



กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรา 100 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงานไม่เกิน 2 ปี /คู่สมรส

- คู่สัญญา/มีส่วนได้เสียในสัญญากับหน่วยงานที่ปฏิบัติหรือกำกับ
- หุ้นส่วน/ผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานที่ปฏิบัติหรือกำกับ
- รับสัมปทาน/คงไว้ซึ่งสัมปทานในห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน
- กรรมการ/ที่ปรึกษา/ตัวแทน/พนักงาน/ลูกจ้าง ในธุรกิจเอกชนซึ่งกำกับ
- คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด 4 ตำแหน่ง

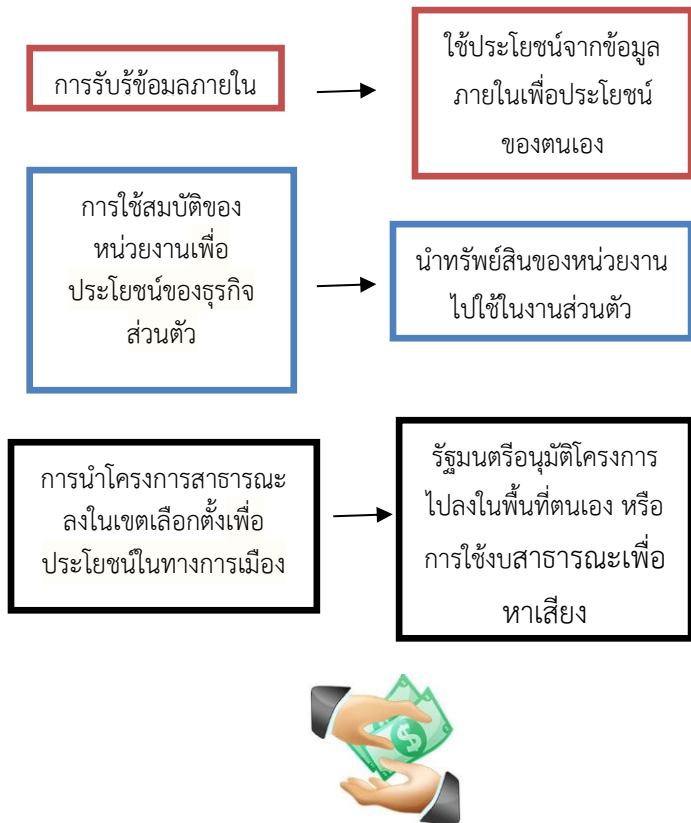
อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

- ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือนรายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

แผนภาพรูปแบบของ



แผนภาพรูปแบบของผลประโยชน์



ตัวอย่างโอกาสที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าพนักงานและเจ้าหน้าที่จะ

กลุ่มอาชีพ	กิจกรรมที่มีความเสี่ยง
1. นักการเมือง	- การรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งข้าราชการชั้นเป็นผู้บริหารระดับสูง - การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อให้บริษัทของตนหรือของพรรคพวกได้รับงาน/การจ้างเหมาจากรัฐ - การใช้ข้อมูลของทางราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์
2. ข้าราชการประจำและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง - การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/หน่วยงาน - การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม

ตัวอย่างโอกาสที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าพนักงานและ

3. ข้าราชการท้องถิ่น	3.1 การเข้ามาดำเนินธุรกิจและเป็นคู่สัญญากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3.2 การใช้งบประมาณหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตนและเพื่อหาเสียง
4. ประชาชน	- การเสนอให้ค่าน้ำร้อนน้ำชาให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการลัดคิวรับบริการ



กรณี...การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์



ต้องรายงาน

ตัวอย่างพฤติกรรมผลประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่พบเห็นบ่อย

- การนำบุคลากรของหน่วยงานมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- การรับสินบนหรือรับของขวัญในรูปของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ส่งผลให้มีการตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น
- การเข้าทำงานหลังจากออกจากงานเดิมโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เคยทำงานเป็นผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม แล้วไปทำงานในบริษัทผู้ให้บริการโทรศัพท์
- การลัดคิวให้กับผู้ให้บริการที่คุ้นเคย
- การส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้ร่วมงานแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
- การให้ของขวัญหรือของกำนัลเพื่อหวังความก้าวหน้าหรือหวังผลประโยชน์ที่มิชอบ

ตัวอย่างพฤติกรรมผลประโยชน์ที่เจ้าหน้าที่พบเห็นบ่อย

- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น ใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุระส่วนตัว รวบรวมการไปใช้ในธุระส่วนตัว
- การใช้อำนาจหน้าที่ช่วยญาติหรือบุคคลอื่นให้เข้าทำงาน
- การใช้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบมาตรฐานวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประมูลแล้วให้ข้อมูลกับบริษัทเอกชนเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล
- การรับงานนอกแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของตน เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ทางราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการให้บริษัทเอกชน เจ้าหน้าที่รัฐนำเวลาราชการไปทำงานส่วนตัว

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ก่อนเข้ารับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลนั้น จะต้องเตรียมตัวโดยต้องสอบตนเอง คุณสมบัติ บุคคลที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ว่าได้มีการดำเนินการใดๆ บ้าน ในขณะที่ยังอยู่ในสถานะของลูกจ้างชั่วคราวของรัฐ โดยจะต้องตรวจสอบการเป็นลูกจ้างของรัฐ การขึ้นเป็นงานจากรัฐ หรือการเป็นกรรมการผู้จัดการ การถือหุ้นหรือการเป็นหุ้นส่วนผู้ถือหุ้นหรือการเป็นหุ้นส่วนในหุ้นส่วนต่างๆ ว่ามีหรือไม่ อย่างไร และต้องส่งเอกสารต่างๆ ของผู้สมัคร รวมถึงการศึกษาค้นคว้าที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงตนในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ

นายรัฐมนตรี รัฐมนตรี ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ
ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดขวางระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต



การดำเนินการกิจการในภายหลังที่พ้นจากตำแหน่ง (ยังไม่ถึง ๒ ปี)

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมาตรา ๑๐๐ ได้บัญญัติห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีห้ามนำไปดำเนินการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม โดยห้ามดำเนินการในสองปีนับจากพ้นจากตำแหน่งนี้
ระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม โดยห้ามดำเนินการในสองปีนับจากพ้นจากตำแหน่งนี้
สองปีนับจากพ้นจากตำแหน่งนี้

แนวทางการดำเนินการตามประมวล จริยธรรม

1. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่รับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมเนียมจรรยาตังนี้

1.1 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะแห่งตน

1.2 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล โอกาสไม่เกิน 3,000 บาท

1.3 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

2. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ 1. ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง 2 ปีด้วย

3. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มิได้

4. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

5. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

เราจะจัดการอย่างไร

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดก็มี 3 คำถามที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ คือ

1) เราควรรับหรือไม่?

- ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ และเป็นการรับที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม

2) เราควรรายงานการรับหรือไม่? ตัดสินจาก..

- ธรรมชาติของผู้ให้พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบ
- บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร

3) เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

- ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- หากมีราคาทางการตลาดเกิน 3,000 บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่าจะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการหรือไม่



ป้องกันผลประโยชน์โดยใช้วิธี

คิดเป็น



**ໂທທາງ
ອາຍາ**

21 2 1 5 6 2

