

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ-นามสกุล นางสาวชนาภรณ์ จันตะ ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ
หน่วยงาน กลุ่ม/ฝ่าย/สพด./ศูนย์ กลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
หัวข้อการพัฒนา Project Management สำหรับ ข้าราชการระดับปฏิบัติการ
วิธีการพัฒนา ศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์
วันที่พัฒนา ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ สถานที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

หน่วยงานที่จัดอบรม OCSC Learning Portal ศูนย์การเรียนรู้ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบบูรณาการ
โดย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารโครงการ ทฤษฎี แนวคิด หลักการ และองค์ประกอบที่สำคัญต่างๆ ในการแปลงเป้าหมายสู่การวางแผน การทำกิจกรรม การกระจายความรับผิดชอบ การจัดทำงบประมาณ และการจัดลำดับกิจกรรมโครงการ

สรุปสาระสำคัญ

เป็นการเรียนรู้ที่เพิ่มประสิทธิภาพและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรข้าราชการระดับปฏิบัติการ โดยมุ่งเน้นความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการและภารกิจงานในสาขาวิชาต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการโครงการจริงในองค์กรของข้าราชการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

รายงานสรุปเนื้อหาในการการอบรม

“งานโครงการต่างจากงานประจำ งานโครงการเน้นที่เป้าหมาย เป้าหมายประการหนึ่งของงานโครงการ คือต้องเสร็จสิ้นทันเวลา และการทำงานโครงการต้องตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ขององค์กร”
โดย ผศ.ดร.วิพุธ อ่องสกุล คณบดีคณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

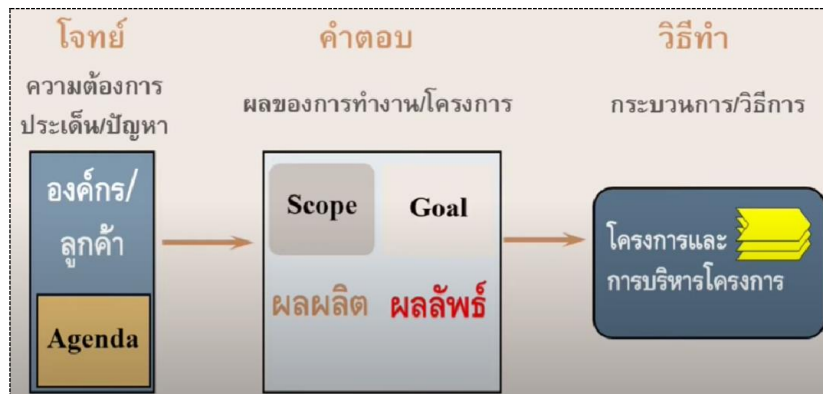
งานประจำ (routine base)	งานโครงการ (agenda base)
เน้นการปรับปรุงประสิทธิภาพ คุณภาพงาน	เน้นการทำให้ได้ตามประเด็นเป้าหมายที่ต้องการตอบสนอง โดยกำหนดเป็นเป้าหมาย
ซึ่งงานโครงการโดยมากเป็นงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุด หรือเป็นงานทำครั้งเดียว One time shot และไม่คุ้มค่าที่จะจัดตั้งเป็นแผนก โดยมากจะใช้ทรัพยากรขององค์กรที่มีอยู่มาทำหน้าที่ใหม่หรือทำหน้าที่ที่ใกล้เคียงและเป็นการชั่วคราว (เป็นการร่วมใช้ทรัพยากร) ซึ่งเป็นงานที่ไม่เหมือนงานอื่นๆ (unique) และมีข้อจำกัดในด้านเวลา สถานที่ หรือ งบประมาณ	

โดยแบ่งขั้นตอนการทำงานโครงการเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดและเริ่มโครงการ (Project Definition)

