



คู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ขององค์การสะพานปลา

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
(ฉบับทบทวน ๒๕๖๕)

คำนำ

คู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การสะพานปลา เป็นไปตามมาตรฐานสากลเป็นที่ยอมรับอันจะสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้รับสิทธิที่พึงได้อย่างเท่าเทียม ทัวถึง และเป็นธรรม เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวโดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน จึงถือได้ว่าปัญหาการมีผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไป แทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรมจนส่งผลกระทบต่อประโยชน์ สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงานและสังคมต้องสูญเสียไปไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางการเงินและทรัพยากรต่างๆ คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์การสะพานปลาทุกระดับ ตลอดจนบุคคลทั่วไป ในการศึกษาค้นคว้าเพื่อเป็นความรู้และเป็นแนวทางในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารและเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ถูกต้องและรวดเร็วต่อไป

แผนกระเบียวินัย
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร
มกราคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๔
ความสัมพันธ์ระหว่าง “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม” “จริยธรรม” และ “การทุจริต”	๕
รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๕
ตัวอย่างการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมในรูปแบบต่างๆ	๗
การพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑๐
แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑๒
การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑๓
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๒๐
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๒
การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๓๗
แนวทางปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๓๘
ขั้นตอนการการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๓๙

ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมหรือที่เรียกว่า Conflict of Interests ก็มีลักษณะทำนองเดียวกันกับกฎศีลธรรม ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี หลักคุณธรรม จริยธรรม กล่าวคือการกระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงไม่ควรจะกระทำ แต่บุคคลแต่ละคน แต่ละกลุ่ม แต่ละสังคม อาจเห็นว่าเรื่องใดเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมแตกต่างกันไป หรือเมื่อเห็นว่าเป็นการขัดกันแล้วยังอาจมีระดับของความหนักเบาแตกต่างกัน อาจเห็นแตกต่างกันว่าเรื่องใดกระทำได้กระทำไม่ได้แตกต่างกันออกไปอีก และในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบางเรื่องบางคนอาจเห็นว่าไม่เป็นไร เป็นเรื่องเล็กน้อย หรืออาจเห็นเป็นเรื่องใหญ่ ต้องถูกประณาม ตำหนิติฉิน นินทา ว่ากล่าว ฯลฯ แตกต่างกันตามสภาพของสังคม

โดยพื้นฐานแล้ว เรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม เป็นกฎศีลธรรม ประเภทหนึ่งที่คุณคนไม่พึงละเมิดหรือฝ่าฝืน แต่เนื่องจากการฝ่าฝืนกันมากขึ้นและบุคคลผู้ฝ่าฝืนก็ไม่มี ความเกรงกลัวหรือละอายต่อการฝ่าฝืนนั้น สังคมก็ไม่ลงโทษหรือลงโทษไม่เพียงพอที่จะมีผลเป็นการห้าม การกระทำดังกล่าว และในที่สุดเพื่อหยุดยั้งเรื่องดังกล่าวนี้ จึงมีการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์มากขึ้นๆ และเป็นเรื่องที่สังคมให้ความสนใจมากขึ้นตามลำดับ

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

“ประโยชน์ส่วนตน (Private Interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือได้กระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่างๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น”

“ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่แยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใดๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงมีวัตถุประสงค์ หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ ของรัฐการทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์ หรือมีการกระทำในลักษณะต่าง ๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชนจะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน”

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐเพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝงหรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่ หรือดุลพินิจในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใด ๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการทางเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใด บุคคลหนึ่ง”

ความสัมพันธ์ระหว่าง “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม” “จริยธรรม” และ “การทุจริต”

“จริยธรรม” เป็นกรอบใหญ่ทางสังคมที่เป็นพื้นฐานของแนวคิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมและการทุจริต การกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายว่าด้วยการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมและการทุจริต ย่อมเป็นความผิดจริยธรรมด้วย “จริยธรรม” จึงเป็นหลักสำคัญในการควบคุมพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เปรียบเสมือนโครงสร้างพื้นฐานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ

“การทุจริต” เป็นพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมายโดยตรง ถือเป็นความผิดอย่างชัดเจน สังคมส่วนใหญ่จะมีการบัญญัติกฎหมายออกมารองรับ มีบทลงโทษชัดเจน ถือเป็นความผิดขั้นรุนแรงที่สุดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ปฏิบัติ

“การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม” เป็นพฤติกรรมที่อยู่ระหว่างจริยธรรมกับการทุจริต ที่จะก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตนกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งพฤติกรรมบางประเภทมีการบัญญัติเป็นความผิดทางกฎหมายมีบทลงโทษชัดเจน แต่พฤติกรรมบางประเภทยังไม่มีการบัญญัติข้อห้ามไว้ในกฎหมาย

แต่ตรงกันข้าม การกระทำใดที่ฝ่าฝืนจริยธรรม อาจไม่เป็นความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมและการทุจริต เช่น มีพฤติกรรมส่วนตัวไม่เหมาะสม มีพฤติกรรมชู้สาว เป็นต้น

รูปแบบของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ คือ

๑) การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) ซึ่งผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้ต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒) การทำธุรกิจกับตนเอง (Self - dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

๓) การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post - employment) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภท เดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่ง ในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

๔) การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ ไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตน สังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการ โดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของ ผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษาสังกัดอยู่

๕) การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์ จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๖) การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ได้บังคับบัญชา ไปทำงานส่วนตัว

๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork - barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณา “ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ.” ทำให้มีรูปแบบเพิ่มเติมจาก ที่กล่าวมาแล้วข้างต้นอีก ๒ กรณี คือ

๘) การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรือ อาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตน เข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน

๙) การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ได้บังคับบัญชา ให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

๑๐) การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมประเภทอื่นๆ

ตัวอย่างการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมในรูปแบบต่างๆ

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ

๑.๑ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน เพื่อช่วยให้บริษัทเอกชนรายนั้นชนะการประมูลรับงานโครงการขนาดใหญ่ของรัฐ

๑.๒ การที่บริษัทแห่งหนึ่งให้ของขวัญเป็นทองคำมูลค่ามากกว่า ๑๐ บาท แก่เจ้าหน้าที่ในปีที่ผ่านมา และปีนี้เจ้าหน้าที่เร่งรัดคืนภาษีให้กับบริษัทนั้นเป็นกรณีพิเศษ โดยลัดคิวให้ก่อนบริษัทอื่นๆ เพราะคาดว่าจะได้รับของขวัญอีก

๑.๓ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไปเป็นคณะกรรมการของบริษัทเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจและได้รับความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ จากบริษัทเหล่านั้น ซึ่งมีผลต่อการให้คำวินิจฉัยหรือข้อเสนอแนะที่เป็นธรรมหรือเป็นไป ในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อบริษัทผู้ให้สิน

๒. การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา

๒.๑ การที่เจ้าหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาให้หน่วยงานต้นสังกัดซื้อคอมพิวเตอร์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่

๒.๒ ผู้บริหารหน่วยงานทำสัญญาเช่ารถไปสัมมนาและดูงานกับบริษัท ซึ่งเป็นของเจ้าหน้าที่หรือบริษัทที่ผู้บริหารมีหุ้นส่วนอยู่

๒.๓ ผู้บริหารของหน่วยงาน ทำสัญญาจ้างบริษัทที่ภรรยาของตนเองเป็นเจ้าของมาเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงาน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ

๓.๑ การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรด้านเวชภัณฑ์และสุขภาพออกจากราชการไปทำงานในบริษัทผลิตหรือขายยา

๓.๒ การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกษียณแล้วใช้อิทธิพลที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐรับเป็นที่ปรึกษาให้บริษัทเอกชนที่ตนเคยติดต่อประสานงาน โดยอ้างว่าจะได้ติดต่อกับหน่วยงานรัฐได้อย่างราบรื่น

๓.๓ การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้เกษียณมาทำงานในตำแหน่งเดิมที่หน่วยงานเดิมโดยไม่คุ้มค่ากับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๔. การทำงานพิเศษ

๔.๑ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการ เพื่อให้บริษัทเอกชนที่ว่าจ้างนั้นมีความน่าเชื่อถือมากกว่าบริษัทคู่แข่ง

๔.๒ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

๔.๓ การที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐรับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษา หรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบ

๕. การรู้ข้อมูลภายใน

๕.๑ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบข้อมูลโครงการตัดถนนเข้าหมู่บ้าน จึงบอกให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินบริเวณโครงการดังกล่าว เพื่อขายให้กับราชการในราคาที่สูงขึ้น

๕.๒ การที่เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการจ่ายโทรคมนาคมทราบมาตรฐาน (Spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการวางโครงข่ายโทรคมนาคม แล้วแจ้งข้อมูลให้กับบริษัทเอกชนที่ตนรู้จัก เพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล

๕.๓ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเปิดเผยหรือขายข้อมูลที่สำคัญของฝ่ายที่มายื่นประมูลไว้ก่อนหน้าให้แก่ผู้ประมูลรายอื่นที่ให้ผลประโยชน์ ทำให้ฝ่ายที่มายื่นประมูลไว้ก่อนหน้าเสียเปรียบ

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๖.๑ การที่เจ้าหน้าที่รัฐ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ใช้รถราชการหรือการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงนำรถยนต์ของส่วนราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๖.๑ การที่เจ้าหน้าที่รัฐนำวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงานมาใช้ที่บ้านหรือใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว หรือนำรถส่วนตัวมาล้างที่หน่วยงาน

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง

๗.๑ การที่นักการเมืองในจังหวัดขอเพิ่มงบประมาณเพื่อนำโครงการตัดถนน สร้างสะพานลงในจังหวัด โดยใช้ชื่อหรือนามสกุลของตนเองเป็นชื่อสะพาน

๗.๒ การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง

๘. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติ

พนักงานสอบสวนละเว้นไม่นำบันทึกการจับกุมที่เจ้าหน้าที่ตำรวจชุดจับกุมทำขึ้นในวันเกิดเหตุรวมเข้าสำนวน แต่กลับเปลี่ยนบันทึกและแก้ไขข้อหาในบันทึกการจับกุม เพื่อช่วยเหลือผู้ต้องหาซึ่งเป็นญาติของตนให้รับโทษน้อยลง คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาแล้วมีมูลความผิดทางอาญาและทางวินัยอย่างร้ายแรง

๙. การใช้สิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น

๙.๑ เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบ และกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม

๙.๒ นายเอ เป็นหัวหน้าส่วนราชการแห่งหนึ่งในจังหวัด รู้จักสนิทสนมกับ นายบี หัวหน้าส่วนราชการอีกแห่งหนึ่งในจังหวัดเดียวกัน นายเอ จึงใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวฝากลูกชาย คือ นายซี เข้ารับราชการภายใต้สังกัดของนายบี

๑๐. การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวมประเภทอื่นๆ

๑๐.๑ การเดินทางไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนคน จำนวนงาน และจำนวนวันอย่างเหมาะสม อาทิ เดินทางไปราชการจำนวน ๑๐ วัน แต่ใช้เวลาในการทำงานจริงเพียง ๖ วัน โดยอีก ๔ วัน เป็นการเดินทางท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ

๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ใช้เวลาในราชการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เนื่องจากต้องการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพราะสามารถเบิกเงินงบประมาณค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๑๐.๓ เจ้าหน้าที่ของรัฐลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยมีได้อยู่ปฏิบัติงานในช่วงเวลานั้นอย่างแท้จริง แต่กลับใช้เวลาดังกล่าวปฏิบัติกิจธุระส่วนตัว

การพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ สำหรับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่มีประโยชน์หากไม่นำไปสู่การปฏิบัติ
๒. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้อง
๓. องค์กรสะพานปลา คาดหวังให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน รายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการฯ ต่อผู้บังคับบัญชา หรืออาจขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้น ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลและให้คำแนะนำ ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นตามแนวทางปฏิบัติขององค์กรสะพานปลา ที่กำหนดไว้
๔. กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ สำหรับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่า สิ่งที่จะทำนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่ หรือเป็นการกระทำที่เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ และมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงขององค์กรหรือไม่

รูปแบบหรือการกระทำที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรณีที่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกระทำการ/การตัดสินใจ/การใช้ดุลยพินิจ ในงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจมีพฤติกรรมหรือการกระทำที่เข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ซึ่งทำให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานด้วยความโปร่งใสขององค์กรอันเนื่องมาจากสาเหตุที่สำคัญดังต่อไปนี้

กรณีเกิดกับตัวเองโดยตรง

- (๑) การใช้ข้อมูลขององค์กรสะพานปลา เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
- (๒) การดำรงตำแหน่งเป็นผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับองค์กรสะพานปลา
- (๓) การรับของขวัญจากบุคคลอื่น ที่มีใญ่ญาติหรือบุคคลในครอบครัว ที่ไม่เป็นไปตามปกติ ประเพณีนิยมหรือที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท
- (๔) การยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจ ให้บุคคลในครอบครัว รับของขวัญมีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน
- (๕) การให้ของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา
- (๖) ผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งหรือมอบหมาย ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นกรรมการ เป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล

กรณีเกิดกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

มีบุคคลในครอบครัวหรือญาติเป็นผู้จัดการ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ
องค์การสะพานปลา

การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานขององค์การสะพานปลา ได้แสดงรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ จึงกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเปิดเผยให้องค์กรได้รับรู้ว่า ตนเองมีผลประโยชน์
ส่วนตนอะไรบ้างที่ต้องดูแล ที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน จึงกำหนดเงื่อนไขไว้เพื่อไม่ให้หน่วยงานสั่ง
การหรือมอบหมาย ให้ตัวเองเป็นผู้พิจารณา/วินิจฉัย/สั่งการ ในสิ่งที่ต้องชี้ขาดระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ
ผลประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- ๑) รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกปีในเดือนกรกฎาคม
- ๒) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งใหม่หน้าที่ คือ มีการแต่งตั้งโยกย้ายหรือบรรจุเข้าทำงานใหม่
- ๓) เมื่อมีหรือเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น

แบบการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องรายงานไม่ว่าจะมีหรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก็ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

แบบรายงานหมายเลข ๑ ใช้สำหรับผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา สำหรับรายงานประจำปีงบประมาณ หรือเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นระหว่างปี ตามข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗

แบบรายงานหมายเลข ๒ ใช้สำหรับรองผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา สำหรับรายงานประจำปีเมื่อรับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นระหว่างปี ตามข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗

แบบรายงานหมายเลข ๓ ใช้สำหรับผู้อำนวยการฝ่ายถึงผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง

แบบรายงานหมายเลข ๔ แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แบบรายงานหมายเลข ๑

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(สำหรับผู้อำนวยการ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.ตำแหน่ง.....

ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการรายงาน

 ประจําปีงบประมาณ.....

 เมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นในระหว่างปี ตามข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗

ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒. การทำหรือกรณีทีถือว่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

(หากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หากไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย X)

 การใช้ข้อมูลของ อสป. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น

โปรดระบุ.....

 การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้น ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อสป.

หรือกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ อสป. อันมีสภาพเป็นการค้าทำนองเดียวกับกิจการของ อสป. ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่การดำรงตำแหน่งที่ อสป. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

โปรดระบุ (ระบุตำแหน่ง หน่วยงาน/บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

 การมีคู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อสป.

โปรดระบุ (ระบุชื่อ-สกุล/ความสัมพันธ์ในครอบครัว/ตำแหน่งงานชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

 การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมีใช้ญาติหรือบุคคลในครอบครัวของตน ที่ไม่เป็นตามประเพณีนิยม โดยของขวัญที่รับหรือมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท)

โปรดระบุ.....

 การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

โปรดระบุ.....

การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

โปรดระบุ.....

๓. การทำหรือกรณีที่น่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกรณีลักษณะงานอันเกิดจากการแต่งตั้งหรือการมอบหมายงาน ของผู้บังคับบัญชา เช่น การเป็นกรรมการ การเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการ เว้นแต่ไม่ทราบข้อมูลมาก่อน

ข้าพเจ้า ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

ข้าพเจ้า มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อรับทราบของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่.....

แบบรายงานหมายเลข ๒

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(สำหรับรองผู้อำนวยการ)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.ระดับ.....ตำแหน่ง.....

สังกัดแผนกฝ่าย/สำนักงาน.....ขอรายงาน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการรายงาน

 ประจําปีงบประมาณ..... รับตำแหน่งใหม่ (กรณีการเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย) เมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นตามข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗

ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒. การทำหรือกรณีที่เกี่ยวข้องว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้**(หากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หากไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย X)** การใช้ข้อมูลของ อสป. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น

โปรดระบุ.....

 การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้น ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อสป.หรือกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ อสป. อันมีสภาพเป็นการค้าทำนองเดียวกับกิจการของ อสป. ไม่ว่าจะทำ
เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่การดำรงตำแหน่งที่ อสป. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

โปรดระบุ (ระบุตำแหน่ง หน่วยงาน/บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

 การมีคู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อสป.

โปรดระบุ (ระบุชื่อ-สกุล/ความสัมพันธ์ในครอบครัว/ตำแหน่งงานชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

 การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมีโชฎาติหรือบุคคลในครอบครัวของตน ที่ไม่เป็นตามประเพณีนิยม
โดยของขวัญที่รับหรือมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท)

โปรดระบุ.....

การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

โปรดระบุ.....

การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

โปรดระบุ.....

๓. การทำหรือกรณีที่อาจจะมีผลขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกรณีลักษณะงานอันเกิดจากการแต่งตั้งหรือการมอบหมายงาน ของผู้บังคับบัญชา เช่น การเป็นกรรมการ การเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการ เว้นแต่ไม่ทราบข้อมูลมาก่อน

ข้าพเจ้า ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

ข้าพเจ้า มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อรับทราบของผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่.....

แบบรายงานหมายเลข ๓

แบบรายงานหมายเลข ๓

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(สำหรับผู้อำนวยการฝ่ายลงมาทุกตำแหน่ง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.ระดับ.....ตำแหน่ง.....

สังกัดแผนกฝ่าย/สำนักงาน.....ขอรายงาน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามความเป็นจริงดังต่อไปนี้

๑. กำหนดการรายงาน

ประจำปีงบประมาณ.....

รับตำแหน่งใหม่ (กรณีการเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย)

เมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานองค์การสะพานปลา

เมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นตามข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗

ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒. การทำหรือกรณีที่เกี่ยวข้องว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

(หากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ หากไม่มีให้ใส่เครื่องหมาย X)

การใช้ข้อมูลของ อสป. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้อื่น

โปรดระบุ.....

การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้น ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อสป.

หรือกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ อสป. อันมีสภาพเป็นการค้าทำนองเดียวกับกิจการของ อสป. ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่การดำรงตำแหน่งที่ อสป. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

โปรดระบุ (ระบุตำแหน่ง หน่วยงาน/บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

การมีคู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อสป.

โปรดระบุ (ระบุชื่อ-สกุล/ความสัมพันธ์ในครอบครัว/ตำแหน่งงานชื่อหน่วยงาน/บริษัท/ห้างหุ้นส่วน)

การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติหรือบุคคลในครอบครัวของตน ที่ไม่เป็นตามประเพณีนิยม โดยของขวัญที่รับหรือมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท)

โปรดระบุ.....

การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) จากผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

โปรดระบุ.....

การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. (แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท) แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

โปรดระบุ.....

๓. การทำหรือกรณี่ที่อาจจะมีผลขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกรณีลักษณะงานอันเกิดจากการแต่งตั้งหรือการมอบหมายงาน ของผู้บังคับบัญชา เช่น การเป็นกรรมการ การเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการ เว้นแต่ไม่ทราบข้อมูลมาก่อน

ข้าพเจ้า ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

ข้าพเจ้า มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน

โปรดระบุ.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อรับทราบของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

..... หัวหน้าแผนก และ/หรือ หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ
--	--------------------------	-------------------------	----------------------

แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด.....สำนักงาน.....ฝ่าย.....
 ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ
 เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปี ราย
 ปรากฏตามสำเนารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบรายงานหมายเลข.....)
- ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปี ราย
 ปรากฏตามสำเนารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบรายงานหมายเลข.....)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ลงลายมือชื่อ รับรองตนเอง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (หัวหน้าส่วนงาน)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ จึงเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคล ซึ่งอาจจะละเมิดต่อจริยธรรมและกฎหมาย เนื่องจากผลประโยชน์ส่วนตนได้เข้าแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจ หรือกระบวนการตัดสินใจ ทำให้ผู้พิจารณาขาดความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก อันส่งผลทำให้เกิดความเสียหายแก่ผลประโยชน์ขององค์กรซึ่งเป็นผลประโยชน์ส่วนรวมหรือสาธารณะ

การกระทำหรือเหตุการณ์ที่ถือเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์

เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานขององค์การสะพานปลา ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเข้าข่ายการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ขององค์กรหรือสาธารณะ ได้แก่

๑. การใช้ข้อมูลขององค์การสะพานปลา เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
๒. การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การสะพานปลา หรือกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับหน่วยงานอันมีสภาพเป็นการค้าทำนองเดียวกับกิจการขององค์การสะพานปลา ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้มีการมอบหมายจากองค์การสะพานปลาเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. การมีบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การสะพานปลา
๔. การรับของขวัญจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้ญาติหรือบุคคลในครอบครัวที่มีใช้เป็นไปตามปกติ ประเพณีนิยมหรือที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท
๕. การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท จากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้
๖. การให้ของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้การตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อตรง เปิดเผยมตรวจสอบได้และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ให้ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นต้องไม่แต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาไม่ทราบข้อมูลนั้นมาก่อน ทั้งนี้ การกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดจากลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น

๑. สายงานการบังคับบัญชาระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. การสรรหาและการบรรจุพนักงาน
๓. การแต่งตั้งการโยกย้ายและประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔. การสอบสวนทางวินัย
๕. การจัดซื้อจัดจ้าง
๖. การออกแบบงานกำหนด SPEC หรือ TOR
๗. การควบคุมการก่อสร้าง การตรวจงาน หรือการตรวจรับงาน
๘. การตรวจสอบภายใน
๙. การติดตามประเมินผล เป็นต้น

