

สารบัญ

หน้า

| | |
|---------------------------------------|----|
| คำนำ | ๑ |
| สารบัญ | ๒ |
| บทนำ | ๓ |
| จรรยาบรรณและวิชาชีพ | ๖ |
| หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี | ๙ |
| การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน | |
| - นิยาม “ผลประโยชน์ทับซ้อน” | ๑๒ |
| - การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน | ๑๗ |
| - การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ | ๒๒ |
| - การบริหารทรัพยากร สสวท. | ๒๘ |
| - การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ | ๓๑ |
| กรณีตัวอย่าง | ๓๙ |
| เอกสารอ่านประกอบ | ๔๒ |



คำนำ

คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพ และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ได้รวบรวมหลักการและแนวคิดที่เป็นสากลพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการประยุกต์ใช้เพื่อการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวโดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

คู่มือเล่มนี้ ได้อธิบายถึงหลักการ แนวคิดพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางเรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อมิให้เกิดปัญหาการทุจริตประพฤติชอบหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อทุกคน และผู้ที่สนใจศึกษาแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป



นางพรพรรณ ไวทยางกูร

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

บทนำ

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.) ได้จัดตั้งขึ้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๑๓ โดยมีสำนักงานชั่วคราวที่ห้องประชุมกองการสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผู้อำนวยการคนแรกของ สสวท. คือ นายสนั่น สุมิตร์ อดีตปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ต่อมาได้มีประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๔๒ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๑๕^๑ ประกาศจัดตั้ง สสวท. อย่างเป็นทางการ ตามประกาศของคณะปฏิวัติ สสวท. เป็นนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง สสวท. มีดังนี้

(๑) ริเริ่ม ดำเนินการ และส่งเสริมการค้นคว้าและวิจัยหลักสูตร วิธีสอนและการวัดผลการศึกษา เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยีทุกระดับการศึกษา

(๒) ส่งเสริม และดำเนินการฝึกอบรมครู อาจารย์ นักเรียน นิสิต และนักศึกษา เกี่ยวกับการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

(๓) ส่งเสริม และดำเนินการค้นคว้า ปรับปรุง และประดิษฐ์อุปกรณ์ เกี่ยวกับการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

(๔) ส่งเสริม และดำเนินการค้นคว้า ปรับปรุง และจัดทำแบบเรียน แบบฝึกหัด หนังสืออุเทศ หนังสืออ่านประกอบ และคู่มือครู เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี

ทั้งนี้ คณะกรรมการกฤษฎีกาได้ตีความว่า สสวท. มีสถานะเช่นเดียวกับสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย (ปัจจุบัน คือ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย) ซึ่งมีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ

ในระยะ ๘ ปีแรกของการดำเนินงาน สสวท. ได้รับความช่วยเหลือจากโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (UNDP) และองค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) ทั้งในรูปแบบของทุนการศึกษาต่อ ทุนดูงานต่างประเทศ ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ตลอดจนงบประมาณดำเนินการบางส่วน ทำให้การดำเนินงานของ สสวท. ในระยะแรกมีความเข้มแข็งมาก และส่งผลต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันนี้ แต่เมื่อ UNDP หยุดให้ความช่วยเหลือ สสวท. ต้องพึ่งงบประมาณจากรัฐเพียงอย่างเดียว ประกอบกับ สสวท. ต้องอยู่ในกฎ กติกาของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งส่วนใหญ่จะเหมาะสมสำหรับรัฐวิสาหกิจที่มีรายได้ ทำให้ สสวท. ขาดความคล่องตัวในการดำเนินงานมาก จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายเพื่อให้การดำเนินงานของ สสวท. มีความคล่องตัวมากขึ้น

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๙ ตอนที่ ๙ (ฉบับพิเศษ) ๑๗ มกราคม ๒๕๑๕

พระราชบัญญัติสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๔๑ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๑ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๔๑ เป็นต้นไป^๑ ซึ่งตามมาตรา ๗ กำหนดไว้ดังนี้

“มาตรา ๗ ให้สถาบันเป็นนิติบุคคลและเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และกฎหมายอื่น”

จึงทำให้ สสวท.มีลักษณะอันเป็นองค์ประกอบสำคัญ ๕ ประการคือ

๑. เป็นหน่วยงานของรัฐ เป็นนิติบุคคล สามารถตัดสินใจทำนิติกรรมต่างๆ ด้วยตัวเองได้ และมีสิทธิในฐานะองค์กรในภาคมหาชนเช่นเดียวกับหน่วยงานอื่นๆของรัฐ เป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการและไม่เป็นรัฐวิสาหกิจ แต่ได้รับการปฏิบัติในฐานะเดียวกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจทั้งหลาย

๒. ได้รับความงบประมาณในลักษณะของเงินอุดหนุนจากรัฐ

๓. มีอำนาจหน้าที่และภารกิจเฉพาะด้าน ในฐานะองค์กรมหาชนอันเป็นหน่วยงานรูปแบบพิเศษที่รัฐจัดตั้งขึ้นในภายหลังเพื่อดำเนินภารกิจเฉพาะ จากที่ได้มีการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นเพื่อรองรับภารกิจในการจัดทำบริการสาธารณะ ซึ่งมีลักษณะเป็นภารกิจทั่วไป

๔. มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน สสวท. เป็นผู้รับผิดชอบเองในการตัดสินใจดำเนินการอย่างเป็นอิสระ โดยวิธีการทำงานที่ สสวท. เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติภารกิจและเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในงานที่ได้รับมอบหมายจากรัฐอย่างแท้จริง ตามหลักความเป็นอิสระ

๕. อยู่ภายใต้ระบบควบคุมตรวจสอบของรัฐ ความเป็นอิสระของ สสวท. มีความหมายแต่เพียงความเป็นอิสระในทางเทคนิคที่กฎหมายรับรองไว้เพื่อให้ภารกิจที่กฎหมายมอบหมายไว้สามารถคล่องไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพเท่านั้น สสวท. จะต้องรับผิดชอบและจะต้องถูกควบคุมตรวจสอบในผลสำเร็จของภารกิจที่รัฐมอบให้ปฏิบัติอยู่เสมอ ภายใต้แนวทางที่การควบคุมตรวจสอบนั้นจะต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเป็นอิสระขององค์กรมหาชน

อาจกล่าวได้ว่า สสวท.มีลักษณะทางกฎหมายเป็นองค์กรมหาชน แต่ในขณะนั้นยังไม่มีพระราชบัญญัติองค์กรมหาชนใช้บังคับ ดังนั้น ต่อมา เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน กำกับดูแล และการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) จึงได้กำหนดให้ สสวท. มีสถานภาพทางกฎหมายเป็นองค์กรมหาชนที่จัดตั้งขึ้นโดยมีพระราชบัญญัติเฉพาะของตนเองก่อนพระราชบัญญัติองค์กรมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ กลุ่มที่ ๓ ประเภทบริการสาธารณะทั่วไป ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๗^๒ และต่อมา ก.พ.ร. ได้พิจารณาอนุมัติให้ สสวท.เป็นกลุ่มที่ ๒ บริการที่ใช้เทคนิควิชาการเฉพาะด้านหรือสหวิทยาการ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๗^๓

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๕๕ ก วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๑

^๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๔.๑/๑๒๓๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๗

^๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๒/๕๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๗



ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติ^๕ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้ดังนี้

(๑) ริเริ่ม ดำเนินการ ส่งเสริม ประสาน และจัดให้มีการศึกษาค้นคว้า วิจัย และพัฒนา หลักสูตร วิธีการเรียนรู้ วิธีสอน และการประเมินผลการเรียนการสอนเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีทุกระดับการศึกษา โดยเน้นการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหลัก

(๒) ส่งเสริม ประสาน และจัดให้มีการพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมครู อาจารย์ นักเรียน นิสิต และนักศึกษาเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๓) ส่งเสริม ประสาน และจัดให้มีการค้นคว้า วิจัย ปรับปรุง และจัดทำแบบเรียน แบบฝึกหัด เอกสารทางวิชาการ และสื่อการเรียนการสอนทุกประเภท ตลอดทั้งประดิษฐ์อุปกรณ์เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๔) ส่งเสริมการพัฒนาระบบประกันคุณภาพและการประเมินมาตรฐานการศึกษาทางด้าน วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีในสถานศึกษา

(๕) พัฒนาและส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี ตลอดทั้งการส่งเสริมการผลิตครู อาจารย์ที่มีความสามารถพิเศษทางด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๖) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หน่วยงาน อื่นของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชนที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา หรือสถานศึกษาเฉพาะในเรื่อง ที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ตาม (๑) ถึง (๕)

^๕ พระราชบัญญัติสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๒๑ ก วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๔๘



จรรยาบรรณและวิชาชีพ

จรรยาบรรณ (Code of Conduct) คือแนวทางปฏิบัติที่ต้งานที่จะให้บุคคลภายในองค์กรได้ประพฤติปฏิบัติแนวทางหรือข้ออันควรประพฤติที่กำหนดขึ้น โดยจะต้องสอดคล้องกับสภาพสังคม วัฒนธรรม ที่สภาพสังคมได้ยึดถือและเห็นดียอมรับปฏิบัติอยู่ เพื่อชื่อเสียง เกียรติ และคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ขององค์กร เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและสังคม

ความเป็นวิชาชีพ (Profession) คือการประกอบอาชีพเต็มเวลา โดยผู้ประกอบวิชาชีพอุทิศเวลาให้แก่อาชีพนั้น