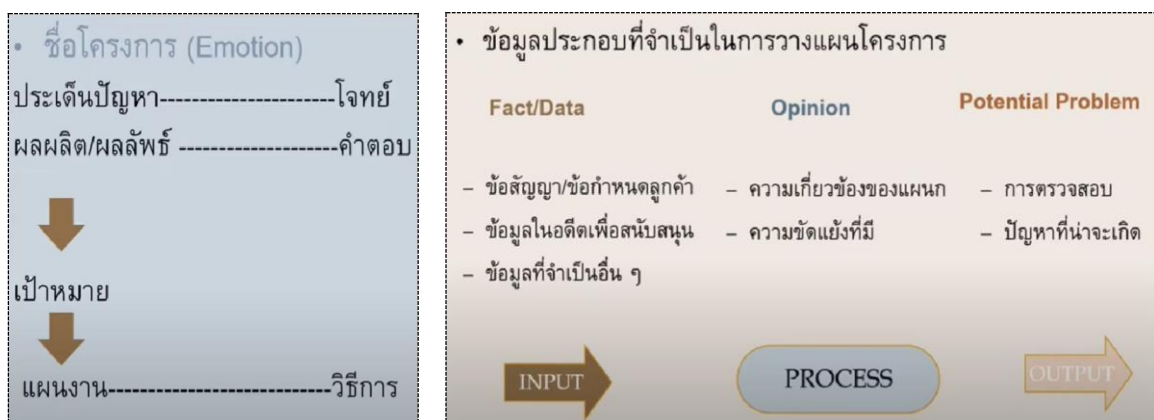
โครงการสามารถ**เพิ่มคุณค่า**ให้กับองค์กร
หรือได้**ตอบโจทย์/ประเด็น**บางสิ่งบางอย่างขององค์กร
หรือตอบสนองความ**ต้องการ**ที่สำคัญของลูกค้าได้

กระบวนการในการบริหารงานโครงการ: การตอบสนองต่อประเด็นการแข่งขัน (Agenda) ด้วยโครงการ
และบริหารโครงการ



**สิ่งสำคัญคือการกำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับทรัพยากร

ขั้นตอนที่ ๒ การวางแผนโครงการ (Project Planning)

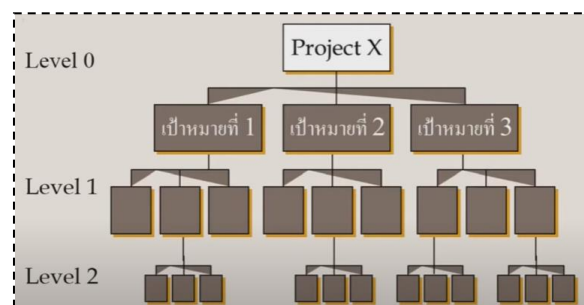


๒.๑ การวางแผนงาน

“ควรวางแผนงานให้มาก (ลงรายละเอียดของงาน) แล้วทำจริงทำให้น้อยกว่าที่วางแผน”

โดยใช้เครื่องมือในการวางแผนกิจกรรมและเวลาของโครงการ (เครื่องมือที่ช่วยคิดงานอย่างรอบคอบ และเป็นการแบ่งงานและแบ่งคนรับผิดชอบ เพื่อให้งานนั้นประสบความสำเร็จ) คือ

- Work Breakdown Structure (WBS) การที่จะเข้าใจขอบเขตโครงการได้ดีนั้น จำเป็นต้องแตกโครงการ ออกเป็นส่วน ๆ โดยการทำให้ WBS มีความสำคัญต่อความสำเร็จของโครงการเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะงานโครงการที่ทางองค์กรไม่เคยทำ ซึ่ง WBS สามารถบอกถึง งานย่อย ขอบเขตความรับผิดชอบของ



แต่ละกิจกรรม กำหนดการ ประมาณการรายจ่าย และข้อมูลที่เป็นประโยชน์อื่น ๆ

รูปแบบการแบ่งงาน

แบ่งตาม	ความหมาย
กระบวนการ (Process Base)	ลำดับของการทำงาน (งานใดทำก่อน - ทำหลัง)
ลักษณะของงาน (Task Base)	ประเภทของงานที่เหมือนกัน
ลักษณะหน้าที่ (Function Base)	หน้าที่การทำงานที่เหมือนกัน แบ่งตามโครงสร้างองค์กร

- Linear Responsibility Chart (LRC) เป็นตัวกระจายความรับผิดชอบ โดยรูปแบบ LRC มีได้

