

คู่มือการปฏิบัติงาน  
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน  
(องค์การมหาชน)

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน	๑
๓. การบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๒
- นิยามศัพท์	๒
- หลักการสำหรับการป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
- แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๔
๔. การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์	๕
- ความหมายของของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้	๖
- ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด	๖
- โทษของการฝ่าฝืน	๗
๕. บทสรุป	๘

## คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจมีกรณีเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยรวบรวมหลักการและแนวคิดที่เป็นสากล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อมิให้เกิดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ อันเป็นปัญหาที่สะท้อนถึงการขาดหลักธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

หวังว่าคู่มือฉบับนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ในองค์กรตามสมควร

สำนักบริหารกลาง  
สถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน)

## บทนำ

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Conflic of Interest” เป็นปัญหาในการบริหารงานภาครัฐต่อเนื่องมาอย่างยาวนาน จนถึงปัจจุบัน การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็น การทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง และเป็นบ่อเกิดของ ปัญหาการทุจริตประพตติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอย่างมาก อีกทั้ง เป็นภาพลักษณ์ในเชิงลบของประเทศ ส่งผลให้ภาพรวมของประเทศขาดความน่าเชื่อถือในสายตาของนัก ลงทุนนานาชาติ และสำคัญที่สุด คือ เป็นภัยร้ายบ่อนทำลายความมั่นคงของสังคมไทยและประเทศชาติ

### ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีลักษณะดังนี้

๑. การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
๒. ใช้ตำแหน่งเพื่อช่วยเหลือญาติมิตร
๓. การรับผลประโยชน์โดยตรง
๔. การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
๕. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ทำงานส่วนตัว
๖. การนำข้อมูลเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๗. การทำงานอีกแห่งหนึ่งที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
๘. ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน
๙. การปิดบังความผิด

ในคู่มือเล่มนี้จะกล่าวถึงแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยแบ่ง สารสำคัญเป็น ๒ หัวข้อ ได้แก่

๑. การบริหารเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. การให้-รับของขวัญและประโยชน์อื่นใด

## ๑. การบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

หน่วยงานภาครัฐต้องจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างโปร่งใส และต้องมีการบริหารเพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ มิฉะนั้นจะเป็นหนทางให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยประโยชน์สาธารณะและให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนตนจนนำไปสู่การประพฤติมิชอบ การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ การทุจริตคอร์รัปชัน หรือฉ้อราษฎร์บังหลวง ดังนั้น การจัดให้มีแนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐอย่างมากมายในหลายด้าน อาทิ

๑. ลดการทุจริตประพฤติมิชอบ
๒. แสดงความยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
๓. สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน

### นิยามศัพท์<sup>๑</sup>

ผลประโยชน์ส่วนตน คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคลหรือกลุ่ม ไม่ว่าจะในทางบวกหรือลบ ครอบคลุมทั้งผลประโยชน์ทั้งด้านการทำงานของเจ้าหน้าที่และคนที่ติดต่อสัมพันธ์ เช่น ญาติ เพื่อน ซึ่งเมื่อใดที่เจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีความเกี่ยวเนื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

- ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน คือ ผลประโยชน์ที่ได้มาซึ่งเงินทอง ตลอดจนการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของที่มีอยู่แล้ว เงิน หุ่น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น ของขวัญ
- ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมอื่นๆ เช่น ลัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง อคติ และมีข้อสังเกตว่า แม้แต่ความเชื่อ ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

หน้าที่สาธารณะ หน้าที่สาธารณะของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ คือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ

ผลประโยชน์สาธารณะ คือ ประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคลและไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน มี ๓ ประเภท คือ

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) : มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

<sup>๑</sup> บทที่ ๔ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน, คู่มือ : การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำหรับคณะกรรมการจริยธรรม, ๒๕๕๔

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived apparent) : เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) : ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบัน อาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

หน้าที่ทับซ้อน (Conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (Competing Interests) มี ๒ ประเภท คือ

๑. เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง ปัญหาจะเกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อย

๒. เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ซึ่งถ้านำข้อมูลมาใช้ อาจเกิดการประทุพผิตมิชอบหรือความลำเอียงหรืออคติต่อคนบางกลุ่ม

หลักการสำหรับการป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน<sup>๒</sup> มี ๔ ประการ ดังนี้

๑. ปกป้องประโยชน์สาธารณะ : การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซงปฏิบัติต่อบุคคลแต่ละคนอย่างเป็นกลาง โดยไม่เพียงแต่ปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด : การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหา เปิดเผย และจัดการที่โปร่งใส เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิด เช่น การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร และสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรม โดยการจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าทุกระดับในองค์กร ผู้บริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ต้องมีความรับผิดชอบที่จะระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี อีกทั้งต้องจัดการดับเรื่องส่วนตน เพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่โดยอาศัยวิธีการดังนี้

๔.๑. ให้คำแนะนำและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมทั้งการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน

<sup>๒</sup> บทที่ ๔ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน, คู่มือ : การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำหรับคณะกรรมการจริยธรรม, ๒๕๕๔

๔.๒. ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและเสวนาแลกเปลี่ยน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

๔.๓. ปกป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผย เพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

๔.๔. ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม ในขณะที่เดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่ โดยรวมไว้ในประมวลจริยธรรม

- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- กลไกความพร้อมรบผิวดังภายในและภายนอก

- วิธีการจัดการ และการลงโทษที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

### แนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน<sup>๓</sup>

การพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๖ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน : การระบุว่าการดำเนินงานของหน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง เป้าหมายที่สำคัญ คือ องค์กรต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ เพราะจะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุม และทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของและร่วมมือกับนโยบาย

การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องพิจารณานิยามและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