โดยทั่วไปองค์กรประกอบความเป็นวิชาชีพ ได้แก่

- ๑) เป็นอาชีพที่เป็นการทำงานที่มีการอุทิศตนทำไปตลอดชีวิต
- ๒) การงานที่ทำนั้น ต้องได้รับการสั่งสอนอบรมเป็นวิชาชีพชั้นสูง ในลักษณะอบรมกันหลายปี
- ๓) ผู้ทำงานประเภทนั้น จะต้องมิใช่คนหรือเป็นหมู่คณะ ที่มีขนบธรรมเนียม ประเพณี สำนักงานจรรยาบรรณ เกียรติยศและศักดิ์ศรี ตลอดจนมีองค์กร และกระบวนการเพื่อสอดส่องพิทักษ์ รักษา ขนบธรรมเนียม เกียรติศักดิ์ ศักดิ์ศรี

จรรยาบรรณวิชาชีพเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีหลักการและแนวทางปฏิบัติตามที่ถูกต้องเหมาะสม รวมถึงมีความภาคภูมิใจในตนเอง มีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงาน ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้รับความเลื่อมใสศรัทธาจากผู้เกี่ยวข้องด้วย

หลายคนอาจมองว่า อาชีพหรือตำแหน่งที่ตนปฏิบัติงานอยู่นั้นไม่ได้รับการยอมรับนับถือ วิชาชีพที่ได้รับการยอมรับ เช่น แพทย์ พยาบาล ครู นักกฎหมาย นักบัญชี เท่านั้น ที่คนอื่นให้ความเคารพ จึงไม่มีความภาคภูมิใจในอาชีพของตนเองและทำงานไปเพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนเท่านั้น ในความเป็นจริงทุกคนสามารถสร้างคุณค่าให้กับงานของตนเองได้

ตัวอย่าง

แพทย์ที่มีใบประกอบวิชาชีพที่ถูกต้อง จบจากต่างประเทศ ผ่านการฝึกอบรมมากมาย หากขาดจรรยาบรรณ ประพฤติตนไม่ดี จะได้รับความเชื่อถือในฐานะแพทย์หรือไม่

เจ้าหน้าที่ธุรการ ได้รับหน้าที่ให้รับ-ส่งเอกสารของสำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องและเรียบร้อย และมีความพยายามในการพัฒนางานของตนให้มีประสิทธิภาพอยู่ตลอดเวลา จนมีความเชี่ยวชาญในงาน มีความประพฤติดี ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ย่อมเป็นที่ยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องในงานของตน

ดังนั้น ไม่ว่าเจ้าหน้าที่จะทำงานตำแหน่งใด นักวิชาการ เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่เทคนิค พนักงานขับรถ พนักงานทำความสะอาด หากสร้างความมีวิชาชีพให้แก่ตนแล้ว ก็สามารถเป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องได้

ปัจจุบัน เราสร้างความเป็นวิชาชีพของตนเองแล้วหรือยัง



สำหรับ สสวท. ได้มีข้อบังคับสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีว่าด้วย
จริยธรรมของ สสวท. พ ศ ๒๕๕๔^๖ ซึ่งได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมไว้แล้ว ดังนี้

๑. การยึดถือตามค่านิยมหลัก ๙ ประการ ได้แก่

- (๑) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบ
- (๓) ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) ยืนหยัดปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมาย
- (๕) ให้บริการแก่บุคคลต่างๆ ด้วยความรวดเร็วและเสมอภาค มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ต้องการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
ที่จะทำให้สถาบันเสียประโยชน์และเสื่อมเสียชื่อเสียง
- (๗) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๘) ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพของสถาบัน

๒. การยึดถือมาตรฐานจริยธรรมของสถาบัน โดยคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ พนักงาน
ระดับบริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- (๑) จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- (๒) เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๓) เป็นแบบอย่างในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- (๔) ไม่ประพฤติตนที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของสถาบัน
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ ทุมเทศสติปัญญา ความรู้และความสามารถให้บรรลุผล
สำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและ
ประชาชน
- (๖) มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้าง
ความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์
- (๘) ไม่เปิดเผยความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต
หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน
- (๙) รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูล
ซึ่งกันและกันในทางที่ถูกต้อง

^๖ ข้อบังคับ สสวท.ว่าด้วยจริยธรรมของ สสวท พ ศ ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๔

(๑๐) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ต่อตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เป็นทรัพย์สินหรือไม่เป็นทรัพย์สิน ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นการรับโดยธรรมจรรยาหรือตามประเพณี

(๑๑) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ร่วมงาน และไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นเป็นผลงานของตน

นอกจากนี้ ข้อบังคับดังกล่าวยังได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้แก่ สสวท. ได้แก่

๑) มาตรฐานจริยธรรมของคณะกรรมการ สสวท. (หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๓)

๒) มาตรฐานจริยธรรมของผู้บริหาร สสวท. และพนักงานระดับบริหาร (หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๔)

๓) มาตรฐานจริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก (หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๕)

นอกจากนี้ สสวท. ได้มีประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน^๖ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของ สสวท. ได้ถือปฏิบัติด้วยแล้ว

^๖ ประกาศ สสวท เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



หลักการบริหารจัดการกิจการบ้านเมืองที่ดี

“หลักธรรมาภิบาล” หรืออาจเรียกว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” ซึ่งรู้จักกันในนาม “Good Governance” นั้น เป็นหลักการเพื่อการอยู่ร่วมกันในบ้านเมืองและสังคมอย่างมีความสุข สามารถประสานประโยชน์และคลี่คลายปัญหาข้อขัดแย้งโดยสันติวิธีและพัฒนาสังคมให้มีความยั่งยืน แต่หากพิจารณาตามความหมายที่ทางสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศ หรือ TDRI ได้ให้ความหมายไว้พบว่า “ธรรมาภิบาล” มาจากคำว่า “ธรรม” (แปลว่า คุณความดี) รวมกับคำว่า “อภิ” (แปลว่า ยิ่ง) และคำว่า “บาล” (แปลว่า ปกครองหรือเลี้ยงดู) ดังนั้นคำว่า “ธรรมาภิบาล” จึงหมายถึง การบริหารหรือการปกครองที่มีความถูกต้อง มีความยุติธรรม และมีคุณความดีอย่างยิ่ง ซึ่งตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า “Good governance”

โดย “หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” นั้น ประกอบด้วย

๑) ความมีส่วนร่วม (Participation)

การบริหารกิจการที่ดีต้องเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการบริหารงานรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการบริหารกิจการนั้นควรเปิดโอกาสความมีส่วนร่วมได้ในทุกขั้นตอนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมอย่างสูงสุด ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับหลักความโปร่งใสในการบริหารงาน ที่จะกล่าวต่อไปด้วย

๒) ความมีศักดิ์ศรี (Integrity)

การบริหารกิจการที่ดีต้องต้องมีความเคารพในศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งการกำหนดให้การกระทำมีศักดิ์ศรีของเจ้าพนักงานในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นความผิดร้ายแรงกว่าการปฏิบัติต่อการเจ้าพนักงานเป็นการส่วนตัว เช่น กรณีหมิ่นประมาทเจ้าพนักงานขณะปฏิบัติหน้าที่ย่อมมีโทษรุนแรงกว่าการหมิ่นประมาทบุคคลธรรมดา เป็นการที่กฎหมายให้ความคุ้มครองศักดิ์ศรีของเจ้าพนักงาน

๓) หลักนิติธรรม (Rule of Law)

การบริหารกิจการที่ดีต้องเป็นการบริหารงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน หรือสังคม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกระทำการในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งการปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีกฎหมายรองรับ และจะต้องมีความชอบด้วยกฎหมายเป็นสำคัญ

๔) ความรับผิดชอบต่อบุคคล (Accountability)

การบริหารกิจการที่ดีต้องมีความรับผิดชอบในการกระทำและผลแห่งการกระทำ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และเที่ยงธรรม ประพฤติตนให้น่าเชื่อถือ และจะต้องคำนึงถึงผลกระทบและประโยชน์ของหน่วยงานโดยรวม



๕) ความโปร่งใส (Transparency)

การบริหารกิจการที่ดีต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส มีกลไกตรวจสอบได้ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน โดยในขั้นตอนก่อนกระทำการอาจเปิดโอกาสให้เกิดความมีส่วนร่วมรับฟังความคิดเห็น และภายหลังกระทำการควรมีหน่วยงานที่เป็นกลไกในการตรวจสอบและให้มีการตรวจสอบด้วยวิธีอื่นๆด้วย

๖) การประเมินผล (Evaluation)

การบริหารกิจการที่ดีต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม วัตถุประสงค์ นโยบาย และแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง เปลี่ยนแปลงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมทั้งมีการประเมินผลของผู้ปฏิบัติงานซึ่งอาจจัดให้มีการประเมินผลผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับด้วย

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เจ้าหน้าที่พึงปฏิบัติตนปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินการตามพันธกิจ ต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ของ สสวท.พึงเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ สสวท.