หลากหลายรูปแบบ แต่โดยมากจะเขียนในรูปแบบของ Matrix (หรือตาราง) ซึ่ง LRC จะบอกถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละกิจกรรมที่ประกอบเป็นโครงการ และ LRC จะทำให้รู้ว่าใครเป็นเจ้าของกิจกรรมย่อยใด

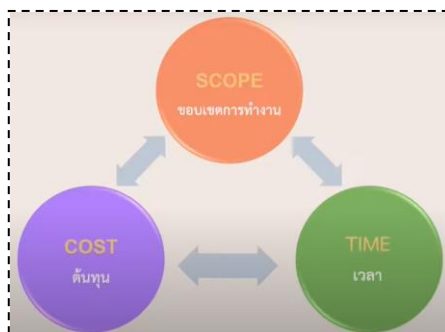
การวางแผนกิจกรรมและ

	VP	GM	Project Manager	Marketing Manager	Construction Manager
จัดแผนการเงิน ค่าใช้จ่าย	6	5	1	4	4
จัดเตรียมเอกสาร			1	4	4
ทำ specs อาคาร		2	3	4	1
ทำแผนการตลาด		2	5	1	4
ทำการกระจายงาน			3	1	1
จัดทำตารางเวลา			3	1	1

1) Actual responsibility (เป็นความรับผิดชอบ) 4) May be consulted (อาจขอคำปรึกษา)
 2) General supervision (ควบคุมดูแลโดยรวม) 5) Must be notified (ต้องได้รับรู้)
 3) Must be consulted (ต้องปรึกษาด้วยแน่นอน) 6) Final Approval (อนุมัติขั้นสุดท้าย)

เวลา โดยใช้เครื่องมือที่ใช้ในการวางแผน Work Breakdown Structure และ Linear Responsibility Chart โดยขั้นตอนแรกเริ่มที่การเขียนกิจกรรมหลักที่ต้องทำ ขั้นตอนต่อมาคือ การกระจายความรับผิดชอบ และขั้นตอนสุดท้าย คือ การแตกกิจกรรม

๒.๒ การวางแผนงบประมาณโครงการ



แบบแผนการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรในแต่ละกิจกรรม

การจัดทำงบประมาณ	ความหมาย
แบบบนลงล่าง (Top-down budgeting)	มุมมองฝ่ายบริหาร มองภาพรวมของงบประมาณในโครงการ และกระจายงบประมาณ จากบนลงล่างตาม WBS
แบบล่างขึ้นบน (Build-up budgeting)	มุมมองผู้รับผิดชอบงาน มองจากการทำงานว่ามีงบประมาณ แต่ละงานเท่าไร แล้วทำการกระทบยอด ขึ้นไปจนได้ภาพรวมของงบประมาณตาม WBS

โดยในการทำแผนการจัดสรรของโครงการในรอบแรกควรทำแบบบนลงล่าง (Top-down budgeting) ก่อนซึ่งต้องขึ้นอยู่กับพื้นฐานของ WBS และเมื่อได้ก้อนเงินในแต่ละงานก็ทำในแบบล่างขึ้นบน (Build-up budgeting) การประมาณการงบประมาณแบบ Top-down และ Build-up เป็นการตอรอง เพื่อสร้างความถูกต้องในงบประมาณการทำงาน

ซึ่งงบประมาณโครงการจะขึ้นอยู่กับขอบเขตงาน ระยะเวลา และต้นทุน โดยการวางแผนด้านงบประมาณจะมีทั้งแบบบนลงล่างและล่างขึ้นบน และมุมมองของผู้บริหารในแต่ละระดับจะมีทั้งการตั้งงบประมาณ การเผื่องบประมาณ

๒.๓ มุมมองเกี่ยวกับต้นทุนโครงการ (๓ มุมมอง)

มุมมองที่ ๑ ผู้จัดการโครงการ - มุมมองที่ ๒ นักบัญชี - มุมมองที่ ๓ นักการเงิน

มุมมองที่ ๑ ผู้จัดการโครงการ: จะเน้นในการวางแผนและการจัดการทรัพยากรต่างๆ เพื่อให้โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย โดยต้นทุนโครงการจะถูกให้ความสำคัญเพื่อให้สามารถคำนวณและกำหนดงบประมาณให้เหมาะสม และการวิเคราะห์ต้นทุนทั้งรายจ่ายและรายรับ เพื่อให้รู้ว่าโครงการมีความเป็นไปได้ทางการเงินหรือไม่