กรณีผู้ปฏิบัติงาน มีการกระทำหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดจากลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที และให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการ หรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา รับทราบ และพิจารณาสั่งการต่อไป

แนวทางปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การสะพานปลา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และให้ครอบคลุมผู้ปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

ให้จัดทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนำเสนอต่อประธานกรรมการองค์การสะพานปลา ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปีแล้วแต่กรณี

๒. ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่องค์การผู้อำนวยการ

ให้จัดทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนำเสนอต่อผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี แล้วแต่กรณี

๓. ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายลงมาทุกตำแหน่ง

ให้จัดทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา หรือผู้ที่ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา มอบหมายภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี แล้วแต่กรณี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๑๒๖ นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ห้ามมิให้กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด ดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือ โดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้น ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด ไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วย โดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (๒) หรือ (๓) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าว ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา ๑๒๗ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการใดตามมาตรา ๑๒๖ (๔) ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ ที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานะนารูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจาก การเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๙ การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐไว้ ดังนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่าที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น ไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ของเจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์ของผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส พ.ศ. ๒๕๖๑

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ของผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้ดังนี้

ข้อ ๓ บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสกับเจ้าพนักงานของรัฐ และมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นคู่สมรสตามมาตรา ๑๐๒ วรรคสอง และมาตรา ๑๒๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) ได้ทำพิธีมงคลสมรสหรือพิธีอื่นใดในทำนองเดียวกันกับเจ้าพนักงานของรัฐ โดยมีบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลภายนอกรับทราบว่าเป็นการอยู่กินเป็นสามีภริยากันตามประเพณี

(๒) เจ้าพนักงานของรัฐแสดงให้เห็นปรากฏว่ามีสถานะเป็นสามีภริยากัน หรือมีพฤติการณ์เป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไปว่ามีสถานะดังกล่าว ทั้งนี้ ให้ความหมายรวมถึงบุคคลซึ่งจดทะเบียนสมรสกับเจ้าพนักงานของรัฐ และต่อมาได้จดทะเบียนหย่าขาดจากกันตามกฎหมาย แต่ยังคงแสดงให้เห็นปรากฏหรือมีพฤติการณ์ซึ่งเป็นที่รับรู้ของสังคมทั่วไปว่ามีสถานะเป็นสามีหรือภริยากัน

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่ผ่านมาคณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญและรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้หลายครั้งเพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด มิให้มีการเบียดเบียนข้าราชการโดยไม่จำเป็นและสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้องเนื่องจากมีการแข่งขันกันให้ของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่น ๆ ในวงราชการอีกด้วยและในการกำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่าง ๆ ก็มีการกำหนดในเรื่องทำนองเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ฉะนั้น จึงสมควรรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและรับของขวัญไว้เป็นการถาวรมีมาตรฐานอย่างเดียวกัน และมีความชัดเจนเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้เป็นผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"ของขวัญ" หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออภัยโทษไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันและไม่ว่าจะให้เป็นการลับ หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงิน ให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

"ปกติประเพณีนิยม" หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ที่แบ่งเป็นการภายใน ของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคา หรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้ หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

ข้อ ๖ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๘

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือ ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐเช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น

(๓) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงานหรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณี การรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้วเจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดตั้งใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตาม ระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(๒) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก (1) หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่อง และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มิผู้ร้องเรียน ต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไปในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึกและพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การเรียไร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สิน ตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือ โดยปริยายว่า มิใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สิน ที่ได้มาทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

“เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร” หมายความว่า เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร หรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือ ในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

ข้อ ๖ หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรไม่ได้ เว้นแต่เป็นการ เรียไร ตามข้อ ๑๙ หรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ (กคร.) หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ เรียกโดยย่อว่า “กคร.” ประกอบด้วย รองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทน กระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวง สาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ และผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นกรรมการและเลขานุการ

กคร. จะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจำนวนไม่เกินสองคนเป็น ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๑๘ การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ ๖ ได้นั้น จะต้องมิลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง
- (๒) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ
- (๓) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์
- (๔) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคล

ที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ข้อ ๑๙ การเรียหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียใดดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

- (๑) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียใด
- (๒) เป็นการเรียที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
- (๓) เป็นการเรียเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- (๔) เป็นการเรียใดตามข้อ ๑๘ (๑) หรือ (๓) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (๕) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียใดตามข้อ ๑๘ (๔) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (๖) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นตามข้อ ๑๙ ให้จัดให้มีการเรียหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียใด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ให้กระทำการเรียใดเป็นการทั่วไป โดยประกาศหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- (๒) กำหนดสถานที่หรือวิธีการที่จะรับเงินหรือทรัพย์สินจากการเรียใด
- (๓) ออกใบเสร็จหรือหลักฐานการรับเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ผู้บริจาคทุกครั้ง เว้นแต่โดยลักษณะแห่งการเรียใดไม่สามารถออกใบเสร็จหรือหลักฐานดังกล่าวได้ ก็ให้จัดทำเป็นบัญชีการรับเงินหรือทรัพย์สินนั้นไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- (๔) จัดทำบัญชีการรับจ่ายหรือทรัพย์สินที่ได้จากการเรียใดตามระบบบัญชีของทางราชการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่สิ้นสุดการเรียใด หรือทุกสามเดือน ในกรณีที่เป็นการเรียใดที่กระทำอย่างต่อเนื่องและปิดประกาศเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐที่ได้ทำการเรียใดไม่น้อยกว่าสามสิบวันเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการเรียใดดังกล่าวไว้ ณ สถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย
- (๕) รายงานการเงินของการเรียใดพร้อมทั้งส่งบัญชีตาม (๔) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้จัดทำบัญชีตาม (๔) แล้วเสร็จ หรือในกรณีที่เป็นการเรียใดที่ได้กระทำอย่างต่อเนื่องให้รายงานการเงินพร้อมทั้ง ส่งบัญชีดังกล่าวทุกสามเดือน