(๒) เมื่อพบปัญหาขณะปฏิบัติงานที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพันธกิจ แผนการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ที่จะต้องแจ้งปัญหาดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนที่กำหนด และเจ้าหน้าที่ยังสามารถเสนอความเห็นหรือความคิดแก้ไขปัญหาให้แก่ สสวท.ได้

(๓) เจ้าหน้าที่ของ สสวท.พึงสนับสนุนส่งเสริมพันธะสัญญาและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของ สสวท. แก่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มีส่วนได้เสีย หรือประชาชนโดยทั่วไป และการสื่อสารเรื่องต่างๆเหล่านั้นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นระยะๆ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและได้ประสิทธิภาพสูงสุด

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ก่อนที่จะได้กล่าวถึงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและตระหนักในความสำคัญของการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดียิ่งขึ้น จึงขอกล่าวถึงประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest) เป็นประเด็นปัญหาของการบริหารงานภาครัฐที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานภาครัฐอีกด้วย

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็น การทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง และการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติการออกใบอนุญาตประกอบกิจการใด ๆ หรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้น การยกเว้น หรือการจัดการประมูลทรัพย์สินของรัฐเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพวกพ้อง ฯลฯ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม จากการศึกษาข้อมูลจากแหล่งต่างๆ ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนา หรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญาผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

ตามมาตรฐานจริยธรรม กำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ความซื่อตรงต่อหน้าที่ โดยมุ่งเน้นผลประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ แต่หากหน่วยงานไม่มีการบริหารจัดการผลประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ก็จะละเลยประโยชน์สาธารณะ และให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนตน หรือของคนบางกลุ่มแทน ซึ่งจะมีผลต่อการปฏิบัติงานและอาจนำไปสู่การประพฤติมิชอบในที่สุด

นอกจากนี้ ในการปฏิบัติภารกิจสาธารณะของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน มีนโยบายให้ส่งเสริมการร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมถึงระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ทำให้มีความสัมพันธ์ซับซ้อนหรือซ้อนทับมากขึ้น ขอบเขตของผลประโยชน์ทับซ้อนจึงขยายมากกว่าเดิม และหน่วยงานต้องมีความตระหนักว่าผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นในการทำงาน และมีการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการระบุและ

คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพและแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีหรือที่อาจจะเกิดขึ้น อันจะเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนว่า หน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ไม่มีผลประโยชน์แอบแฝง และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยมศัพท์ที่สำคัญ

- **ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest)** “ผลประโยชน์” คือ สิ่งใด ๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าจะในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการทำงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

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

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

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

- **หน้าที่สาธารณะ (public duty)** - หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษาอาสาสมัคร

- **ผลประโยชน์สาธารณะ** คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้ โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตที่ผลประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่ หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายในหลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตนป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่เป็นหาตำแหน่งงานใหม่

● **ผลประโยชน์ทับซ้อน** (Conflict of Interests) องค์การสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ดังนี้

ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น
- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง
- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

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

- ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง
- ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤตินิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม

ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

พฤติกรรมที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินมีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. หาผลประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากหน่วยงานของรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น

๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นคณะกรรมการประกวดราคารับบัตร์กำนัลจากร้านค้า เป็นต้น

๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เช่น นำข้อมูลร่างหนังสือเรียนหรือหลักสูตร ไปให้สำนักพิมพ์พิมพ์หนังสือ เป็นต้น

๖. รับงานนอก ได้แก่ การรับทำงานให้แก่บริษัทที่ทำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ หรือรับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เช่น การรับเป็นที่ปรึกษาให้กับบริษัทผลิตสื่อการเรียนการสอน การเขียนหนังสือให้แก่สำนักพิมพ์เอกชนในเวลาทำงาน เป็นต้น

๗. ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง คือการไปทำงานให้กับผู้อื่นหลังจากออกจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผน หรือข้อมูลการจัดทำหลักสูตรไปให้สำนักพิมพ์เอกชนอื่น ๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

ทั้งนี้ สามารถแบ่งองค์ประกอบของผลประโยชน์ทับซ้อน ออกเป็น ๓ ประการ

(๑) เป็นประเด็นเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งส่วนใหญ่มักเกี่ยวข้องกับเงินและทรัพย์สินหรือรูปแบบอื่นๆ ที่ทำให้ผู้รับพึงพอใจ

(๒) เป็นเรื่องของการใช้อำนาจหน้าที่และดุลพินิจในการตัดสินใจ ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว



(๓) เป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยใช้สถานะและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยขาดหลักจริยธรรมพื้นฐานในวิชาชีพของตน

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑) การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเอง
- ๒) ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิท มิตรสหาย
- ๓) การรับผลประโยชน์โดยตรง
- ๔) การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- ๕) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- ๖) การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- ๗) การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ๘) ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- ๙) การปิดบังความผิด

ตัวอย่างประโยชน์ทับซ้อน

- ๑) หาประโยชน์ให้ตนเอง
- ๒) รับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
- ๓) ใช้อิทธิพลเรียกผลตอบแทน
- ๔) ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ของตน
- ๕) ใช้ข้อมูลความลับ เพื่อแสวงประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- ๖) รับงานนอก แล้วส่งผลเสียให้งานในหน้าที่
- ๗) ทำงานหลังออกจากตำแหน่งและเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท
- ๘) การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
- ๙) ให้ทิปพนักงานโรงแรมเพื่อหวังการบริการที่ดีกว่าลูกค้ารายอื่น
- ๑๐) ช่วยให้นญาติมิตรทำงานในหน่วยที่ตนมีอำนาจ
- ๑๑) ซื้อขายตำแหน่ง จ่ายผลประโยชน์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตน

การรับผลประโยชน์ต่างๆ

- ๑) การรับของขวัญจากบริษัทต่างๆ
- ๒) บริษัทสนับสนุนค่าเดินทางและหรือค่าที่พัก ไปดูงานต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ
- ๓) หน่วยงานของรัฐรับเงินบริจาคจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน
- ๔) ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล

๖) การที่คณะกรรมการฝากญาติพี่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในหน่วยงานที่ตนกำกับ

ดูแลอยู่

- การทำธุรกิจกับตัวเองหรือการเป็นคู่สัญญา
- การทำงานหลังเกษียณ
- การทำงานพิเศษ
- การใช้ข้อมูลภายใน

เจ้าหน้าที่ของ สสวท. ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นต้องตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่จะต้องทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม และพึงระลึกลู่เสมอในการหลีกเลี่ยง การขัดกันแห่งผลประโยชน์อันอาจจะเกิดขึ้นได้ หรือหลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน รวมถึงหลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตนป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่

อนึ่ง ในปัจจุบันเพื่อเป็นการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้มีการรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความคิดแบบฐานสอง เพื่อเปลี่ยนแปลงวิถีคิดและปลูกจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐอีกด้วย^๕

การจัดการความคิดแบบฐานสอง

การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบความคิดฐานสอง (Digital) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีระบบการคิดที่สามารถแยกออกอย่างชัดเจนว่าสิ่งไหนถูกหรือ สิ่งไหนผิด สิ่งไหนทำได้ หรือสิ่งไหนทำไม่ได้ สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม ไม่นำมาปะปนกัน ไม่นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือของหน่วยงานเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมจะต้องยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก

การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog) คือการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐยังมีระบบการคิดที่นำประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันไปหมด แยกแยะไม่ออกว่าสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม นำสิ่งของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนรวม หรือของหน่วยงาน จะคอยแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม

^๕ แก่ทุจริต คิดฐานสอง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

หลักการและแนวคิดที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน มีสาระสำคัญเป็น ๓ หัวข้อใหญ่ คือ

- การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ
- การให้-รับทรัพย์สินและผลประโยชน์อื่นใด

นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

• **ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ** : การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักเจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณาความถูกผิดไปตามเนื้อหา ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคล ปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง เผ่าพันธุ์ วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

• **สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด** : การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหา เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิดมีวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผย ทั่วหน้า จะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

• **ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง** : การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร การจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี เจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

• **สร้างวัฒนธรรมองค์กร** : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการดังนี้

คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพและแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



- ให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน

- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม

- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก

- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

• กรอบการทำงานนี้เป็นวิธีการกว้าง ๆ ไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้ มี 6 ขั้นตอน สำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒) พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา

๓) ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่าง ๆ รวมถึงเผยแพร่แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๖) บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

• รายละเอียดแต่ละขั้นตอน

๑) การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกนี้คือ การระบุว่าการดำเนินงานของหน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง

- เป้าหมายสำคัญคือ องค์กรต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและที่เห็น



- การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนสำคัญ เพราะจะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของและร่วมมือกับนโยบาย

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

- ตัวอย่างของจุดเสี่ยง เช่น การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์ในภาคธุรกิจ การออกใบอนุญาต การให้บริการที่อุปสงค์มากกว่าอุปทาน การกระจายบรรณาธิการ การปรับการลงโทษ การให้เงิน/สิ่งของสนับสนุนช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินข้อพิพาท ฯลฯ ทั้งนี้ รวมถึงงานที่สาธารณะหรือสื่อมวลชนให้ความสนใจเป็นพิเศษ

- การระบุผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ต้องพิจารณานิยามและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

ทั้งนี้ การขัดกันแห่งผลประโยชน์ หมายความว่า

(๑) การใช้ทรัพย์สินของ สสวท. หรือการใช้ตำแหน่งของตนในหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ

(๒) การถ่ายโอนทรัพยากรหรือผลประโยชน์ของ สสวท. ให้ตัวเองหรือญาติมิตร

(๓) การเข้าเจรจาหรือทำธุรกรรมเพื่อตนเองหรือญาติมิตรที่เป็นปฏิปักษ์ต่อผลประโยชน์ของ สสวท. และ

(๔) การลงทุนในบริษัทหรือหน่วยงานอื่นที่แข่งขันกับธุรกิจของ สสวท. เป็นต้น

๒) พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

- องค์กรประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็คือ ความตระหนักของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดเจนระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิกในองค์กร และยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถ

- รู้ได้ว่าเมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และในแบบใด (แบบเกิดขึ้นจริง แบบที่เห็น หรือแบบเป็นไปได้)

- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการจัดการ

- ติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

๓) ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง

- เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัคร หัวหน้างานระดับสูง และกรรมการบริหาร การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ และมีอย่างต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนควรสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเขาสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนตัวผู้บริหารเองก็ต้องรู้วิธีจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกของการให้ความรู้ คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อน ผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงที่ระบุในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ควรให้เอกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมาก ๆ เช่น การติดต่อ การร่วมทำงานกับภาคเอกชน การแลกเปลี่ยนบุคลากรกับภาคเอกชน การแปรรูป การลดขั้นตอนและกระจายอำนาจ ความสัมพันธ์กับเอ็นจีโอ และกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

- นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงกลยุทธ์การจัดการที่มีประสิทธิภาพจะมีส่วนอย่างสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม การสร้างความตื่นตัวและความเอาใจใส่จะช่วยให้การแสวงหาจุดเสี่ยงและพัฒนาวิธีการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป

๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

- การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความทุ่มเทของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งระดับบริหาร ซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างแข็งขันสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความช่วยเหลือแก้ไข ผู้บริหารมีความสำคัญเนื่องจากเจ้าหน้าที่มักจะคำนึงถึงสิ่งที่ผู้บริหารให้ความสนใจ

- ผู้บริหารต้อง (๑) พิจารณามีข้อมูลเพียงพอที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ (๒) ชั่งน้ำหนักประโยชน์ขององค์กร ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์สาธารณะ และพิจารณาว่าอะไรคือวิธีที่ดีที่สุดในการจัดการหรือแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน และ

(๓) พิจารณาปัจจัยอื่น ๆ รวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน

๕) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

- ประเด็นสำคัญคือ ภาพลักษณ์ขององค์กรในการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากไม่ว่าจะสามารถจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดีเพียงใด ถ้าผู้มีส่วนได้เสียรับรู้เป็นตรงกันข้าม ผลเสียที่เกิดขึ้นก็เลวร้ายไม่แพ้กัน

- การทำงานกับองค์กรภายนอกไม่ว่าเป็นเอ็นจีโอหรือภาคธุรกิจ องค์กรต้องระบุจุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อน และพัฒนาวิธีป้องกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูลภายใน หรือโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ และต้องแจ้งแก่องค์กรภายนอกให้ทราบนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนและผลที่

ตามมา หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เช่น ยกเลิกสัญญา หรือดำเนินการตามกฎหมาย บางองค์กรภาครัฐจะอาศัยจริยธรรมธุรกิจเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหน้าที่และความพร้อมรับผิดชอบที่ผู้ทำธุรกิจมีกับหุ้นส่วนและผู้ทำสัญญาด้วย

- นอกจากนี้ ควรสื่อสารแบบสองทางกับองค์กรภายนอก อาจใช้วิธีต่าง ๆ เช่น ให้มีส่วนร่วมในการระบุจุดเสี่ยงและร่วมกันพัฒนากลไกป้องกันแก้ไขปัญหา ขอรับฟังความเห็นต่อร่างนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมทบทวนและปรับปรุงกลไกการแสวงหาและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อนวิธีเหล่านี้จะทำให้ได้นโยบายที่สอดคล้องความคาดหวังสาธารณะและได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ ในการร่วมกันจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้มีส่วนได้เสียนี้ องค์กรภาครัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกขั้นตอนโปร่งใสและตรวจสอบได้

๖) การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

- ระบบจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องได้รับการทบทวนประสิทธิภาพสม่ำเสมอโดยสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้ระบบ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อให้ระบบใช้ได้จริง และตอบสนองต่อสภาพการทำงาน รวมถึงสภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและความร่วมมือ นอกจากนี้ ยังอาจเรียนรู้จากองค์กรอื่น ๆ การแสวงหาการเรียนรู้เช่นนี้ยังเป็นการสื่อสารว่าองค์กรมีความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วย การทบทวนควรครอบคลุมจุดเสี่ยงและมาตรการและผลการทบทวนหรือมีการเปลี่ยนแปลงต้องสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เข้าใจ และปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกัน โดยอาจพัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคลมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมาจะไม่เห็นว่าเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้ เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

ซึ่งผู้บริหารมีบทบาทที่สำคัญที่จะกำหนดนโยบายสนับสนุนด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานอย่างจริงจัง เพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง และแสดงเจตจำนงที่จะบริหารหน่วยงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอก

ผู้บริหารของหน่วยงาน จะต้องมึจิตสำนึกในการบริหารหน่วยงานอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล และพร้อมที่จะรับผิดชอบหากเกิดความไม่เป็นธรรมหรือการทุจริตขึ้นในหน่วยงานและให้ความสำคัญกับการปรับพฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติงานที่มีการปลุกฝัง สั่งสอนหรือถ่ายทอดแก่นของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน จากรุ่นสู่รุ่น จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำ หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตต่างๆ ในหน่วยงาน จนกระทั่งไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกิดความอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตได้

คู่มือจรรยาบรรณข้าราชการป้องกันและแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

การเปิดเผยและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบและการบริหารที่บกพร่อง/อคติของภาครัฐ เป็นรากฐานของความถูกต้องเป็นธรรม (integrity) และการยึดมั่น ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

• ผู้เปิดเผยผลประโยชน์ :

ผู้เปิดเผยเป็นผู้ที่รายงานข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมที่มิชอบที่ร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ที่กระทำโดยมิใช่เพื่อผลประโยชน์สาธารณะหลายหน่วยงานขาดการสนับสนุนผู้เปิดเผยการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ โดยแทนที่จะยกย่องชมเชยเจ้าหน้าที่ที่เปิดเผยการประพฤติมิชอบ คดโกง ทุจริต หรือพฤติกรรมอาชญากรรมกลับวิพากษ์วิจารณ์ทางลบ ทำให้สูญเสียความก้าวหน้าในอาชีพและแม้แต่สูญเสียงานหลัก (core) ของการปกป้องคุ้มครองพยาน (whist blowing) ใช้หลักแห่งความรับผิดชอบและการแสดงออกซึ่งความร่วมมือรับผิดชอบให้แก่สาธารณชน การเปิดเผยที่เหมาะสม คือ เมื่อเกิดการกระทำผิดที่ร้ายแรงหรือเป็นปัญหาความเสียหาย สาธารณะ การรายงานการกระทำผิดภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรต่อสาธารณชนเป็นทางเลือกที่ดีที่สุด โดยเฉพาะเมื่อช่องทางภายในและกระบวนการบริหารภายในใช้การไม่ได้ หรือขาดประสิทธิภาพ

• ทำไมการเปิดเผยจึงทำได้ยาก :

การศึกษาวิจัยพบว่า แม้จะมีการสนับสนุน มีช่องทาง วิธีการผลักดันเจ้าหน้าที่ของรัฐในการสืบเสาะ การคดโกงและการกระทำผิด แต่มีหลายองค์ประกอบที่ทำให้การเปิดเผยการกระทำผิดเป็นเรื่องยากสำหรับเจ้าหน้าที่ปัญหาสำคัญคือ การขัดแย้งกันระหว่างความเที่ยงตรง (Integrity) ของบุคคลกับพันธะสัญญาที่มีต่อส่วนรวม และกับความภักดีต่อเพื่อนหรือองค์กรซึ่งเป็นวัฒนธรรมขององค์กรภาครัฐ

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

การยึดมั่นในสิ่งถูกต้องและเป็นธรรม ความเที่ยงตรงส่วนบุคคลเป็นค่านิยมที่เป็นหลักคุณธรรมในมาตรฐานทางจริยธรรม (Code of Conduct) แต่ในทางตรงกันข้าม ความจงรักภักดีเป็นสัญญาที่มีต่อกลุ่มคนและสังคมที่ให้ความสำคัญว่า บุคคลจะผิดสัญญาหรือทรยศต่อเพื่อนไม่ได้ในยามจำเป็นปัจจัยสำคัญอีกประการที่ทำให้บุคคลไม่กล้ารายงานการกระทำผิดคือ ข้อมูลที่เปิดเผยและผู้เปิดเผยจะต้องเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ ได้รับการปกป้อง แต่ในทางปฏิบัติผู้เปิดเผยข้อมูลการกระทำผิดมักได้รับการปฏิบัติในทางตรงกันข้าม การตัดสินใจที่จะเปิดเผยควรจะเป็นเรื่องพื้นฐานง่าย ๆ หลักคือจะต้องปฏิบัติอย่างไรจึงได้ การเปิดเผยการกระทำผิดพร้อมทั้งการปกป้องข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจได้

• การส่งสารขององค์กร :

องค์กรจะต้องขับเคลื่อน/ผลักดันให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเปิดเผยพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมและคดโกงว่า เป็นสิ่งที่ภาครัฐต้องการและข้อมูลของผู้เปิดเผยจะต้องได้รับความเชื่อมั่นว่าถูกปกปิด ต้องมีคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ว่าจะบริหารข่าวสารข้อมูลอย่างไร และจะจัดการอย่างไร เมื่อเผชิญกับกรณีเกี่ยวกับจริยธรรมที่มีแนวโน้มจะทำให้เกิดการกระทำผิด

• กฎหมาย ระเบียบ และนโยบาย :

รากฐานของการเปิดเผยการกระทำผิดมาจากกรอบกฎหมาย มาตรฐานทางจริยธรรมรวมทั้งนโยบายขององค์กร ในมาตรฐานทางจริยธรรมจะกำหนดพฤติกรรมที่เป็นมาตรฐานและข้อแนะนำพฤติกรรมที่ยอมรับให้ปฏิบัติและไม่ยอมรับให้ปฏิบัติ รวมทั้งต้องมีการรายงานการกระทำที่เบี่ยงเบนจากมาตรฐานด้วย