มุมมองที่ ๒ นักบัญชี: มีบทบาทในการติดตามและบันทึกข้อมูลทางการเงินของโครงการ มีการบันทึกต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ ค่าแรงงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ อีกทั้งนักบัญชีช่วยในการวิเคราะห์รายงานการเงินเพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนในการตัดสินใจ

มุมมองที่ ๓ นักการเงิน: มีบทบาทในการประเมินความเป็นไปได้ทางการเงินของโครงการ การวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงทางการเงิน เพื่อให้มีการจัดทรัพยากรทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งการสร้างแผนการเงินและการบริหารความเสี่ยงทางการเงินเพื่อให้โครงการสามารถดำเนินไปตามแผนได้

ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินงานและการจัดลำดับงานในโครงการ (Project Scheduling)

ซึ่งในการวางแผนด้านเวลาในโครงการจะใช้วิธีการจัดลำดับของงาน เพราะในการจัดลำดับของงานที่เปลี่ยนไปจะส่งผลต่อเวลาในการเสร็จสิ้นของโครงการที่เปลี่ยนไป จึงต้องมีการจัดลำดับของการทำงานในโครงการ ซึ่งมีวิธีและแนวทาง เทคนิคที่เกิดขึ้นตั้งแต่อดีต ดังนี้

- การจัดตารางลำดับของงานโครงการโดยทั่วไปจะนิยมใช้เทคนิคของ PERT/CPM และ Critical Chain
- PERT: Program Evaluation Review Technique มาจากการพัฒนาของโครงการ US Navy for Polaris missile/submarine project ในปี ๑๙๕๘
- CPM: Critical Path Method มาจากการพัฒนาของ Dupont, Inc. ในเวลาไล่เลี่ยกัน
- Critical Chain มาจากการพัฒนาแนวความคิดของ Goldratt's Theory of Constraint ในปี ๑๙๙๗

การจัดลำดับงานด้วย Critical Chain จากการศึกษาโดย Dr. Goldratt ถึงการเผื่อเวลาในการทำโครงการเพื่อการเสร็จสิ้นของโครงการได้เพิ่มขึ้น (ในแต่ละกิจกรรมหรืองานย่อยมีการเผื่อเวลา ภาพรวมโครงการมีการเผื่อเวลาเพิ่มขึ้นอีกสำหรับโครงการ) โดยสรุปของการใช้ Critical Chain มีลำดับ ๕ ขั้นตอน ดังนี้

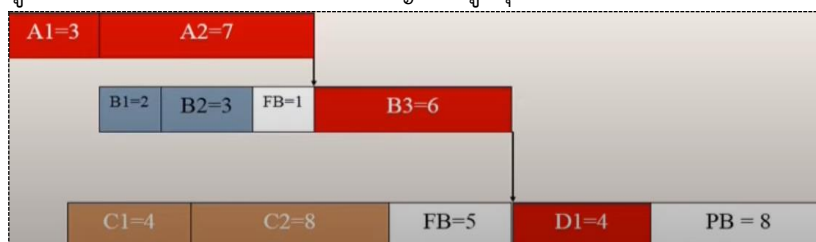
๑) ตัดเวลาเผื่อในระดับกิจกรรมลงในระดับความสำเร็จ ๕๐%

๒) เผื่อเวลาในเส้นทางวิกฤตเพื่อป้องกันการล่าช้าของโครงการ ซึ่งทุกกิจกรรมในโครงการมีสิทธิใช้เวลานี้ (สีแดง)

๓) เผื่อเวลาสำหรับเส้นทางกิจกรรมอื่นๆที่ต้องไปต่อกับกิจกรรมของเส้นทางวิกฤต (สีเขียว สีน้ำเงิน)

๔) ทำการบริหารเวลาเหลือ (Buffer) ว่าถูกใช้ไปเท่าไรเทียบกับความก้าวหน้าของกิจกรรมในเส้นทางที่มีเวลาเหลือ

