักษณะที่เข้าข่ายการให้สินบน
- ไม่ควรให้ผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานเลื่อนกำหนดเวลาเดินทางไปศึกษาดูงานหรือกลับจากการศึกษาดูงานนอกเหนือจากระยะเวลาศึกษาดูงานนั้น โดยเฉพาะกรณีที่มีผลต่องบประมาณที่ใช้ในการศึกษาดูงาน
- เจ้าหน้าที่ของ สคร. ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เนื่องจากกฎหมายและระเบียบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

#### แนวทางป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนอื่นๆ

เจ้าหน้าที่ของ สคร. ต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- ไม่เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับ สคร. หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับสำนักงาน
- ไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลภายในของสำนักงานหรือของรัฐที่ยังเป็นความลับอยู่ ซึ่งได้รับหรือรู้จากการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่มีอำนาจตามกฎหมาย
- ไม่ใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน เช่น ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ในสำนักงาน ไปเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งมีใช้เพื่องานของทางราชการ เว้นแต่มีกฎหมายหรือกฎให้ทำได้

- ไม่ประกอบอาชีพอื่นที่อาจให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติหน้าที่ให้ สคร. และอาชีพส่วนตัวนั้น รวมถึงไม่ใช้เวลาราชการไปเพื่อการประกอบอาชีพนั้นๆ
- ไม่ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อให้ได้มาซึ่งการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ รวมถึงเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งจากต้นสังกัดเพื่อไปทำหน้าที่ พิเศษที่ได้รับผลตอบแทน เช่น กรรมการรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น
- ไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการช่วยเหลือญาติมิตรหรือพวกพ้องให้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่ง งานใดๆ ใน สคร.

### การรายงานเกี่ยวกับผลประโยชน์หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พึงดำเนินการดังต่อไปนี้

- กรณีได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการหรืออนุกรรมการในรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือธุรกิจ เอกชน นอกเหนือจากกรณีที่ได้รับมอบหมายไปจาก สคร. หรือกระทรวงการคลัง หากได้รับ ค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ ให้รายงานการดำรงตำแหน่ง และอัตราค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนต่อผู้บังคับบัญชา ตามแบบรายงานการดำรง ตำแหน่ง (แบบ COI-1) ท้ายคู่มือฉบับนี้
- ให้เจ้าหน้าที่ สคร. ที่เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของ สคร. จัดทำรายงานการไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบท้ายคู่มือฉบับนี้ (แบบ COI-2) ตามระยะเวลาหรือเงื่อนไข ตามที่กำหนดในแบบรายงาน
- กรณีผู้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ที่แต่งตั้งโดย สคร. มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันทำให้ไม่สมควรร่วมพิจารณา/หรือวินิจฉัยเรื่อง que เข้าสู่การพิจารณา ของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานดังกล่าว ตามแบบรายงานความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ ท้ายคู่มือฉบับนี้ (แบบ COI-3)

## เอกสารอ้างอิง (References)

๑. อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. ๒๐๐๓
๒. The OECD Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Sector
๓. ADB/OECD Anti-Corruption Initiative for Asia and the Pacific “Managing Conflict of Interest: Frameworks, Tools, and Instruments for Preventing Detecting and Managing Conflict of Interest”
๔. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
๔. คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๕. คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
๖. คู่มือป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest) สำหรับข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๗. ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. .... (อยู่ระหว่างการพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ)
๘. “นักการเมืองไทย: จริยธรรม ผลประโยชน์ทับซ้อน การคอร์รัปชัน สภาพปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ แนวทางแก้ไข” โดย ศาสตราจารย์ ดร. ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์

## กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

### ๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินกิจการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

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

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

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

มาตรา ๑๐๒ บทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง

กฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

### ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๑๕๒ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่จัดการหรือดูแลกิจการใด เข้ามีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เนื่องด้วยกิจการนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

### พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๘๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

...

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

...

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

มาตรา ๘๔ ข้าราชการสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามมาตรา ๘๑ และมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

### ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ข้อ ๓ ข้าราชการต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรมโดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของข้าราชการอาจขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการต้องไม่กระทำการดังกล่าว หรือหากกำลังกระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย ในกรณีที่คณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยว่าการกระทำนั้นขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการจะกระทำการนั้นมิได้

(๒) เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและหรือคณะกรรมการจริยธรรมโดยพลัน

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ฝ่าฝืนจริยธรรมต้องรายงานต่อปลัดกระทรวง หรือผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปของหัวหน้าส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณี และหรือคณะกรรมการจริยธรรม

(๓) ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งทั้งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐและกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ ต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรม ในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่หรืออาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่เสียหาย

ความในข้อนี้ให้ใช้บังคับกับการเป็นลูกจ้าง การรับจ้างทำของ การเป็นตัวแทน การเป็นนายหน้า และการมีนิติสัมพันธ์อื่นในทำนองเดียวกันด้วย

(๔) ในกรณีที่ข้าราชการเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตาม (๒) ของข้อนี้ หรือมีการเสนอเรื่อง ซึ่งมีลักษณะตาม (๒) ของข้อนี้ผ่านข้าราชการ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว และบันทึกการคัดค้านของตนไว้ในรายงานการประชุมหรือในเรื่องนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

(๒) ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของข้าราชการอื่น ไม่ก้าวท้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการอื่นโดยมิชอบ

(๓) ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตน ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

(๔) เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

(๕) ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

(๖) ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๕ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

(๒) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลง หรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตัวหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับซึ่งของขวัญแทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช่ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

(๓) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

แบบรายงานการดำรงตำแหน่งในหน่วยงานอื่น  
นอกเหนือจากกรณีที่ได้รับมอบหมายไปจาก สคร. หรือกระทรวงการคลัง  
โดยได้รับคำตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น

เรียน.....(ก)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานอื่น นอกเหนือจากกรณีที่ได้รับมอบหมายไปจาก สคร. หรือกระทรวงการคลัง  
โดยได้รับคำตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำรงตำแหน่ง	คำตอบแทน/ ประโยชน์ตอบแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่รับรายงาน

ผอ. สคร. - กรณีผู้รายงานดำรงตำแหน่งบริหารระดับต้น/ตำแหน่งประเภทชำนาญการระดับต้นขึ้นไป/ตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่ต้นสังกัด กรณีผู้รายงานข้าราชการประเภทวิชาการ

ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานราชการ

**แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ**

เรียน.....(ก)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ขอรายงานข้อมูลกรณี (๒)

- รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....
- ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ/โอนย้ายมาจากส่วนราชการอื่น
- ได้คำสั่งเลื่อนระดับ/โยกย้าย/ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานอื่น

ว่าข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามความรับผิดชอบเป็นไปอย่างเที่ยงธรรม หรือเห็นแก่ประโยชน์ส่วนบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่รับรายงาน**

ผอ. สคร. - กรณีผู้รายงานดำรงตำแหน่งบริหารระดับต้น/ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นขึ้นไป/ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่ตนสังกัด กรณีผู้รายงานข้าราชการประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา/พนักงานราชการ

**แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Declare)**  
**สำหรับคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ / คณะทำงาน ผู้ปฏิบัติงานให้ สคร.**

เรียน ประธานคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ / คณะทำงาน .....

.....

ตามคำสั่ง.....ที่.....

ลงวันที่.....แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าเป็น.....

.....นั้น

ข้าพเจ้าขอรายงานว่า ข้าพเจ้ามีส่วนได้เสีย และ/หรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

.....

.....

.....

ทำให้ไม่สมควรร่วมพิจารณา/วินิจฉัยเรื่อง.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

**หมายเหตุ**

กรณีที่ตั้งชื่อว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย และ/หรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เทียบเคียงตามตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖ ได้แก่ (๑) เป็นคู่กรณีเอง (๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี (๓) เป็นญาติของคู่กรณี (๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมของคู่กรณี (๕) เป็นเจ้าหน้าที่ ลูกหนี้ นายจ้างของคู่กรณี หรือ (๖) มีเหตุอื่นใดนอกจากกรณีข้างต้น ซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลาง

ให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน จัดเก็บแบบรายงานนี้ไว้กับรายงานการประชุม

**จัดทำโดย**

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๓๑๐ อาคารธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย ชั้น ๒

ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐-๒๒๙๘-๕๘๘๐-๗ ต่อ ๓๑๒๐ หรือ ๒๑๙๙ หรือ ๒๒๐๖

E-mail: ethics2@sepo.go.th