การเปิดเผยการกระทำผิดเพื่อป้องกันการละเมิดหลักคุณธรรม ต้องมีกลไกการรายงานและการตรวจสอบที่เป็นอิสระ การเปิดเผยการกระทำผิดภายใต้กฎหมายต่าง ๆ นั้นต้องอธิบายได้ว่าจะมีการดำเนินการอย่างไร และองค์กรต้องแน่ใจว่าการเปิดเผยจะต้องได้รับการคุ้มครองพยานอย่างเต็มที่

• องค์กรควรจะทำอย่างไร :

วิธีที่ดีที่สุด หน่วยงานต้องมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเปิดเผยการกระทำผิดจัดช่องทางอำนวยความสะดวก สนับสนุน และคุ้มครองผู้เปิดเผยการกระทำผิด รวมทั้งคนอื่น ๆ ที่จะได้รับผลกระทบ

วัตถุประสงค์ของการปกป้องผู้เปิดเผยการกระทำผิดและการคุ้มครองพยาน คือ

- สนับสนุนให้บุคคลเปิดเผยการกระทำผิด
- เพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยจะได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
- เพื่อให้แน่ใจว่าจะต้องมีการปกป้องคุ้มครองพยานที่เหมาะสมในทุกกรณี

ปกติการรายงานหรือเปิดเผยการประพฤติมิชอบ จะใช้การรายงานตามกระบวนการทางการบริหารซึ่งเป็นช่องทางปกติ โดยสามารถรายงานให้กับกลุ่มบุคคลต่างๆ เช่น หัวหน้า ผู้อำนวยการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(เช่นกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม) ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการจริยธรรม หรือองค์กรจริยธรรมภายนอก การรายงานหรือเปิดเผยการประพฤติมิชอบนั้น ข้อมูลที่เปิดเผย ควรประกอบด้วย

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

สิ่งแวดล้อม

ส่วนกระบวนการจะแยกต่างหากจากกระบวนการร้องทุกข์หรือร้องเรียน เช่น ในกรณีการขู่คุกคามหรือการดูหมิ่นเหยียดหยามกันในที่ทำงาน องค์กรควรกำหนดกระบวนการเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะและประกาศใช้อย่างชัดเจน

ประโยชน์ของกระบวนการ คือ บุคคลจะทราบว่ามีเมื่อมีความจำเป็นต้องรายงาน/เปิดเผย จะต้องทำอะไร เพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยงานจะสนับสนุนและปกป้อง กลไกจะต้องเป็นกลไกเชิงรุกตอบสนองต่อการเปิดเผยการกระทำผิดในกรอบของหน่วยงานในทางปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น ทุกคนจะต้องรับรู้โดยทันที (อย่าง

เป็นสัญญาติญาณ) ว่าเมื่อเกิดข้อสงสัยว่าเกิดการคดโกง ประพฤติผิด ควรต้องรายงานทันทีต่อหัวหน้าผู้บังคับบัญชาหรือผู้ได้รับมอบหมาย และผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กร

การเปิดเผยการกระทำผิดเป็นสิ่งสำคัญ และผู้รับรายงานควรให้คำแนะนำผู้เปิดเผยถึงการตรวจสอบ และสิ่งที่หน่วยงานจะสนับสนุนและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเปิดเผยการกระทำผิดใน ๔ กลุ่ม คือ

- ๑) การประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย ป.ป.ช.
- ๒) การบริการที่ผิดพลาดโดยกระทบกับผลประโยชน์ของผู้อื่น
- ๓) การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือบริหารโดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรของรัฐหรือผู้รับจ้างจากรัฐเป็นผลให้งบประมาณถูกใช้สูญเปล่า
- ๔) การกระทำของบุคคลเป็นผลให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัยกับสาธารณะ หรือกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การเปิดเผยการกระทำผิดบางประเภทอาจจะไม่ได้รับการคุ้มครอง เช่น การเปิดเผยต่อสื่อมวลชน การเปิดเผยที่ก่อให้เกิดคำถามต่อความเป็นธรรมของรัฐบาล การเปิดเผยนโยบายของหน่วยงานหรือการเปิดเผยเพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษทางวินัย

• **การให้ความสำคัญกับการรายงานและวิธีการรายงานที่ยืดหยุ่น**

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

• **การผลักดันให้เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ**

หน่วยงานต้องรับผิดชอบในทางปฏิบัติให้การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะได้รับการคุ้มครองอย่างเชื่อมั่นได้ และข้อมูลบุคคลต้องเก็บเป็นความลับ ปกติหน่วยงานต้องพัฒนานโยบาย/กระบวนการในการให้คำแนะนำต่อผู้บริหารให้ตระหนักในความสำคัญ สนับสนุนและปกป้องคุ้มครองพยาน และควรมีการอบรมพิเศษแก่หัวหน้าและผู้บังคับบัญชา

• **เบื้องหลังความสำเร็จ**

ประสิทธิภาพในการเปิดเผยการกระทำผิดที่ดีที่สุดคือ วัฒนธรรมการยึดถือความถูกต้องขององค์กร องค์กรที่มีพฤติกรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบ รวมทั้งให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการประพฤติมิชอบที่ชัดเจน จะทำให้เกิดบรรยากาศจริยธรรมเชิงบวก วัฒนธรรมเกิดจากการเสริมสร้างการเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ การปกป้องพยานและภาวะผู้นำต่อความสำคัญในการเปิดเผยการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ และผลักดันการเปิดเผยอย่างแข็งแกร่ง

การปกป้องสิทธิของบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญมากหน่วยงานจะต้องพิสูจน์ให้ได้ว่าจะให้การดูแลอย่างเหมาะสม มีการบริหารกระบวนการอย่างเท่าเทียม ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเชื่อมั่นและพัฒนาความรับผิดชอบในการรายงาน

• บทบาทสำคัญของการบริหาร

ผู้บริหารระดับล่างมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Public Information Disclose : PID) ช่วยให้เกิดความตระหนักรู้ขององค์กร และให้เห็นว่าไม่เป็นอุปสรรคในการรายงานของผู้เปิดเผย ผู้อำนวยการจะเป็นผู้ได้รับข้อมูลและจัดการกับการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผลการตรวจสอบ และรับผิดชอบโดยตรงต่อผลที่จะเกิดต่อทีมงาน บทบาทสำคัญที่สุดที่ได้จากการวิจัย คือ

การปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการต่อการรายงานสัมพันธ์ภาพระหว่างเจ้าหน้าที่ หลังจากรายงานการกระทำผิดและภาวะผู้นำเป็นเรื่องสำคัญมาก ในการสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน ผู้บริหารจะต้องสามารถคาดการณ์การตอบสนองของข้าราชการและผลที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบต่าง ๆ

ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ต้องไม่คุกคามหรือทำให้ผู้เปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะกลายเป็นเหยื่อ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องปกป้องและรักษาความเชื่อมั่นให้แก่บุคคลที่เปิดเผย หรือผู้ต้องสงสัยในการเปิดเผย ให้ความเชื่อมั่นว่าข้อมูลที่ได้จะเป็นความลับซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการลดแรงต่อต้าน หากสิ่งที่เปิดเผยบางส่วนหรือทั้งหมดรั่วไหลออกไปเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องเข้าไปจัดการโดยเร็ว เพื่อลดปฏิกิริยาทางลบและป้องกันผู้ต่อต้านเท่าที่จะทำได้

บทบาทอื่น ๆ คือ

- ลดความเครียดของผู้เปิดเผยและสนับสนุนในทางที่เหมาะสมแก่ผู้เปิดเผย
- ปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการกับสิ่งที่จะเกิดจากการเปิดเผย
- พัฒนาโครงสร้างผู้นำแก่ลูกน้องที่ทำงาน ขณะมีการตรวจสอบ
- ทำงานอย่างใกล้ชิดร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมเพื่อให้

แน่ใจว่าได้รับการสนับสนุนและป้องกันพยานที่ดี

- ปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยที่เป็นหลักฐาน
- ให้เวลาและข้อมูลที่ย้อนกลับต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหารจะต้องสามารถจัดการกับบุคคลที่ต่อต้านการเปิดเผย และเจ้าหน้าที่ โดยให้คำปรึกษาแนะนำลูกน้องไม่ให้ทำผิดและตื่นตัวต่อการรับรู้ต่อการกระทำผิด การคดโกงและทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และตรวจสอบข้อมูลอย่างระมัดระวัง ต้องแสดงบทบาทอย่างยุติธรรม เป็นกลาง ไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย และตรงไปตรงมา ไม่ว่าจะยากเพียงไร

ผู้บริหารต้องทำให้ผู้เปิดเผยมั่นใจ ตั้งแต่แรกในขณะรายงานว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นความลับ เชื่อมั่นในกระบวนการเปิดเผยและผลที่เกิดจากการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากผู้เปิดเผยจะต้องเป็น

เอกสารที่สมบูรณ์ หากมีการรายงานด้วยวาจาจะต้องสรุปรายละเอียดเป็นเอกสาร ผู้บริหารจะต้องระงับไม่ให้การกระทำใด ๆ ของตนเข้าไปก้าวก่าย มี

อิทธิพลต่อการตรวจสอบ หรือทำให้ผู้อื่นรับรู้ได้ว่าทำเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือทำให้รับรู้ได้ว่า มีอิทธิพลต่อการตรวจสอบ

• การพัฒนาการตระหนักรู้และทักษะการสนับสนุน

จัดโปรแกรมการพัฒนาข้าราชการ เพื่อให้ตระหนักในความสำคัญและผลักดันให้เกิดทัศนคติทางบวกต่อการเปิดเผยข้อมูล โดยอธิบายว่า **ทำไม** ต้องเปิดเผย และ **อะไร** จะเกิดขึ้นเมื่อข้าราชการเปิดเผยการกระทำผิด

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

• เป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการที่ดี (Best- practice target)

- หน่วยงานควรสร้างกลไกในการสนับสนุนและปกป้องคุ้มครองผู้เปิดเผยข้อมูลมีนโยบายและกระบวนการเพื่อลดกฎเกณฑ์ที่มากเกินไป และส่งเสริมให้คนกล้าเปิดเผยและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการบริหารที่ไม่เป็นธรรมหรือการคดโกงและการทุจริต

- จัดกลไกสนับสนุน (robust support) เพื่อลดการรายงานและการรับรู้ที่ผิดพลาดให้คำปรึกษาการเปิดเผยพฤติกรรมกระทำผิดที่เหมาะสม และป้องกันการต่อต้านที่จะมีต่อผู้เปิดเผย

- โครงสร้างการรายงาน หรือเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ ควรเหมาะสมกับโครงสร้างธรรมาภิบาล และขนาดขององค์กร

- นโยบาย โครงสร้างและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ต้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

- มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะจะได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสมกับผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการทั่วไป เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการพิจารณาปฏิบัติ

ตามประกาศ สสวท.เรื่องแนวทางการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเปิดเผยข้อสงสัยเกี่ยวกับการพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนจากมาตรฐานจริยธรรม หรือการให้บริการที่ไม่เป็นธรรม โดยสามารถแจ้งข้อมูลได้ตามช่องทางการร้องเรียนที่ สสวท.กำหนด

๒) ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ สสวท. ดังนี้

๒.๑ การติดต่อด้วยตัวเอง ณ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เลขที่ ๙๒๔ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงาน <http://www.ipst.ac.th> หรือเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน และส่งในกล่องรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ชั้น ๑ อาคารอำนวยการ

๒.๒ การติดต่อผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

- โทรศัพท์ Call center หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๓๓๕-๕๒๒๒ หรือติดต่อ ๐-๒๓๙๒-๔๐๒๑ ต่อ ๑๓๐๘

- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ocs@ipst.ac.th

- เว็บไซต์ของสำนักงาน <http://www.ipst.ac.th> ในเมนู “ติดต่อเรา” หัวข้อ “ร้องเรียน ร้องทุกข์”

- ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ Facebook

๒.๓ ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ส่งถึง “ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่อยู่ “สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เลขที่ ๙๒๔ ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐” วงเล็บมุมซอง “เรื่องร้องเรียน”

๒.๔ ข้อร้องเรียนที่มีการร้องเรียนผ่านหน่วยงานอื่นๆ เช่น ระบบการรับฟังข้อร้องเรียนของสำนักราชเลขาธิการ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน สภาผู้แทนราษฎร สำนักงานกฤษฎีกา สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค ศูนย์ผลิตรายการและข่าว สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี หรือศูนย์บริการข้อมูลภาครัฐเพื่อประชาชน (GCC) กระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

๓) สสวท. จะดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาเรื่องที่ได้รับแจ้ง ตามขั้นตอนและวิธีการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้เปิดเผยจะถูกปกปิด และมีการแจ้งผลการดำเนินการให้แก่ผู้เปิดเผยทราบ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการที่ดี

๔) สำหรับเจ้าหน้าที่ของ สสวท. ที่ละเมิดประกาศ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สสวท. นั้น สสวท. อาจให้ดำเนินการลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับ ระเบียบของ สสวท. ที่ใช้บังคับ โดยพิจารณาจากความรุนแรงของการละเมิด และอาจตัดสินลงโทษเจ้าหน้าที่ที่กระทำความผิดตามกฎหมายแพ่งและหรือกฎหมายอาญา

การบริหารทรัพยากรของ สสวท.

คำว่า “ทรัพยากร” รวมถึงทรัพย์สินที่มีรูปร่างและไม่มีรูปร่างของ สสวท. ซึ่งรวมถึง อุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงานของ สสวท. ทรัพย์สินทางปัญญาและความลับทางการค้า ซึ่งเจ้าหน้าที่ทุกคนมีหน้าที่ต้องรักษาไว้ซึ่งความปลอดภัยและความมั่นคงของทรัพยากรของ สสวท. และห้ามไม่ให้ใช้ทรัพยากรของ สสวท. อย่างผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสมเด็ดขาด

๑. การใช้ทรัพยากรของ สสวท.

๑.๑ เจ้าหน้าที่ของ สสวท.ต้องนำทรัพยากรของหน่วยงานทั้งหมดไปสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่หน่วยงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก สสวท. เจ้าหน้าที่ของ สสวท.จะไม่ใช่ทรัพยากรของหน่วยงานไปดำเนินการใดๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของตนหรือขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ สสวท.

๑.๒ เจ้าหน้าที่ของ สสวท.ทุกคนมีหน้าที่ต้องดูแลข้อมูลและบันทึกต่างๆทั้งหลายที่ตนรักษา ใช้หรือจัดการจากการทำงานของตน ซึ่งรวมถึงเอกสารที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยจัดเก็บตามกระบวนการจัดเก็บเอกสารที่ สสวท.กำหนด

๑.๓ เงินทุนและทรัพย์สินทั้งหมดของ สสวท. ต้องนำมาเปิดเผยหรือจัดทำเป็นเอกสาร ห้ามไม่ให้ทำการบันทึกรายการ บันทึกเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องในบัญชีแยกประเภท รายงานประจำวัน งบการเงินหรือเอกสารอื่นหรือจงใจปกปิดธุรกรรมต่างๆ

๒. การใช้ข้อมูล

๒.๑ เจ้าหน้าที่ต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ข้อมูลทางเทคนิค ความลับทางการค้าที่จับต้องได้หรือที่จับต้องไม่ได้ของหน่วยงานไปยังบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ของ สสวท.ต้องยอมรับและปฏิบัติตามมาตรการป้องกันที่ สสวท.กำหนด เพื่อเก็บรักษาความลับทางการค้า และข้อมูลอันเป็นความลับที่ตนเองรู้หรือที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตน จากการทำงานกับหน่วยงาน

(๑) ลงนามในสัญญาเก็บรักษาความลับ

(๒) ปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆในสัญญาจ้างและกฎอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูล อันเป็นความลับด้วยความสุจริต

(๓) ใช้มาตรการที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิเข้าถึงความลับทางการค้าหรือข้อมูลอันเป็นความลับเช่นนั้นได้

๒.๓ เจ้าหน้าที่มีหน้าที่รักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลหรือความลับทางการค้าที่กล่าวไว้ข้างต้น ถึงแม้ได้สิ้นสุดการเป็นทำหน้าที่ การเป็นเจ้าหน้าที่ของ สสวท.แล้วก็ตาม

๒.๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของ สสวท.ได้มาซึ่งความลับทางการค้าหรือข้อมูลอันเป็นความลับของผู้อื่น โดยการจารกรรม ขโมย บีบบังคับ ล่อลวงหรือวิธีการที่มีขอบอื่นๆ หรือโดยการลักทรัพย์ คัดลอก



ผลงานหรือครอบครองเอกสารงาน รายงานวิจัย สิทธิบัตร เทคโนโลยีที่มีสิทธิบัตร การออกแบบหรือการค้นพบ ด้านเทคโนโลยีของผู้อื่นที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

๒.๕ บรรดาการประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ การค้นพบทางเทคโนโลยี ความลับทางการค้า ทั้งหลายและทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ที่เจ้าหน้าที่ของ สสวท. คิดค้นหรือสร้างขึ้นระหว่างที่ทำงานกับ สสวท. ให้ตกเป็นของ สสวท. เมื่อ สสวท. เห็นสมควรขอรับสิทธิต่างๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว เจ้าหน้าที่ของ สสวท. พึงให้ความช่วยเหลือและความร่วมมือในกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่ และต้องไม่ยื่นคำขอรับสิทธิ ในนามของตนเองอันเป็นการทำให้สิทธิหรือประโยชน์ของ สสวท. เสียหาย

๒.๖ เจ้าหน้าที่ของ สสวท. ทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับ ลิขสิทธิ์และต้องงดเว้นการลอกเลียน ติดตั้งหรือใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตมาปฏิบัติงานหรือทำงานที่ สสวท. มอบหมายให้

๒.๗ เจ้าหน้าที่ของ สสวท. ต้องไม่ใช้ทรัพยากรของ สสวท. เพื่อพยายามเข้าไปในโครงข่าย ข้อมูล หรือบัญชี หรือระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นด้วยการเจาะฐานข้อมูลด้วยวิธีการผิดกฎหมาย (hacking) ทำลายรหัสลับส่วนตัว (password mining) ด้วยรหัสลับที่ขโมยมาหรือโดยวิธีการอื่นใด หรือใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือดำเนินกิจกรรมที่บรยายไว้ข้างต้นในการทำงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลหรืออำนาจการ เข้าถึงคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ได้

๒.๘ เจ้าหน้าที่ของ สสวท. ต้องไม่ทำซ้ำ เปลี่ยนแปลง แปลเอกสาร ดัดแปลง พิมพ์ซ้ำ ปรับ สกัด หรือดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ที่ละเมิดลิขสิทธิ์ในงานของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับความ ยินยอมหรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์

๒.๙ เมื่อเผยแพร่ ตีพิมพ์หรือประกาศให้สาธารณชนได้ทราบซึ่งข่าว ข้อมูล ผลิตภัณฑ์หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีของ สสวท. เจ้าหน้าที่ของ สสวท. ต้องได้รับความยินยอมของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ก่อนและต้องระมัดระวังดูแลการเผยแพร่ ตีพิมพ์หรือประกาศให้สาธารณชนได้ทราบซึ่งข่าว ข้อมูล ผลิตภัณฑ์ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีเช่นว่านั้น ไม่ให้เกิดผลกระทบอันเป็นปฏิปักษ์ต่อสิทธิ และหรือ ผลประโยชน์ของ สสวท. หรือละเมิดความลับทางการค้าของ สสวท.