๕) ทำให้ผู้จัดการโครงการสามารถใส่ใจกับปัญหาที่ถูกจุดได้



ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้

การรู้จักและเรียนรู้การบริหารโครงการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งผู้เรียนสามารถใช้เทคนิคและเครื่องมือที่เหมาะสมในการจัดการงานโครงการ รวมถึงช่วยส่งเสริมทักษะในการทำงานร่วมกันในทีม การสื่อสาร การแก้ไขปัญหา และการเรียนรู้จากผู้อื่น ในการสร้างผลงานที่มีคุณภาพและสามารถทำให้โครงการประสบความสำเร็จได้



(นางสาวชนาภรณ์ จันดี๊ะ)

นักสำรวจดินปฏิบัติการ



(นายนิพนธ์ พัฒนวงศ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ-นามสกุล นางสาวชนาภรณ์ จันดี ตำแหน่ง นักสำรวจดินปฏิบัติการ
หน่วยงาน กลุ่ม/ฝ่าย/สพด./ศูนย์ กลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒
หัวข้อการพัฒนา การป้องกันการกระทำผิดเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์
วิธีการพัฒนา ศึกษาผ่านทางระบบออนไลน์
วันที่พัฒนา ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ สถานที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๒

หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)
โดย สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ ในประเด็นเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือประโยชน์ทับซ้อน การกระทำที่มีลักษณะขัดกันแห่งผลประโยชน์ รวมไปถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ

สรุปสาระสำคัญ

เป็นการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นในการพัฒนาความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการนำเสนอกรณีศึกษาจริงๆ ที่เกิดขึ้นในประเทศหรือต่างประเทศเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่เรียนรู้จากประสบการณ์จริงและเข้าใจวิธีการป้องกันและแก้ไขความขัดแย้งอย่างถูกต้อง

รายงานสรุปเนื้อหาในการการอบรม

หลักการขัดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ได้บัญญัติหลักการไว้อย่างชัดเจนในรัฐธรรมนูญแห่ง



ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ในหมวด ๑๒ การตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ ส่วนที่ ๒ ว่าด้วย “การกระทำที่เป็นการขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์”

“การขัดกันแห่งผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่รัฐ” การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตกอยู่ในฐานะเป็นผู้มีส่วนได้เสียในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติห้ามไว้ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นยังได้เข้าไป

ไปพิจารณาดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในกิจการของรัฐเพื่อประโยชน์ของรัฐ

แต่เมื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้พิจารณาได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือได้นำประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ ซึ่งรวมถึงการนำเอาการมีส่วนได้เสียในรูปแบบต่าง ๆ หรือการมีผลประโยชน์

แอบแฝงหรือการนำความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้าไปเกี่ยวข้องในการตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของการดำเนินงานที่เป็นกิจการส่วนรวมของรัฐ

ลักษณะของการขัดกันแห่งผลประโยชน์

ประเภทที่ ๑ การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits)	ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคาการรับความบันเทิง การรับบริการการรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้นอาจส่งผลต่อการตัดสินใจของเจ้าพนักงานของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
ประเภทที่ ๒ การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)	เจ้าพนักงานของรัฐ โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ
ประเภทที่ ๓ การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่ สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Postemployment)	เจ้าพนักงานของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐและไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยบุคคลผู้เคยดำรงตำแหน่งสาธารณะมาก่อนมักจะรู้ข้อมูลความลับ ขั้นตอนวิธีการทำงานหรือมีอิทธิพลต่อเจ้าหน้าที่ที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ และใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์ให้กับบริษัทและตนเอง
ประเภทที่ ๔ การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)	รูปแบบนี้ไม่ได้หลายลักษณะ เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัดหรือการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการ อาศัยตำแหน่งราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษานั้นสังกัดอยู่ หรือในกรณีที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากรก็รับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบ
ประเภทที่ ๕ การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)	เป็นสถานการณ์ที่เจ้าพนักงานของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงานและนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง
ประเภทที่ ๖ การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage)	เจ้าพนักงานของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการ ซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว
ประเภทที่ ๗ การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้ง เพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork barreling)	ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง
ประเภทที่ ๘ การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือ ญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)	การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้องหรืออาจจะเรียกว่า "ระบบอุปถัมภ์พิเศษ"
ประเภทที่ ๙ การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของ เจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence)	เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
ประเภทที่ ๑๐ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมรูปแบบอื่น	