- ผลประโยชน์ส่วนตัว ตัวอย่างเช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน/เศรษฐกิจ ธุรกิจส่วนตัว/ครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว (ครอบครัว ชาคิพันธ์ ศาสนา ฯลฯ) ความสัมพันธ์กับองค์กรอื่น (เอ็นจีโอ พรรคการเมือง ฯลฯ) การทำงานเสริม ความเป็นอิสระ/การแข่งขันกับคนอื่น/กลุ่มอื่น

- จุดเสี่ยง ตัวอย่างเช่น การปฏิสัมพันธ์กับภาคเอกชน การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง การกระจายงานราชการ การให้เงิน/สิ่งของสนับสนุนช่วยเหลือผู้เดือดร้อน ฯลฯ รวมถึงงานที่สาธารณะหรือสื่อมวลชนให้ความสนใจเป็นพิเศษ

๒. การพัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม : องค์กรประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน คือ ความตระหนักของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดเจนระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิกในองค์กร และยังคงทำให้ผู้บริหารและ

<sup>๓</sup> บทที่ ๔ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน, คู่มือ : การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำหรับคณะกรรมการจริยธรรม, ๒๕๕๔

เจ้าหน้าที่ที่สามารถรู้ได้ว่าเมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และในแบบใด ต้องเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่างๆ ที่ใช้ เพื่อการจัดการรวมทั้งติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

๓. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับสูง : เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่เจ้าหน้าที่ถึงผู้บริหารระดับสูง เริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ และมีอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่ช่วยให้พวกเขาสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนผู้บริหารก็ต้องรู้วิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงกลยุทธ์การจัดการที่มีประสิทธิภาพมีส่วนสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม การสร้างความตื่นตัวและความเอาใจใส่จะช่วยในการแสวงหาจุดเสี่ยงและพัฒนารูปการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง : การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความตระหนักและทุ่มเทของผู้บริหาร ซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างแข็งขันที่จะสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความช่วยเหลือแก้ไข โดยผู้บริหารต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณามีข้อมูลเพียงพอที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

๒) ชั่งน้ำหนักประโยชน์ขององค์กร ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์สาธารณะ และพิจารณาว่าจะใช้วิธีที่ดีที่สุดในการจัดการหรือแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน

๓) พิจารณาปัจจัยอื่นๆ รวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน

๕. สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : การทำงานกับองค์กรภายนอกต้องระบุจุดเสี่ยงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อน และพัฒนารูปการป้องกัน และต้องแจ้งแก่องค์กรภายนอกให้ทราบนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนและผลที่ตามมา หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย นอกจากนี้ ควรใช้วิธีสื่อสารระบบสองทางกับองค์กรภายนอก เช่น ขอรับฟังความคิดเห็นต่อร่างนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน จะทำให้ได้นโยบายที่สอดคล้องกับความคาดหวังสาธารณะ และได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ องค์กรภาครัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกชั้นตอนโปร่งใสและตรวจสอบได้

๖. การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย : ระบบการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องได้รับการทบทวนประสิทธิภาพสม่ำเสมอ โดยสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้ระบบ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เพื่อให้ระบบใช้ได้จริงและตอบสนองต่อสภาพการทำงาน การทบทวนควรครอบคลุมจุดเสี่ยงและมาตรการ ผลการทบทวนหรือมีการเปลี่ยนแปลง ต้องสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เข้าใจ และปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกัน โดยอาจพัฒนาระบบสนับสนุน เพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่



## ๒. การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์<sup>๔</sup>

หลักเกณฑ์และแนวคิดนี้ประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓

### ความหมายของของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

- ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่มีมูลค่าสามารถตีค่าเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้
- ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ หมายถึง ความบันเทิง การต้อนรับ ให้ที่พัก บัตรของขวัญ บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ เป็นต้น
- ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิ การเข้าถึงประโยชน์ การให้บริการส่วนตัว หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

### ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ มีคำถามที่ใช้ในการตัดสินใจ ๓ ข้อ ดังนี้

#### ๑. ควรรับหรือไม่

ตามหลักจริยธรรมไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม หรือตามมารยาทที่ปฏิบัติกันทางสังคม และก็ไม่สามารถปฏิเสธได้ ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็โอกาสใดๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น หุ่น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายรับสินบน

๒) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ หากขัดแย้งกัน ผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับจะกลายเป็นสิ่งที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน

#### ๒. ต้องรายงานการรับหรือไม่

การรายงานการรับของของขวัญและ/หรือผลประโยชน์ ให้หลักตัดสิน ๓ ประการ ดังนี้

๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

<sup>๔</sup> บทที่ ๔ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน, คู่มือ : การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำหรับคณะกรรมการจริยธรรม, ๒๕๕๔

๒) บทบาทของเจ้าหน้าที่ในองค์กร : ถ้าทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ และ/หรือ ทำงานที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคล เช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ดังกล่าวควรให้แน่ใจที่สุดว่าตนเองและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย และควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ

๓. สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท แต่หากเกินกว่านี้ หน่วยงานต้องพิจารณาตัดสินว่าเจ้าหน้าที่จะเก็บไว้เองได้หรือไม่ หรือเป็นทรัพย์สินของหน่วยงาน

### โทษของการฝ่าฝืน

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม อาจถูกลงโทษ ซึ่งขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

## บทสรุป

หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารงานภาครัฐที่ดี เจ้าหน้าที่ภาครัฐทุกหน่วยงานถูกคาดหวังไม่แสวงหาผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ อันเนื่องจากการดำรงตำแหน่ง และถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจ โดยปราศจากอคติ ดังนั้น ควรมีขอบเขตในการรับของขวัญหรือผลประโยชน์เสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริต และทำลายชื่อเสียงของตนเองและองค์กร