๒.๑๐ เจ้าหน้าที่ต้องไม่จัดทำค่าแถลงอันเป็นเท็จหรือเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นเท็จที่อาจทำ ให้ชื่อหรือชื่อเสียงของ สสวท. เสื่อมเสีย หรือจัดทำค่าแถลงเกี่ยวกับงานอันเป็นเท็จหรือเผยแพร่ข้อมูลอันเป็น เท็จที่อาจทำให้ผู้อื่นเสื่อมเสียชื่อเสียงได้

๒.๑๑ เจ้าหน้าที่ของ สสวท. ต้องไม่เปิดเผยแผนความร่วมมือ พันธมิตร ด้านกลยุทธ์ หรือ ความสัมพันธ์ด้านการลงทุนของ สสวท. กับบุคคลอื่น อันจะทำให้ สสวท. เสียประโยชน์

๒.๑๓ เจ้าหน้าที่ของ สสวท. ต้องปฏิบัติตามหลักการทั่วไปสำหรับการจัดการสิทธิบัตร รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่นๆ วิธีการปฏิบัติงานมาตรฐานสำหรับการขอรับสิทธิบัตร การดูแล การ

วิเคราะห์ การประเมินความเสี่ยงในการดำเนินคดี การบริการจัดการสิทธิบัตรและการดูแลทรัพย์สินประเภท
สิทธิบัตร

๒.๑๔ เจ้าหน้าที่ของ สสวท.ต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในที่ตนได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติงานกับ
สสวท. ไปทำให้ตนหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์

การให้-รับทรัพย์สินและผลประโยชน์อื่นใด

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓

• เจตนารมณ์

เนื่องจากความเชื่อถือว่าความไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐว่า จะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่ โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และการกระทำหน้าที่ถือว่าเป็นการประพฤตินิยมชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือว่าไว้วางใจของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการรวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

• อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

❖ ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สินสิ่งของ บริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

❖ ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

❖ ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

❖ ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

รายละเอียดต่อจากนี้เป็นข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดในทางปฏิบัติ

• เราจะจัดการอย่างไร

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ คือ

- ๑) เราควรรับหรือไม่
- ๒) เราควรรายงานการรับหรือไม่
- ๓) เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

เราควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะป็นโอกาสใด ๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ลีอตเตอร์ หุ่น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายการรับสินบน

❖ การถูกเสนอสิ่งใด ๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่ควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจ

ในการปฏิบัติตนหรือไม่

- ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลกระทบต่อ

การทำงานในอนาคต

❖ ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาต หรือการอนุมัติ/อนุญาตต่าง ๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้ มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

๒) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะ แล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมืออิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบ

การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบ ควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่น ๆ

หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใด ๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใด ๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ ผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอนความ เชื่อถือใ้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคมประการสำคัญ สมาชิก ทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ภายใต้ระบอบประชาธิปไตย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมโดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความ โปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้อง เทียบธรรม ตลอดเวลาที่มีอาชีพรับ ข้าราชการไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมีค่าเพียงเล็กน้อยก็ไม่ควรรับ เพราะก่อให้เกิด ความรู้สึกผูกพันหรือพันธะกับผู้ให้ และอาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน

เราต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับ ของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้-รับกับองค์กร หรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่าง ๆ ฯลฯ

หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้น ๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและ ต้องการความเชื่อถือว่าวางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับ องค์กร และระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต/ยึดใบอนุญาต ฯลฯ ควร ให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานของท่านมิได้ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญ และผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ นั้น ๆ

หลักการกำหนดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้ องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดยต้องมีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

❖ ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้น ๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์ราคาเท่าใด

❖ ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาทไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

ตัวอย่าง ประโยชน์อันคำนวณเป็นเงินได้ เช่น

- ๑) การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- ๒) การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- ๓) การเข้าค้ำประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- ๔) การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
- ๕) การขาย หรือให้เช่าซื้อทรัพย์สิน เกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏเห็นในท้องตลาด
- ๖) การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- ๗) การให้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
- ๘) การให้ส่วนลดในสินค้า หรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยการให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้กับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
- ๙) การให้เดินทาง หรือขนส่งบุคคล หรือสิ่งของโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าบุคคลอื่นโดยปกติการค้า
- ๑๐) การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่น ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า

แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ

๑. เจ้าหน้าที่ของ สสวท.ไม่ได้รับอนุญาตให้รับผลประโยชน์หรือของกำนัลใดๆ ถ้าการรับผลประโยชน์หรือของกำนัลดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือเป็นกรณีการขัดกันแห่งผลประโยชน์กับ สสวท.

๒. การรับผลประโยชน์หรือของกำนัลดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ

๓. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ว่าจะระบุตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ต้องรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับ

ทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้อำนวยความสะดวก สสวท.ทราบโดยเร็ว เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม

๓. การรับผลประโยชน์หรือของกำนัลดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้มารยาทท้องถิ่นการปฏิบัติทาง ประเพณี

๔. ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาด ระหว่าง ๓,๐๐๐-๑๕,๐๐๐ บาทและ เจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้ผู้อำนวยความสะดวกตัดสินใจว่า สมควรให้เจ้าหน้าที่คนนั้น ๆ รับทรัพย์สินดังกล่าว หรือไม่

๕. ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็น ทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ เจ้าหน้าที่ผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อ เจ็บป่วย ฯลฯ

๖. ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ คุณค่ารวมของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คน เดียวกัน กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลาย ๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาทต้อง รายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

๗. ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคน ต่างกลุ่ม เพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่าสามพันบาทต้องรายงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

๘. ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชน องค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่าเสมอ บ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพล บิดเบือน ก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบ และคาดหวังว่าจะ ได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

๙. เงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ลีोटเตอร์) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ)

เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

๑) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท ผู้อำนวยความสะดวกต้องพิจารณา ตัดสินใจว่า เจ้าหน้าที่คนนั้น ๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่

๓) หากราคามากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน และผู้อำนวยความสะดวก พิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

การฝ่าฝืนกฎนี้มีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมอาจตุลกลุโทษตกเดือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการ ฝ่าฝืน

นอกจากนั้น หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น ๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉลทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า เจ้าหน้าที่คนนั้น ๆ รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิด ผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทาง อาญาด้วย

• การรับของขวัญและผลประโยชน์: กฎแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใด ๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่ามี การปฏิบัติอย่างมีอคติ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของ ประชาชนต่อภาครัฐและต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กฎแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญ คือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญ และหรือผลประโยชน์นั้นๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำความผิดกล่าวอ้างว่าเป็นการ คดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น

❖ การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและ ก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทำให้ เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมา ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและ หรือผลประโยชน์ โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่า มาตรฐานที่กำหนดในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้อ อาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่า การรับจ้างต่าง ๆ ไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ

นอกจากนั้น หากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร ข้าราชการและหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่ และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยความรับผิดชอบ ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน

❖ การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญ และผลประโยชน์ โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ ใด ๆ ถือได้ ว่าเป็นความผิด แต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเองดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“คนอื่น ๆ ก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันอุทิศเวลาอันมีค่าในการทำงาน ดังนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัลผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริง ๆ ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้ แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใด ๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่า เหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ ไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูกดำเนินการทางวินัย หากการกระทำของท่านเป็นการกระทำที่มีขอบ

ประเด็นการตัดสินใจ

เจตนาธรรมณ : อะไรเป็นเจตนาของการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์

กฎ ระเบียบ : มีกฎ ระเบียบ หรือนโยบายอะไรที่เกี่ยวกับการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์

ความเปิดเผย : มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเพียงใด

คุณค่า : ของขวัญและหรือผลประโยชน์มีค่าราคาเท่าใด

หลักจริยธรรม : มีหลักจริยธรรมที่เกี่ยวกับการรับของขวัญหรือไม่ และมีอะไรบ้าง

อัตลักษณ์ : ผู้ให้ม้อัตลักษณ์เพื่ออะไร

เวลาและโอกาส : เวลาและโอกาสในการให้ คืออะไร

สถานการณ์ตัวอย่าง

หน่วยงานภาครัฐหนึ่ง ส่งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง (HR procurement) ให้เข้าร่วมสัมมนาด้านทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า ๗,๐๐๐ บาท จากการเป็นผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีบุคลิกเป็น personnel planner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็นคู่ค้ากับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ได้เก็บของรางวัลนั้นไว้โดยไม่ได้รายงานหน่วยงานเนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลที่ตนชนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนาผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้ และตัดสินใจว่าจะต้องมีการรายงานของรางวัลนั้นและลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน โดยให้เหตุผลว่าการปรากฏตัวของเขาในการเข้าร่วม

ล้มเหลวเป็นเพราะได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน ดังนั้นเป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินว่าจะจัดการอย่างไรกับรางวัลชิ้นนี้

เนื่องจากราคาของของรางวัลและบทบาทในหน้าที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ ในที่สุดเจ้าหน้าที่จึงถูกขอร้องให้สละรางวัลแก่หน่วยงานเพื่อใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม

ความเชื่อใจไว้วางใจ และจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารภาครัฐที่ดี เมื่อท่านเป็นข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐไม่ว่าจะสังกัดหน่วยงานใด ท่านถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจ โดยปราศจากอคติ ท่านถูกคาดหวังไม่ให้แสวงหารางวัลหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ นอกเหนือจากเงินเดือนและผลประโยชน์ที่รัฐจัดให้แม้ว่านโยบายของหน่วยงานหลายแห่งจะอนุญาตให้รับของขวัญได้ ซึ่งถือว่าเป็นของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามควรมีขอบเขตในการรับเสมอ การฝ่าฝืนขอบเขตด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม จะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริตและทำลายชื่อเสียงของท่าน รวมทั้งองค์กรของท่านเอง