ที่มา: <https://youtu.be/QX๑-๙MbkX๔Y>

กฎหมายที่มีบทบัญญัติเกี่ยวข้องกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ (Conflict of Interest Laws)

๑. บทบัญญัติที่กำหนดพฤติการณ์ที่ไม่เข้าองค์ประกอบของการกระทำความผิดอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ แต่นำมาบัญญัติเพื่อจัดเป็นหมวดหมู่เดียวกับพฤติการณ์ขัดกันแห่งผลประโยชน์

ตัวอย่างกฎหมาย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๙ การขัดกันแห่งผลประโยชน์ มาตรา ๑๘๔ - มาตรา ๑๘๖
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘
- พระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๕
- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๕ ประเภท คือ ๑.องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๒. เทศบาล ๓.องค์การบริหารส่วนตำบล ๔.กรุงเทพมหานคร ๕.เมืองพัทยา

๒. บทบัญญัติที่กำหนดคุณสมบัติไม่ห้ามเรื่องการขัดกันแห่งผลประโยชน์

ตัวอย่างกฎหมาย

- พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๕ "ผู้ประกอบการธุรกิจหลักทรัพย์สามารถเป็นกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ กรรมการ ก.ล.ต. ได้ตามบทบัญญัติมาตรา ๑๕๙"

๓. บทบัญญัติที่กำหนดพฤติการณ์ขัดกันแห่งผลประโยชน์อย่างกว้าง อันส่งผลให้เกิดการใช้ดุลพินิจในการตีความ

ตัวอย่างกฎหมาย

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๔
- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. บทบัญญัติที่กำหนดพฤติการณ์ขัดกันแห่งผลประโยชน์อย่างกว้างและบัญญัติครอบคลุมกรณีพฤติการณ์อื่น อันส่งผลต่อความไม่เป็นกลางของผู้มีอำนาจ

ตัวอย่างกฎหมาย

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘
- พระราชบัญญัติการจัดการหุ้นส่วนและหุ้นของรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๐๒

ศึกษาเพิ่มเติม:

^๑หนังสือ การขัดกันแห่งผลประโยชน์และมาตรา ๑๐๐ (ศาสตราจารย์ ดร.กำชัย จงจักรพันธ์)

^๒คู่มือการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามมาตรา ๑๒๖ และมาตรา ๑๒๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ (สำนักการขัดกันแห่งผลประโยชน์ เผยแพร่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓)

^๓คู่มือการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ (สำนักการขัดกันแห่งผลประโยชน์ เผยแพร่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓)

^๔หนังสือ คดีสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ (สำนักการขัดกันแห่งผลประโยชน์ เผยแพร่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

“มาตรการที่เกี่ยวข้องของการชดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวม”

การชดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวม

ม. 126

ห้ามดำเนินการดังต่อไปนี้ ...

1. รับหรือรับประโยชน์จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. รับหรือรับประโยชน์จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. รับหรือรับประโยชน์จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. รับหรือรับประโยชน์จากบุคคลที่เกี่ยวข้อง

คู่มือ

นายทนายความผู้ช่วยผู้พิพากษา

การชดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวม

ม. 127

ห้ามดำเนินการดังต่อไปนี้ ...

การชดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนรวม

ม. 128

ห้ามดำเนินการดังต่อไปนี้ ...

ศึกษาเพิ่มเติม: <http://ethics.person.doe.go.th/wp-content/uploads/กฎหมายว่าด้วยการชดกันแห่งผลประโยชน์.pdf>

ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้

การพัฒนาความรู้และความเข้าใจในประเด็นเกี่ยวกับการชดกันแห่งผลประโยชน์เป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ เพราะเป็นการสร้างการรับรู้ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากสถานการณ์ที่มีการชดกันของผลประโยชน์ ที่เจ้าหน้าที่รัฐจะสามารถวางแผนและดำเนินการให้เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงนั้นๆ ลงได้

(นางสาวนาถ นันตะ)

นักสำรวจดินปฏิบัติการ

(นายนิพนธ์ พัฒนวงศ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน