



คู่มือ

การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
และการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือละการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้ กฎหมายรวมทั้งปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันอันเป็นปัญหาของสังคมไทยที่เกิดขึ้นมาเป็นเวลานาน โดยราชการและหน่วยงานภาครัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้น การสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้น และป้องกันมิให้เกิดการทุจริตได้ จึงได้ดำเนินการจัดทำกรปฏิบัติงานเพื่อป้องกันค้มือ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมควบคุมมลพิษเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่กรมควบคุมมลพิษ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลละแอบนนี้จัดทำขึ้นโดยดำเนินการปรับปรุงตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลละแอซึ่งประกอบเนื้อหา ดังนี้

- กระบวนการทางความคิด Mind(Set)
- ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน
- แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
- ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และรวมถึงบุคลากรที่อยู่ในการกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลละแอทุกคน และ ผู้ที่สนใจศึกษาแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้การดำเนินงานมีการปฏิบัติงานภายในเวลาอันรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประมวลจริยธรรม หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ

มีนาคม 2560



สารบัญ

หน้า

บทนำ	๔
บทที่ ๑ กระบวนการทางความคิด	๕
บทที่ ๒ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน	๙
บทที่ ๓ แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๔
บทที่ ๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๒๐
บทที่ ๕ ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์	๒๒



บทนำ

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ แทรกแซงการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการอื่นใดของเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อประโยชน์อันมิควรได้จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรมจนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงานสถาบันและสังคมต้องสูญเสียไปโดยอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติ การออกใบประกอบกิจการใด ๆ หรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้น การยกเว้น หรือการจัดการประมุขทรัพย์สินของรัฐเพราะประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพวกพ้องฯ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้สนใจกระทำความผิดยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องการทุจริต ตามกฎหมาย

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม Conflict(of Interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอได้ตระหนักถึงความสำคัญการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ จึงได้นำนโยบายของรัฐบาลมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) เพื่อสร้างสรรค์ประเทศไทยให้เข้มแข็ง โดยต้องสร้างคนในชาติ ให้มีค่านิยมไทย 12 ประการ

๑. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน
๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
๔. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม
๕. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทย
๖. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์
๗. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย
๘. มีระเบียบ วินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
๙. มีสติ รู้ตัว รู้คิด รู้ทำ
๑๐. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๑. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ
๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน



บทที่ 1

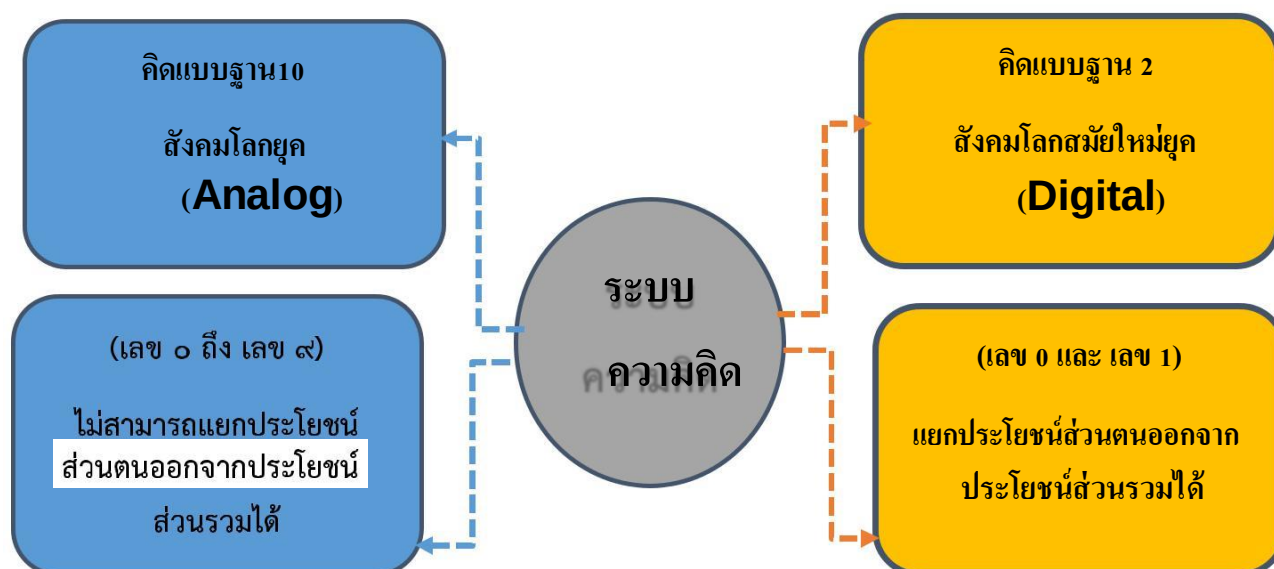
กระบวนการทางความคิด **Mind(Set)**



การปรับกระบวนการทางความคิด(Mind Set) การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน(Conflict of Interest)

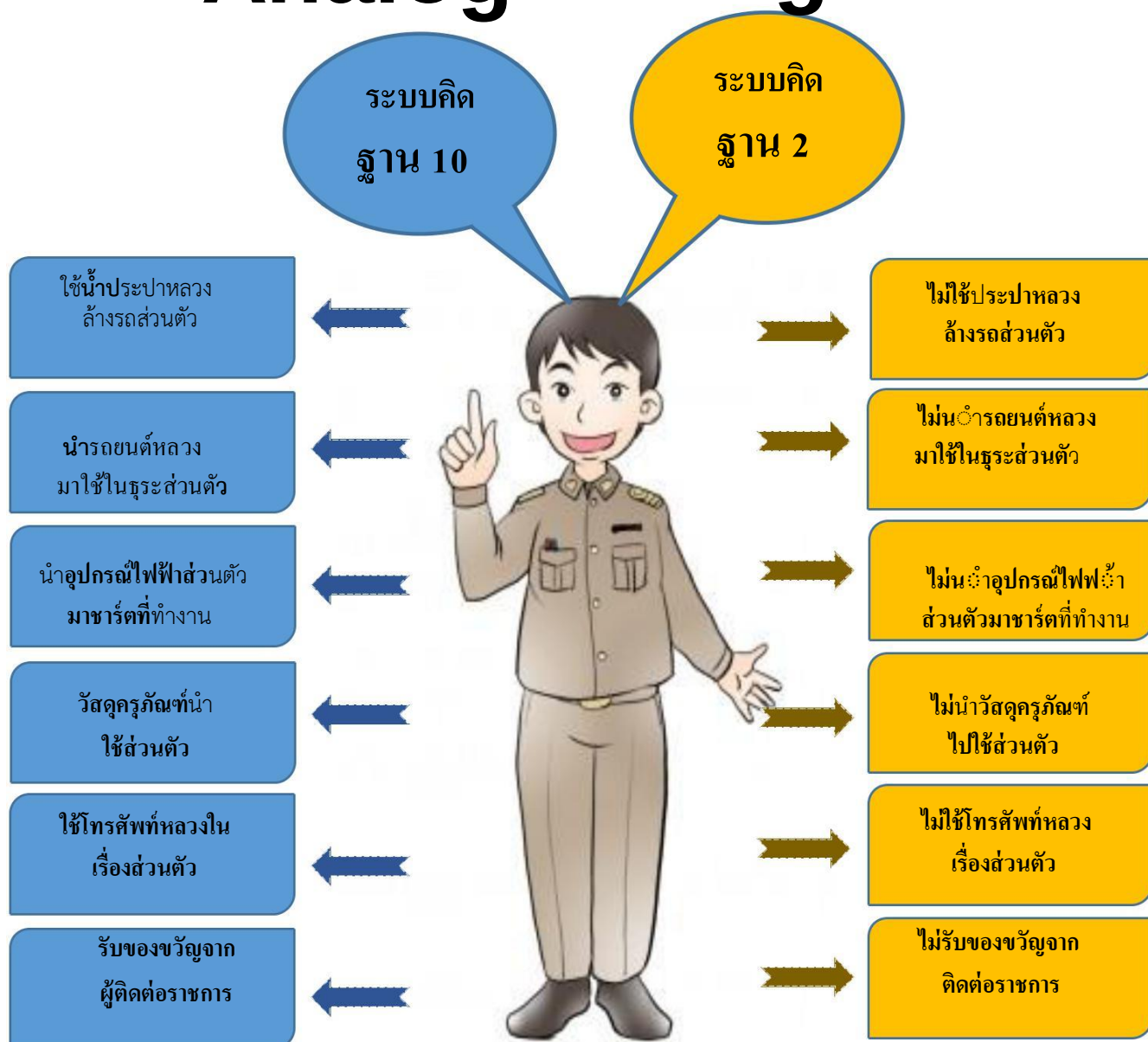


การปรับกระบวนการทางความคิด(Mind Set) ระบบความคิดในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน



Analog

Digital



การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ Analog()

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐยังมีระบบการคิดที่ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันไปหมด แยกแยะไม่ออก สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม ราชการมาใช้ประโยชน์ส่วนตน เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ตนเหนือกว่าประโยชน์ของส่วนรวมมือของหน่วยงานจะคอยแสวงหาประโยชน์จากตาแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อตนเอง เครือพวกพ้องกรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมจะต้องยึดประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก



การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง(Digital)



การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีระบบการคิดที่ออกอย่างชัดเจนว่าสิ่งไหนถูกสิ่งไหนผิดสิ่งไหนทำไม่ได้ สิ่งไหน คือ ประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ ไม่นำมาปะปน ไม่นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ ไม่เบียดบังราชการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือของหน่วย เหนือกว่าประโยชน์ของส่วนตนไม่แสวงหาประโยชน์จากตาแหน่งหน้าที่ราชการ ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหน้าที่กรณีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวมจะต้องยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก



บทที่ 2

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน



ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนคำว่า Conflict of Interests มีการใช้คำภาษาไทยไว้มากมาย เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักจริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินมีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. **หาผลประโยชน์ให้ตนเอง** คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจ้างหรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น

๒. **รับผลประโยชน์** คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานพัสดุ แล้วรับเงินจากเจ้าของโรงงานหรือผู้ประกอบการหรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับไม้กอล์ฟเป็นของขวัญจากร้านค้า เป็นต้น

๓. **ใช้อิทธิพล** เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. **ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ** เพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ ราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

๕. **ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ** เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน จึงรีบไปซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าว ตักหน้าไว้อ่อน เป็นต้น

๖. **รับงานนอกได้แก่** การเปิดบริษัท ธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองท างานอยู่ เช่น เป็น แต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

๗. **ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง** คือ การไปทำงานให้กับผู้อื่นหลังจากออกจากงานเดิมโดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงานเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่นๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน

**"ความขัดแย้งกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตน
และ ผลประโยชน์ส่วนรวม"**



นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

 **ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest)** “ผลประโยชน์” คือสิ่งใดๆที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ เช่น เพื่อนญาติคู่แข่งศัตรูเมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์เมื่อนั้นก็ถือว่ามีความเกี่ยวพันผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้องส่วนตน ๒ ประเภท คือที่เกี่ยวข้องกับเงิน(pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน(Non-pecuniary)

ผลประโยชน์ส่วนตน(private interest)

ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับเงิน	ผลประโยชน์ไม่เกี่ยวกับเงิน
ที่ดิน หุ้น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงานของรัฐ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรี	 ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว  กิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่นๆ  ความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง/ ความเชื่อ/ความคิดส่วนตัว

 **หน้าที่สาธารณะ(public duty)** หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือการให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ(public interest) คนเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้นแต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐเช่นที่ปรึกษาหรืออาสาสมัคร

 **ผลประโยชน์สาธารณะ**คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคลและไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มบุคคล การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่ายแต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะมีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจัดขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่
- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน



- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่งไปแสวงหาตำแหน่งงานใหม่



ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) องค์การสากลคือ Organization for

Economic Cooperation and Development (OECD)

นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐดังนี้

ลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน

- การดำรงธุรกิจกับตนเอง หรือเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานตนเอง เช่น มีสัญญาที่ทำกับหน่วยงาน
- ลาออกจากหน่วยงานแล้วไปทำงานในหน่วยงานที่ตนธุรกิจประเภทที่ตนเองเคยมี การดำเนินการตามอำนาจควบคุมกำกับดูแล
- การทำงานพิเศษ เช่น ตั้งบริษัทดำเนินการธุรกิจที่แข่งขันหรือรับงานจากต้นสังกัด
- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การใช้รถยนต์ หรือ คอมพิวเตอร์ราชการทำงานส่วนตัว
- การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทตนได้งาน รับเหมาจากรัฐ ฝากลูกหลานเข้าทำงาน
- การรับสินบน การรับของขวัญ การรับของกำนัล



ประเภทผลประโยชน์ทับซ้อน

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น
- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived & Apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆอาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้นแต่ต้องทำให้คนอื่นรับรู้ และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์
- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบัน อาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต



หน้าที่ที่ทับซ้อน (Conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (Competing interests)

มี ๒ ประเภท

ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่หน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพหรือแม้กระทั่งเกิดความผิดกฎหมายปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ได้ปัญหาชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อย หรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางทำไม่ได้บ้าง คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

□ **ประเภทที่สอง** เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์ บทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ คือถ้าผลเสียข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วยเพราะวามีการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ที่ีสามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ที่ทับซ้อนได้

บทที่ 3

แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



หลักการการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ: การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลัก เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมาย และนโยบายจะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณาความถูกต้องไปตามข้อเท็จจริงไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซงรวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติเล็งด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง เผ่าพันธุ์วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้นแต่ต้องมีคุณธรรมจริยธรรมด้วย

2. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด: การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหาเปิดเผยและการที่โปร่งใส นั่นคือเปิดโอกาสให้ตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิด หรือมีวิธีการต่างๆ ในการตรวจสอบ

3. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง: การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงค่านิยมหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กรการจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กรฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสรุบนโยบายและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้องแจ้งส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบ

4. สร้างวัฒนธรรมองค์กร: ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการ

จุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน
2. การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง
3. การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์
4. การอนุมัติ/อนุญาต การออกไปให้ประกอบวิชาชีพ
5. การกระจายงบประมาณ
6. การปรับการลงโทษ
7. การให้เงินหรือสิ่งของช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินใจพิพาท
8. การรับของขวัญของกำนัลจากผู้มาติดต่ออันเกี่ยวข้องในการปฏิบัติ



แนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

การให้- การรับของขวัญและผลประโยชน์

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดําเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลละแอในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือเรื่องประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓



เจตนารมณ์

เนื่องจากความเชื่อถือว่าไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐจะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลักปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทําอิทธิพลต่อการตัดสินใจและการกระทำหน้าที่ถือว่าการประพฤติมิชอบ ย่อมทําลายความเชื่อของประชาชนกระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการรวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบบประชาธิปไตย



อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด

หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงินทรัพย์สินของหน่วยบริการภาคหรืออื่นๆที่มี) ที่มูลค่าข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

- ของขวัญและประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าได้ราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าได้ราคาได้
- ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายถึงถึงสินค้านี้มีมูลค่าความบันเทิง การต้อนรับให้ที่พักการเดินทางอุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้านี้มีมูลค่าความบันเทิง การต้อนรับให้ที่พักการเดินทางอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนนี้
- ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึงสิ่งใด ๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่นการให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัวการเข้าถึงประโยชน์หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น



➤ ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใด

เราจะจัดการอย่างไร การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์คือ

๑. เราควรรับหรือไม่

๒. เราควรรายงานการรับหรือไม่

☐ เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

☐ เราควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคม อย่างไรก็ตามมีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ลีoadเตอร์พันธบัตรหุ้นเพื่อการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและอาจเข้าข่ายการรับสินบนและผิดวินัย

- การถูกเสนอสิ่งใดๆนอกเหนือจากเงินนั้นสิ่งที่ควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจคือ
 - ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณการเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่
 - ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทํางานในอนาคต

➤ ถ้าท่านทํางานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว พิเศษเช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาตหรือการ อนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้ มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

๒) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่

หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะแล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชน ประพฤติโดยมิชอบ

ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมี...ค่าเพียงเล็กน้อย

ก็ไม่ควรรับ

เพราะก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพันหรือพันธะกับผู้ให้
และอาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน



การจัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพัตมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชันในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพัตมิชอบ ควรกำหนดนโยบาย เครื่องครัดมากกว่า หน่วยงานอื่นๆ

หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า“การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องกระทำ ด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ ผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่นทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือว่าไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคมประการสำคัญ สมาชิกทั้ง สังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ภายใต้ระบอบประชาธิปไตย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพหุภพัน ที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมโดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อม รับผิชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เทียงธรรม ตลอดเวลาที่มีอาชีพรับข้าราชการ

๒. เราต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

๑) **ธรรมชาติของผู้ให้:**พิจารณาตามกฎหมายกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญ หรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้-รับกับองค์กรหรือ บุคคลที่ จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้ เครื่องครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่าง การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) **บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร:**ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่ อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือว่าไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือ ประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กร และระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต/ ยึดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรมและจะไม่ถูกตั้งข้อแม้ว่าหน่วยงาน ของท่านมิได้ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆและ กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่ จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการการกำหนดว่าของขวัญและหรือประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดย มีค่าน้อยกว่า๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓



❖ แนวพิจารณาในการปฏิบัติตามสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(ป.ป.ช.)

- ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์เช่น งานศิลปะพระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นของเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สิน ไม่ว่าจะมียี่ห้อราคาเท่าใด

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาดน้อยกว่า มีค่า ๑,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆเมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๑,๐๐๐ บาท ต้องรายงาน หน่วยงานและลงทะเบียนไว้

- ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๑,๐๐๐-๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจ สมควรให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆรับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

- ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาเอาไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากการของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

- ถ้าในปีงบประมาณใดๆคุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวในกลุ่มเดียวกันหรือผู้ที่มีความสัมพันธ์ กันหลายๆครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๑,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

- ถ้าในปีงบประมาณใดๆได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

- ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอบ่อยครั้งอาจทํา

ให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการควรปฏิเสธการรับ

- เงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้(ตัวอย่างเช่น หุ่น พันทบัตร ลอตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ

- ของขวัญและหรือประโยชน์อื่นใดเมื่อมีผู้มอบให้ และผู้รับมอบไม่อาจปฏิเสธการรับได้ หรือไม่อาจทราบราคาของทรัพย์สินได้ และผู้รับประสงค์จะรายงานการรับทรัพย์สิน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

แบบรายงานการรับของขั้ว ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด



แบบรายงานการรับของขั้ว ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ข้าพเจ้า.....ต าแหน่ง.....

สังกัด ส านัก/กอง/ฝ่าย/ศูนย์/กลุ่ม..... โทร.....

ขอรายงานการรับของขั้ว ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดดังนี้

๑. ของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ มีลักษณะดังนี้

ได้รับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ โดยมีลักษณะเป็นก

ข้าพเจ้าโดยเฉพาะเจาะจงและมีมูลค่าเกินกว่า๑,๐๐๐ บาท

ได้รับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หา แต่มีจ านวนเกิ

ความเหมาะสมตามฐานานุรูป

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. กรณีที่ได้รับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ๑ที่มีมูลค่าเกินกว่า๑,๐๐๐บาท ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ผู้ให้ของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด

หน่วยงานภาครัฐ

ประชาชน

หน่วยงานภาคเอกชน

ญาติ

อื่น ๆ

2.2 เหตุผลในการรับของขั้วหรือประโยชน์อื่นใด

เทศกาลต่าง ๆ

วันขึ้นปีใหม่

ตรุษจีน

สงกรานต์

อื่น ๆ



โอกาสสำคัญ

เกษียณอายุราชการ

การขอบคุณ

การแสดงความยินดี

การแสดงความเสียใจ

การต้อนรับ

การให้ความช่วยเหลือ

อื่นๆ

2.3 การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ

ยึดถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลส่งคืนแก่ผู้ให้

ส่งมอบให้แก่กรมควบคุมมลพิษ

อื่นๆ

3. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการกรณิการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

.....

.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะประเด็นอื่น ๆ

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าพเจ้า
รายงานไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ข้าพเจ้ายินยอม
ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

☐ **อ้าง (ระดับหัวหน้าส่วนราชการ)**

อนุญาตให้ถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลได้

อนุญาตให้รับไว้เป็นสิทธิส่วนบุคคลได้ เนื่องจากมีเหตุผลความเหมาะสม

อนุญาตให้เป็นของทางส่วนราชการ เนื่องจากไม่มีเหตุผลที่จะยึด

ส่วนบุคคล (กองกลาง:ส นักงานเลขานุการกรม)

ให้ส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที หรือถ้าไม่สามารถคืนได้ให้มอบเป็น

โดยส่งมอบที่กองกลาง ส นักงานเลขานุการกรม

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



□. **เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่**

๑) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เองหากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ – ๑๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินใจว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆจะเก็บไว้เองได้หรือไม่

๓) หากราคามากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการและส่วนราชการพิจารณาตัดสินใจว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

□. **การฝ่าฝืนกฎนี้ มีโทษอย่างไร** การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติ

ตามประมวลจริยธรรมอาณัติทางวินัย เช่น ตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออกอยู่กับความขึ้นร้ายแรงของการฝ่าฝืนนอกจากนั้นหากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ถือว่าทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆรับของขวัญหรือผลประโยชน์ต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบถูกต้องตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางวินัยและอาญาด้วย

การรับของขวัญและผลประโยชน์: กฎแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆเป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่ามีกรปฏิบัติอย่าง

อคติมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทลายความเชื่อถือประชาชนต่อภาครัฐและต่อข้าราชการ กฎแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สาคัญคือ

1) ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีค่าของขวัญและหรือผลประโยชน์ น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่น ของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆมีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าว เป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

2) การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น

• **การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆอาจทำให้คิดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและ** ก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมาฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับท ทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินมาตรฐานที่กำหนด

ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง และหรือผู้รับจัดซื้ออาจรับรู้ผิดพลาดและผู้รับเหมาเข้าใจว่าการรับจ้างต่างๆไม่ต้องท ในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการนอกจากนั้นหากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการท งานขององค์กรข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับ รางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยความรับผิดชอบซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน

• **การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริงมีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับ** ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ ใดๆ ถือได้ว่าเป็นความผิดแต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง



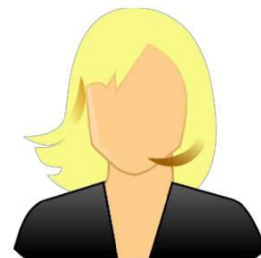
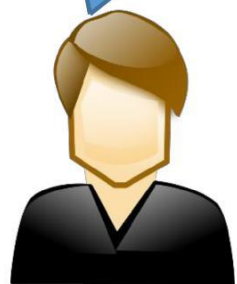


“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็
หน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้เมื่อจ

ค ำแนะน ำ ก็ตาม”

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว
ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธ
น้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็น
ท ำลายสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้
องค์กรหรือกับตนเอง”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆ เกี่ยว
การให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ไม่
กฎเกณฑ์ใดๆ”



ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่าเหตุผลที่ท่านใช้กล่าวว ำไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูกด ำเนินการทางวินัย หากการกระทำ
ของท่านเป็นการกระทำ ที่มิชอบ



สถานการณ์ตัวอย่าง

หน่วยงานภาครัฐหนึ่ง ส่งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง(HRprocurement) ให้เข้าร่วมสัมมนาด้านทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า๗,๐๐๐บาทจากการเป็นผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีบุคลิกเป็นpersonnelplanner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็นหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ได้เก็บของรางวัลนั้นไว้โดยไม่ได้รายงานหน่วยงานเนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลคนชนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนา

ผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้ และตัดสินใจ การรายงานของรางวัลนั้นและลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน โดยให้เหตุผลว่าการปรากฏตัวของเขาในการเข้าร่วมสัมมนาเป็นเพราะได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน ดังนั้นเป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินใจว่าจะจัดการอย่างไรกับรางวัลชิ้นนี้

เนื่องจากราคาของรางวัลและบทบาทในหน้าที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ เจ้าหน้าที่จึงถูกขอร้องให้สละรางวัลแก่หน่วยงานเพื่อประโยชน์ตามความเหมาะสม

โมเดลสำหรับการตัดสินใจ

ประเด็น	การตัดสินใจ
เจตนาธรรม:	อะไรเป็นเจตนาของการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์
กฎระเบียบ:	มีกฎระเบียบหรือนโยบายอะไรที่เกี่ยวกับการให้ของขวัญและผลประโยชน์
ความเปิดเผย:	มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเพียงใด
คุณค่า:	ของขวัญและหรือผลประโยชน์มีค่าราคาเท่าใด
หลักจริยธรรม:	มีหลักจริยธรรมที่เกี่ยวกับการรับของขวัญหรือไม่และมี
อัตลักษณ์:	ผู้ให้มียุทธศาสตร์เพื่ออะไร
เวลาและโอกาส :	เวลาและโอกาสในการให้คืออะไร



การรับทรัพย์สินของผู้อื่นตามกฎหมายป.ป.ช.(ม.103)

-  ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ รับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมายเว้นแต่โดยธรรมจรรยา จาก ญาติ และบุคคลอื่น 3,000 ไม่เกินบาท

การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยา

-  การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อภัยในโอกาสตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้อภัยตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน

การรับทรัพย์สินจากญาติ

-  บุพการี/ผู้สืบสันดาน/พี่ น้อง/ลุง ป้า น้ำ/คู่สมรสฯ ตลอดจนบุพการีผู้สืบสันดานคู่สมรส/บุตรบุญธรรมหรือรับบุตรบุญธรรม

ทรัพย์สินที่เป็นประโยชน์อื่นใด

-  การลดราคา/การรับความบันเทิง/การรับบริการ/การรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

หากมีความจำเป็นต้องรับ เพราะเพื่อรักษาไมตรี ... จะท อย่างไร

-  แจ้งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ วินิจฉัย
-  มีเหตุผล รับได้-รับไว้
-  ไม่มีเหตุควรรับ-ส่งคืน (ส่งคืนไม่ได้ มอบให้ส่วนราชการ)

ผู้ฝ่าฝืนมีโทษทางอาญา

-  จ คุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 6,000 บาท หรือทั้งจ ทั้งปรับ



ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องและส่งต่อข้อร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตร และประพฤติดมิชอบของกรมควบคุมมลพิษ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องและส่งต่อข้อร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติดมิชอบของกรมควบคุมมลพิษ

 กรณีการร้องเรียนที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) ฝ่ายสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ ลงรับเรื่องและพิจารณาเสนอเลขานุการกรม ภายใน 1 วันท การ

(2) เลขานุการกรมพิจารณาเสนอ รองอธิบดีที่ก ากับดูแล พนักงานเลขานุการกรมภายใน 2 วันท การ

(๓) รองอธิบดีพิจารณาเสนอ อธิบดี ภายใน 2 วันท การ

(4) อธิบดีมอบหมายให้ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นภายใน 5 วันท การ

(5) อธิบดีพิจารณาออกเป็น 2 กรณี คือ

- **กรณีมีมูล**ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนสอบสวน และค านึงการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในเบื้องต้นว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนสอบสวน และ ผู้ร้องเรียนทราบอีกครั้งเมื่อมีการยุติเรื่อง

- **กรณีไม่มีมูล**ให้ยุติเรื่องและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 15 วันท การ ทั้งในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้จะไม่มีการแจ้งผลการพิจารณา

 กรณีการร้องเรียนที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งจะต้องสอบถามและบันทึกข้อมูล/กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรับเร ร้องเรียน โดยมีสาระส าคัญของข้อมูล ดังนี้

□. ข้อมูลของผู้ร้องเรียน เช่น-สกุลชื่อที่อยู่อาศัย หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
กรณีที่ผู้ร้องไม่แจ้งข้อมูลและไม่ประสงค์แสดงตนดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูลพยานหลักฐาน
หรือตรวจสอบว่าข้อมูลที่ผู้ร้องกล่าวอ้างมีความน่าเชื่อถือเพียงใด

ข. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน เช่น ร้องเรียนเรื่องอะไร ที่ไหน อย่างไร เกี่ยวข้องกับ ใดบ้าง ผลกระทบที่เกิดขึ้น และค าชอในข้อร้องเรียน เป็นต้น

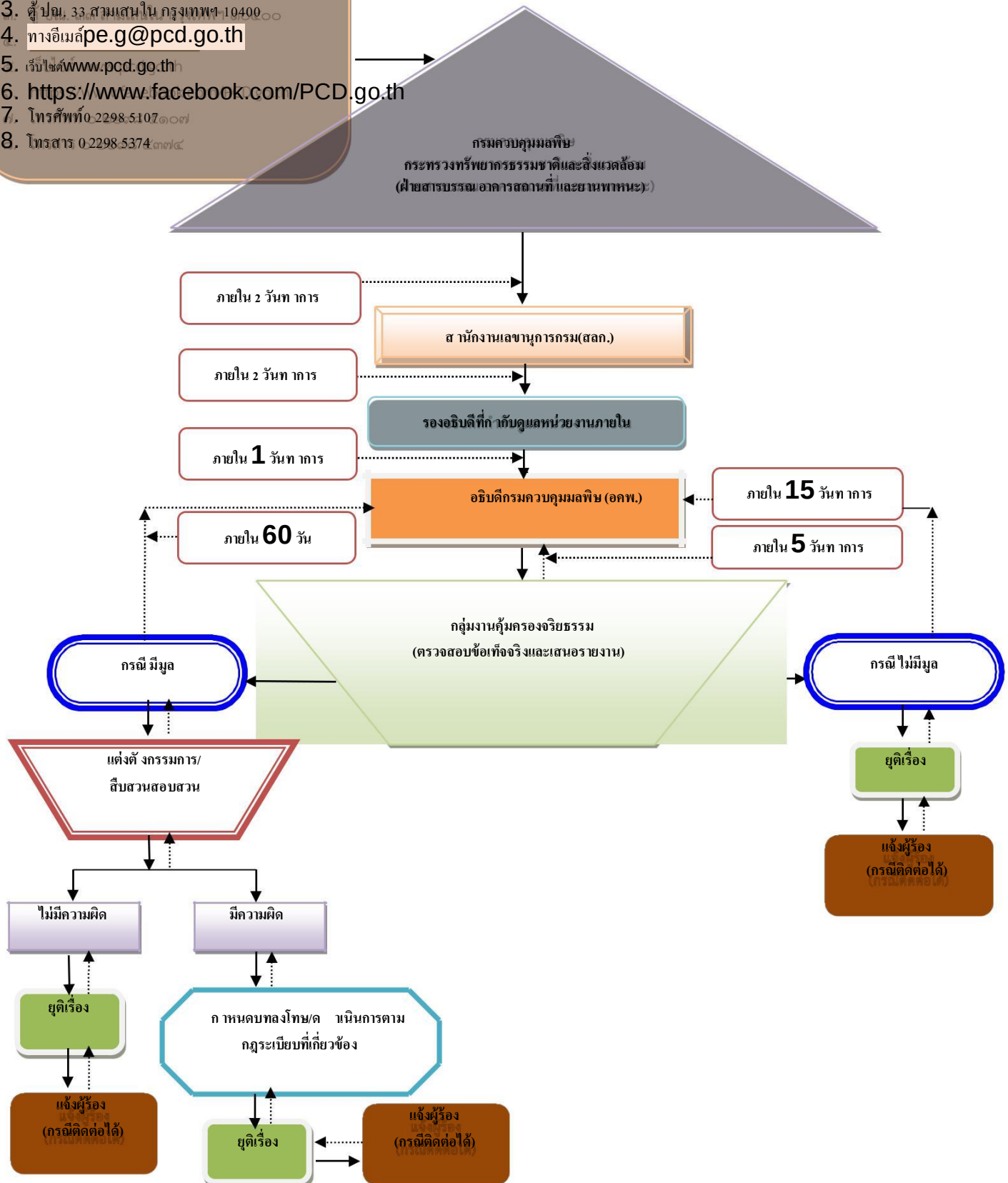
(2) การค านึงการอื่นๆ นอกจากตามข้อ (1) ดังกล่าว ให้ค านึงการตามกรณีการร้องเรียนท เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอนุโลม



**แผนผังการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
และการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบกรมควบคุมมลพิษ**

ช่องทางการร้องเรียนฯ

1. ติดต่อด้วยตนเอง ที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม
2. จดหมายถึงอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ
3. ตู้ ปณ. 33 สามเสนใน กรุงเทพฯ-10400
4. ทางอีเมล pe.g@pcd.go.th
5. เว็บไซต์ www.pcd.go.th
6. <https://www.facebook.com/PCD.go.th>
7. โทรศัพท์ 0-2298-5107 ต่อ ๓๐๓
8. โทรสาร 0-2298-5374 ต่อ ๓๐๓



แบบบันทึกการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ



บันทึกการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบ เรียน

อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ	
1. วัน เดือน ปี ที่รับเร เวลา..... น.	ช่องทางการร้องเรียน ☐ ติดต่อด้วยตนเอง ☐ จดหมาย ☐ ตู้ปณ. 33 สามเสนใน กรุงเทพฯ 104 ☐ โทรศัพท์ 0 2298 5107 ☐ โทรสาร 0 2298 5374 ☐ เว็บไซต์ http://www.pcd.go.th ☐ อีเมล pe.g@pcd.go.th ☐ https://www.facebook.com/PCD.go.th ☐ ช่องทางอื่นๆ ระบุ.....
2. ชื่อ-นามสกุล ผู้ร้องเรียน (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....)	
3. ที่อยู่ผู้ร้องเรียน สถานที่.....เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ค ามล..... เขต/อ าเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... พท์โทรศั..... โทรสาร..... E-mail.....	
4. รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน (เช่น ร้องเรียนเรื่องอะไร ที่ไหน อย่างไร เกี่ยวข้องกับบุคคล	
5. ค าขอในข้อร้องเรียน	
6. หลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน	
7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ)..... (ผู้รับเรื่องร้อง (.....)	



บทที่ 4

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน



กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓ และ ๑๐๓/๑ กำหนดเรื่องการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวมไว้ เพื่อลดระบบอุปถัมภ์ในสังคมไทยให้เจ้าหน้าที่จิตสำนึกแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมออกจากหากเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืนให้ถือกันได้เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ๒๕๔๓ ได้กำหนดว่าโดยอาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต แห่งชาติได้กำหนดหลักเกณฑ์ และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ ข บุคคลได้โดยธรรมจรรยา กล่าวคือ การรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสโดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

๕. ระเบียบสำนักงานรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

๖. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๘. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๙. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๒.ประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลและ

๑๓.ระเบียบกรมควบคุมมลพิษ ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่กรมควบคุมมลพ พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๔. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง





บทที่ 5

ตัวอย่าง

เรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและ
ผลประโยชน์ส่วนรวม



ตัวอย่าง เรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและ ผลประโยชน์ส่วนรวมที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

- การที่เจ้าหน้าที่รัฐออกนโยบายหรือตรากฎหมาย
ประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง แม้ว่าประโยชน์ที่
จะเป็นประโยชน์ทางการเงินหรือไม่ก็ตาม
- การที่เจ้าหน้าที่รัฐดำรงตำแหน่งหรือทํานี้
ต่อการก่อให้เกิดภาวะผลประโยชน์ทับซ้อน
- การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับเงิน สิ่งของ หรือ
ส่งผลเป็นการตอบแทนแก่ผู้ให้ในอนาคต
- การที่เจ้าหน้าที่รัฐทำงานให้กับบริษัทเอกชน
อยู่ในบริษัทเอกชน ซึ่งการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท
ขึ้นอยู่กับนโยบายที่ออกโดยเจ้าหน้าที่รัฐ ดังกล่าว
- การเจ้าหน้าที่รัฐประกอบอาชีพอื่นพร้อมกับ
เจ้าหน้าที่รัฐซึ่งอาจก่อให้เกิดการขัดกันของผลประโยชน์ได้



การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

ทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจเอนเอียงเอื้อประโยชน์

- เจ้าหน้าที่รับชุดไม้กอล์ฟจากบริษัทเอกชน เพราะได้ช่วยเหลือให้
บริษัทเอกชนได้รับสัมปทาน
- เจ้าหน้าที่รับของขวัญจากผู้บริหารบริษัทเอกชนจึงช่วยเหลือลูกของ
ผู้บริหารบริษัทให้ได้เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น
- เจ้าหน้าที่ที่ช่วยเหลือออกเอกสารสิทธิโฉนดที่ดินทับที่ดินสาธารณะ
- ของแผ่นดินที่ป่า ที่เขา ให้แก่บริษัทของนักการเมือง และได้รับพระ
เครื่องสุพรรณเป็นผลประโยชน์ตอบแทน
- เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือให้บริษัทเอกชนเข้าทำสัญญากับหน่วยงานและ
ได้รับประโยชน์ตอบแทนเป็นทีวีสี 40 นิ้ว



การทำธุรกิจกับตัวเอง หรือการหาผลประโยชน์จากตำแหน่ง หน้าที่เพื่อตนเองและพวกพ้อง

- เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทของ
ของครอบครัวได้งานรับเหมาจากหน่วยงานของรัฐ หรือถูกหลอกลวงเข้า
ทำงาน
- การจัดจ้างบริษัทของภรรยา ซึ่งดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับ
ให้เป็นผู้ซ่อมบำรุง ระบบคอมพิวเตอร์ในหน่วยงาน



การทำงานหลังเกษียณ

- ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรด้าน
สุขภาพออกจากราชการไปทำงาน ในบริษัทผลิต
หรือขายยา
- ผู้บริหารด้านโทรคมนาคม ภายหลังออกจากงาน ทำ
งานเป็นผู้บริหารบริษัทธุรกิจสื่อสาร
- เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปลดเกษียณแล้วใช้อิทธิพลที่ ดำรงตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาให้บริษัทเอกชน คิดต่อโดยอ้างว่าจะทำ
ให้การติดต่อประสานงาน ราบรื่น



การทำงานพิเศษ

- เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการ เพื่อให้เอกชนที่ว่าจ้างมีความน่าเชื่อถือกว่าบริษัทคู่แข่ง
- ข้าราชการครู สอนไม่เต็มเวลาราชการ เพื่อต้องการให้นักเรียนไปเรียนพิเศษกับตนนอกเวลาราชการ

การรู้ข้อมูลภายใน

- เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ทราบข้อมูลโครงการตัดถนนเข้าหมู่บ้าน จึงบอกให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินบริเวณโครงการดังกล่าว เพื่อขายให้แก่ราชการในราคาสูงขึ้น
- เจ้าหน้าที่กระทรวงคมนาคมทราบมาตรฐานวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการวางโครงข่ายโทรคมนาคมแล้วให้ข้อมูลกับบริษัทเอกชนที่ตนรู้จัก เพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล

การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้ง เพื่อประโยชน์ทางการเมือง

- การที่นักการเมืองในจังหวัดขอเพิ่มงบประมาณ เพื่อทำโครงการตัดถนน สร้างสะพานลงในจังหวัด โดยใช้ชื่อหรือนามสกุลของตนเอง
- การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการลงในพื้นที่หรือในบ้านเกิดตนเอง
- การใช้งบประมาณในการหาเสียง



บทสรุป

ความเชื่อไว้วางใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อท่านข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด ท่านถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติท่านถูกคาดหวังไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้

แม้ว่านโยบายของหน่วยงานหลายแห่งจะอนุญาตให้รับของขวัญได้ซึ่งถือว่าเป็นของที่ให้ในโอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมจะนำไปสู่ความเสียหายต่อการทุจริต และทำลายชื่อเสียงของท่านรวมทั้งองค์กรของท่านเอง



เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2540 และ ฉบับที่ พ.ศ.2542)
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2553
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544
- ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