ข้อ ๒๑ ในการเรียหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียใด ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้
- (๒) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพ มีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือ บัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น

(๓) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาคน หรือกระทำการในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐ จะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

(๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด

(๒) ใช้ สั่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มีเจตนารมณ์ให้การดำเนินงานของ สคร. มีความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงใดๆ ที่ทำให้ขาดความเป็นกลาง สงวนรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของส่วนรวม และมีเหตุผลในการใช้ดุลยพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได้ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร สคร. ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยให้มีนโยบายและกรอบแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

นโยบาย

๑. สคร. ยึดมั่นและสนับสนุนให้มีระบบและกลไกในการลดการใช้ดุลยพินิจของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

๒. สคร. ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๓. สคร. เห็นควรให้มีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อกำกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของบุคลากรตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

กรอบแนวทางปฏิบัติ

กรอบแนวทางการตรวจสอบการลดการใช้ดุลยพินิจของบุคลากรใน สคร. ให้ครอบคลุมใน ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่

๑. การลดการใช้ดุลยพินิจของบุคลากรในการดำเนินงาน

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑.๒ หากพบว่าภารกิจใดยังไม่มีมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน หรือมีแต่ไม่ทันสมัย หรือไม่เหมาะสมในทางปฏิบัติ หรืออาจก่อให้เกิดการใช้ดุลยพินิจที่อาจนำมาซึ่งความไม่โปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก และ/หรือ ผู้ปฏิบัติตามมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงานเสนอเพื่อทบทวนในมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว

๒. การลดการใช้ดุลยพินิจในการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับมาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐอย่างเคร่งครัด

๒.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวงเงินเล็กน้อยที่ดำเนินการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาโดยสืบราคาจากท้องตลาด และเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด

๒.๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ หากทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ หรือประธานกรรมการทราบเพื่อพิจารณาความเหมาะสม/จำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการ ตลอดจนห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญานั้น หรือกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

๒.๔ กรณีการตรวจรับงาน ให้ตรวจรับภายในกรอบระยะเวลาของกฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวทางที่สำนักงานฯ กำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๕ กรณีการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้หน่วยงานที่กำกับทรัพย์สินนั้น ทำทะเบียนการยืม-การคืน และมีการตรวจสอบรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำอย่างเคร่งครัด

๒.๖ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี ทำหน้าที่ตรวจสอบควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของ สคร. ให้เกิดความถูกต้อง และโปร่งใส

๓. การลดการใช้ดุลยพินิจในการบริหารงานบุคคล

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับมาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงคุณธรรม ความรู้ความสามารถของบุคลากร ความเสมอภาคเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

๓.๒ กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จัดทำระบบและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพที่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร มีประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ มีแนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง แผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

กรณีพบว่ามีบุคลากรของ สคร. มีการใช้ดุลยพินิจอันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมา และขัดต่อประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อ ๔ (๓) ที่ระบุให้ข้าราชการต้อง “ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตน ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี” รวมทั้งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วย สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

๑. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. แจ้งทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สคร. เลขที่ ๓๑๐ อาคาร SME Bank ชั้น ๒ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓. แจ้งผ่านเว็บไซต์ของ สคร. ได้ที่ <http://www.sepo.go.th/ethic/เมนูเรื่องร้องทุกข์-ร้องเรียน>

ทั้งนี้ ข้อร้องเรียนต่างๆ จะนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ เพื่อมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง หากมีมูลและความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่อไป



ระเบียบองค์การระงับข้อพิพาท
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบองค์การระงับข้อพิพาท ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการระงับข้อพิพาท จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การระงับข้อพิพาท ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบดังต่อไปนี้

(๑) องค์การระงับข้อพิพาท ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) องค์การระงับข้อพิพาท ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

(๓) องค์การระงับข้อพิพาท ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาระเบียบ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การระงับข้อพิพาท

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ พนักงานองค์การระงับข้อพิพาท ลูกจ้างขององค์การระงับข้อพิพาท รวมทั้งพนักงานทดลองปฏิบัติงาน และให้หมายความรวมถึงที่ปรึกษาองค์การระงับข้อพิพาทที่ได้รับการแต่งตั้ง

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนของผู้ปฏิบัติงานกับผลประโยชน์ขององค์การระงับข้อพิพาท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดา มารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่อ อวยชัยไมตรี และให้หมายความรวมถึงเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล หรือให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ หรือการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัวหรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประโยชน์” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและ ให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

ข้อ ๕ การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) ผู้ปฏิบัติงานใช้ข้อมูลขององค์การสะพานปลา เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง หรือผู้อื่น

(๒) ผู้ปฏิบัติงานดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การสะพานปลา หรือกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับองค์การสะพานปลาอันมีสภาพเป็นการค้าทำนองเดียวกับกิจการขององค์การสะพานปลา ไม่ว่าทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่งบริหารอื่น ที่องค์การสะพานปลามอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การสะพานปลา

ข้อ ๖ การรับหรือการให้ของขวัญในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) ผู้ปฏิบัติงานรับของขวัญจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใ้ญาติหรือบุคคลในครอบครัวที่ไม่เป็นไปตามปกติประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

(๒) ผู้ปฏิบัติงานยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญ ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้จากผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

(๓) ผู้ปฏิบัติงานให้ของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ การรับหรือการให้ของขวัญตาม ๖ (๑) ถึง ๖ (๓) ถ้าเป็นไปตามปกติประเพณีนิยมและมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินกว่าที่ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ ให้สามารถกระทำได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ เว้นแต่ไม่ทราบข้อมูลมาก่อน

ข้อ ๘ การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้กระทำ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการจัดทำรายงานตามแบบที่องค์การสะพานปลา กำหนดต่อประธานกรรมการองค์การสะพานปลา

(๒) ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่จัดทำรายงานตามแบบที่องค์การสะพานปลา กำหนดเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๙ กรณีผู้ใดมีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อหาแนวทางแก้ไข และ/หรือระงับ เหตุความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเบื้องต้น และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

ผู้ใดฝ่าฝืนไม่รายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาตามวรรคแรก หรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นเท็จ และทำให้องค์การสะพานปลาได้รับความเสียหาย ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามข้อบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยการทำงานของพนักงานองค์การสะพานปลา ตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ข้อ ๑๐ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร จัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างปีรายงานผู้อำนวยการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การสะพานปลา

ข้อ ๑๑ ให้ฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่จำเป็นในการปฏิบัติตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานพ กาญจนบุรากร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานพ กาญจนบุรากร)

ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา



ระเบียบองค์การสะพานปลา

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการสะพานปลา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้ในข้อ ๔ วรรคท้าย แห่งระเบียบองค์การสะพานปลา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๙

“คู่สมรส” หมายความว่า บุคคลซึ่งจดทะเบียนสมรสกับผู้ปฏิบัติงาน และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

นายอมรศักดิ์ พันธุ์รักษ์

(นายอมรศักดิ์ พันธุ์รักษ์)

รองผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

ด้านสะพานปลาและท่าเทียบเรือประมง

รักษาการแทน ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานและป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นเกี่ยวกับการดำเนินการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ขององค์การสะพานปลา โดยกำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ขององค์การสะพานปลา ให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งมีลักษณะดังนี้

(๑) การกระทำหรือเหตุการณ์ที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑) การใช้ข้อมูลขององค์การสะพานปลา เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
 ๒) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือคู่แข่งกับองค์การสะพานปลา เว้นแต่ได้มีการมอบหมายจากองค์การสะพานปลา เป็นลายลักษณ์อักษร

๓) การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การสะพานปลา

(๒) การรับของขวัญหรือทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกินสามพันบาทและประโยชน์อื่นใด จากการดำรงตำแหน่ง

๒. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเกิดจากลักษณะงานที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีดังต่อไปนี้

- (๑) สายงานการบังคับบัญชาระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา
- (๒) การสรรหาและบรรจุพนักงาน
- (๓) การแต่งตั้งโอนย้ายและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๔) การคัดเลือกพนักงานดีเด่น
- (๕) การสอบสวนความผิดทางวินัย
- (๖) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (๗) การออกแบบงาน กำหนด SPEC หรือ TOR
- (๘) การควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบจ้าง หรือตรวจรับงานติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์
- (๙) การตรวจสอบภายใน
- (๑๐) การติดตามประเมินผล

แนวทางปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การสะพานปลาให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา

ให้จัดทำรายงานตามแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนำเสนอต่อประธานกรรมการองค์การสะพานปลา ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี แล้วแต่กรณี

๒. ผู้ปฏิบัติตั้งแต่องค์การลงมา

ให้จัดทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนำเสนอตามสายงานการบังคับบัญชาจนถึงผู้อำนวยการ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ (กรณีการเลื่อน/การโยกย้าย) หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี แล้วแต่กรณี

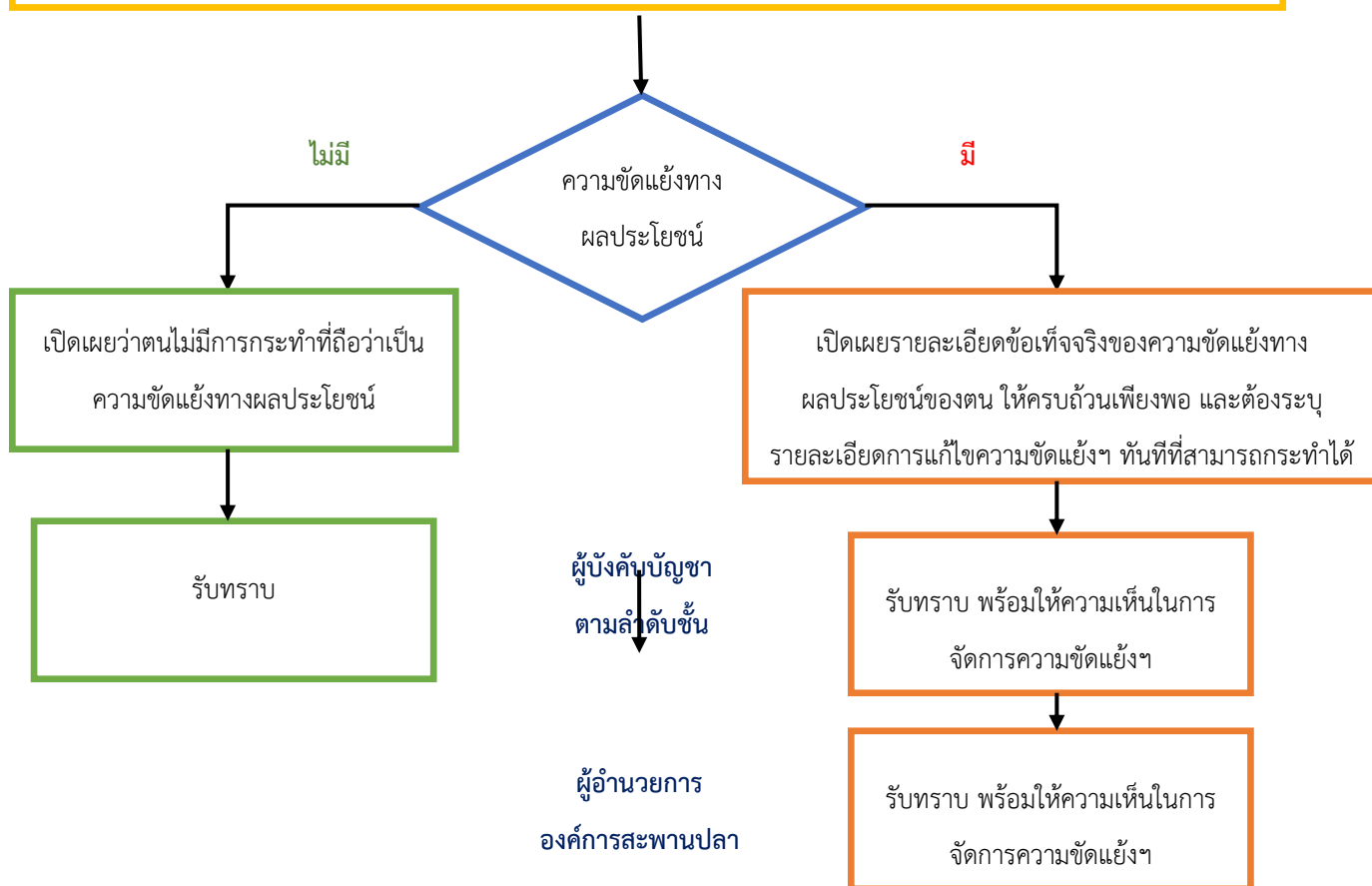
๓. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น

ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมาย ให้ผู้ที่มีโอกาสมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ เว้นแต่ไม่ทราบเรื่องนั้นมาก่อน

สำหรับกรณีผู้ปฏิบัติงานมีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้ปฏิบัติงานเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที และให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการหรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ พร้อมทั้งจัดทำสำเนาส่งฝ่ายบริหารและพัฒนาองค์กร เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์รับทราบผลวินิจฉัยและข้อสั่งการเพื่อดำเนินการต่อไป

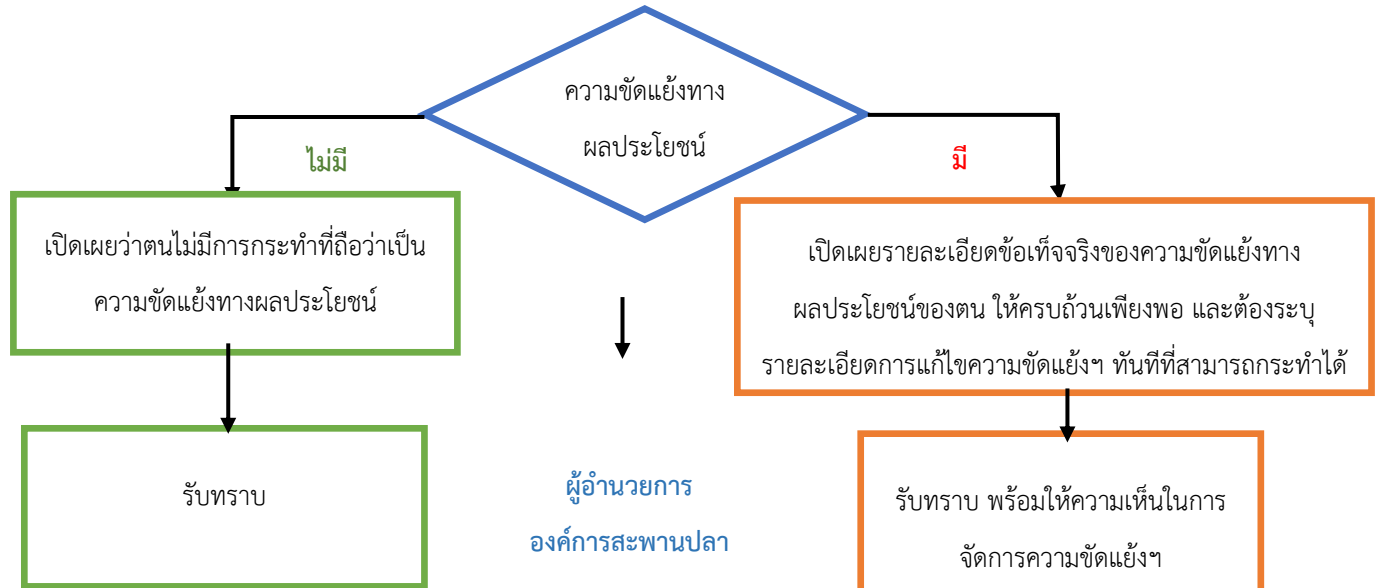
ขั้นตอนการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายจนถึงพนักงานทุกระดับ เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีรายงานประจำปีงบประมาณ/รับตำแหน่งใหม่(เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย) เมื่อได้รับบรรจุเป็นพนักงาน อสป. หรือเมื่อมีความขัดแย้งตาม ข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗ ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์



ขั้นตอนการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ระดับรองผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีรายงานประจำปีงบประมาณ/รับตำแหน่งใหม่(เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย) หรือเมื่อมีความขัดแย้งตาม ข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗ ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์



ขั้นตอนการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้อำนวยการองค์การสะพานปลา เปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีรายงานประจำปีงบประมาณ/รับตำแหน่งใหม่ (เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย) เมื่อได้รับบรรจุเป็นพนักงาน อสป. หรือเมื่อมีความขัดแย้งตาม ข้อ ๕ ข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗ ตามระเบียบ อสป. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