กรณีตัวอย่าง

๑) การใช้งบประมาณหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตนและเพื่อหาเสียง

รูปแบบการทับซ้อนอีกลักษณะหนึ่งที่สังคมมักวิพากษ์วิจารณ์คือการจัดสรรงบประมาณหรือโครงการเข้าไปในพื้นที่ของตนเอง หรือใช้งบประมาณราชการทำโครงการ พร้อมทั้งเขียนป้ายและชื่อผู้ขอ งบประมาณประกาศให้ชาวบ้านทราบ เพื่อเป็นการหาเสียง ประชาชนบางส่วนมองว่าไม่ถูกต้องแต่ก็ไม่ผิด กฎหมาย หากแต่ชัดเจนว่าเป็นสถานการณ์ที่มีความขัดแย้งผลประโยชน์เกิดขึ้น ส่งผลให้การตัดสินใจไม่เป็น อิสระโดยให้น้ำหนักกับประโยชน์ส่วนตนที่จะได้รับเหนือผลประโยชน์สาธารณะ ไม่ว่าจะผลประโยชน์ส่วนตัวเป็น ฐานคะแนนเสียง พรรคพวก หรือ ประโยชน์จากการทำโครงการนั้น เช่น โครงการตัดถนนผ่านไปในพื้นที่ของ ตนเอง รวมทั้งการจัดสรรโครงการตามคำขอของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือที่เรียกกันว่า งบ ส.ส.ที่มีในอดีต ที่ ส.ส.มีเงินงบประมาณจำนวนหนึ่งและสามารถจัดสรรดำเนินโครงการพัฒนาที่ตนเองต้องการ หรือตอบแทน หัวคะแนน ส่วนใหญ่ลงในพื้นที่เลือกตั้งของตนเอง ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ส่วนรวมในลักษณะนี้ในอดีต เป็นสาเหตุของการไม่เท่าเทียมกันในการจัดสรรทรัพยากร และการ ใช้งบประมาณไม่คุ้มค่า บางจังหวัดที่มี ส.ส.มีพลัง หรือ เป็นรัฐมนตรีก็สามารถดึงโครงการเข้าจังหวัด หรือพื้นที่ เลือกตั้งได้มาก ซึ่งตั้งแต่รัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๔๐ พยายามแก้ปัญหา โดยมาตรา ๑๘๐ (๖) ระบุว่า ในการ พิจารณางบประมาณประจำปี ห้าม ส.ส.และ สว.เข้าไปมีส่วนโดยตรงหรือโดยอ้อมในการใช้งบประมาณ ใช้จ่าย ส่งผลให้ยกเลิกงบ ส.ส.หรืองบพัฒนาตามคำขอของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในระดับองค์กรปกครอง ท้องถิ่น ยังไม่มีมาตรการทางกฎหมายห้ามในเรื่องนี้และพบว่าเป็นลักษณะที่ทำกันทั่วไปที่สภาท้องถิ่นเข้ามามี ส่วนในการใช้งบประมาณรายจ่าย หรือที่เรียกกันว่า ‘หารงบ’ หมายถึงลักษณะที่ผู้บริหารมอบงบประมาณ จำนวนหนึ่งกับสมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่อใช้งบประมาณไปดำเนินโครงการที่ต้องการ

๒) กรณีที่มีการละเมิดลิขสิทธิ์หนังสือเรียน โดยการนำเนื้อหาที่ได้มีการประชุมยกร่างหลักสูตรไป เผยแพร่และตีพิมพ์ในสำนักพิมพ์เอกชน

ในการจัดทำหนังสือเรียน มีขั้นตอนได้มีการจัดจ้างบุคคลภายนอกหรือเชิญให้ผู้เชี่ยวชาญ ภายนอกยกยกร่างบทเรียน แต่ในระหว่างที่กำลังดำเนินการ มีบุคคลนำข้อมูลที่กำลังดำเนินการไปเผยแพร่หรือส่ง ให้สำนักพิมพ์เอกชนตีพิมพ์ เพื่อรับผลประโยชน์ส่วนตน

แนวการพิจารณา

ข้อเท็จจริง กรณีผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานไม่รักษาความลับ นำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติ
ภายในไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

บทเรียนจากกรณีศึกษา

๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตาม
๒. ลงนามในข้อกำหนดรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๓) กรณีมีการนำข้อความที่ละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้ในหนังสือเรียน

ในการจัดทำหนังสือเรียน สสวท. ได้มีการจัดจ้างบุคคลภายนอกให้ยกร่างบทเรียน เมื่อผู้
รับจ้างจัดทำร่างมาให้แล้ว ไม่ได้ตรวจสอบข้อความว่าละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่นหรือไม่ และไม่ได้ดำเนินการตรวจ
บรรณาธิการตามขั้นตอน ทำให้เมื่อนำไปจัดพิมพ์แล้ว พบว่า มีข้อความในบทหนึ่งแปลข้อความมาจากหนังสือ
ภาษาต่างประเทศ และไม่ได้ดำเนินการขออนุญาต ทำให้ สสวท. ต้องระงับการพิมพ์หนังสือ และแก้ไขหนังสือ
เรียนดังกล่าว เกิดความเสียหาย

แนวการพิจารณา

ข้อเท็จจริง กรณีผู้รับผิดชอบไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนในการจัดทำต้นฉบับ และผู้รับผิดชอบมี
หน้าที่ในกระบวนการจัดทำหลายขั้นตอน จึงทำให้ไม่มีการตรวจสอบการดำเนินการ และเมื่อเกิดข้อผิดพลาด
จึงทำให้เกิดความเสียหาย

บทเรียนจากกรณีศึกษา

๑. ในการดำเนินการจะต้องมีการจัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติงานให้ชัดเจน
๒. คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำต้นฉบับ
และร่างหลักสูตรนั้นปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๔) การนำอำนาจหน้าที่ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

- กรณีที่มีการจัดทำนามบัตรโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยมีการระบุตำแหน่งที่ไม่ตรงกับฐานะที่
แท้จริง นำไปแจกจ่ายให้บุคคลภายนอก ทำให้เกิดความเข้าใจที่ผิด

- กรณีผู้บริหารหน่วยงานย่อย ได้มีพฤติการณ์

(๑) ทำสัญญาซื้อขายสินค้าซึ่งไม่ใช่ผลผลิตขององค์กรกับหน่วยงานท้องถิ่น ในนามขององค์กร
โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ

(๒) เสนอขายและเรียกเก็บเงินกับโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปขาย เป็นเหตุให้ไม่
สามารถส่งของให้แก่ผู้ซื้อได้ ทำให้โรงเรียนทำหนังสือทวงถามจากองค์กร ซึ่งอาจเป็นเหตุให้โรงเรียนเข้าใจผิด
ว่า องค์กรบิดพลิ้วไม่ปฏิบัติตามสัญญาซื้อขาย

ตัวอย่างแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน “ความขัดแย้งระหว่างบทบาท (Conflict of roles)

หมายความว่า บุคคลดำรงตำแหน่งที่มีบทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นาย ก. เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของนาย ก. เป็นผู้สมัครคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่า เกิด “การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่า ยังไม่ได้นำไปสู่การกระทำผิดแต่ประการใด (การสอบคัดเลือกบุคคลยังไม่ได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่นาย ก. สามารถวางตัวเป็นกลางมิได้ช่วยเหลือบุตรสาวตนแต่ประการใด) กระนั้นก็ตาม การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว ถือเป็นสถานการณ์ล่อแหลม ที่อาจจูงใจ/ชักนำไปให้เกิดการกระทำ

เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวออกอย่างสมบูรณ์จากการเป็นผู้มีส่วนในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และงดออกเสียง เช่น ในสถานการณ์นี้ นาย ก. จะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัวออกจากการเกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง

เคลื่อนย้ายผลประโยชน์ส่วนตัวที่ทับซ้อนอยู่ออกไป (Removal) เพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติภารกิจได้โดยปราศจากอคติ วิธีการดังกล่าวเป็นการปิดช่องทางมิให้เอื้ออำนวยต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน จึงเป็นวิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น จากกรณีตัวอย่าง นาย ก. สามารถแก้ปัญหาลิขสิทธิ์ผลประโยชน์ทับซ้อนได้ โดยการขอร้องให้บุตรสาวถอนตัว ออกจากการสอบ เพื่อให้ นาย ก. สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอบคัดเลือก

เอกสารอ่านประกอบ

คู่มือดัชนีวัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๔, คณะอนุกรรมการจัดทำดัชนีวัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, กรุงเทพฯ, ๒๕๕๕.

ณัฐวัฒน์ อริย์ธัชโกคิน, สรุปรายงานผลการประเมินดัชนีวัดความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, กรุงเทพฯ, ๒๕๕๖.

ณัฐนันท์ อัสวเลิศศักดิ์ และคณะ, “การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กรภาครัฐที่มุ่งเน้นการดำเนินการในเชิงธุรกิจ”, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, กรุงเทพฯ, ๒๕๕๓.

พรศักดิ์ ผ่องแผ้ว และคณะ, “องค์ความรู้ว่าด้วยการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการไทย”, สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ, กรุงเทพฯ, ๒๕๓๙.

วิทยากร เชียงกุล, “นโยบายรัฐบาลด้านเศรษฐกิจ : การทับซ้อนของผลประโยชน์ทางธุรกิจ (Conflict of Interest)”, ISBN 974-449-285-6