คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
(องค์การมหาชน)

กลุ่มงานกฎหมาย

มกราคม ๒๕๖๘

(ฉบับปรับปรุงใหม่)

คำนำ

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หรือ พกฉ. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยรวบรวมหลักการร่วมที่นำมาใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการขจัดผลประโยชน์ทับซ้อน และป้องกันมิให้เกิดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ อันสะท้อนถึงสภาพการณ์ของเจ้าหน้าที่ซึ่งขาดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรและประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้า

กลุ่มงานกฎหมายได้ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของ พกฉ. เล่มปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานใน พกฉ. ทุกท่าน และทำให้ทุกท่านได้ทราบหลักการรวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนำมายึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งหลีกเลี่ยงมิให้เกิดการฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรมที่กฎหมายกำหนด อันส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรนำมาซึ่งการยอมรับของสังคม และนำพา พกฉ. ไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โดยก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชนสืบไป

กลุ่มงานกฎหมาย
สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ นิยามศัพท์ ความหมาย และประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน	๑-๔
บทที่ ๒ หลักการร่วมที่นำมาใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่	๕-๖
บทที่ ๓ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๗-๑๗
บทที่ ๔ การให้ – การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด	๑๗-๒๐
- แผนภาพประกอบความเข้าใจเรื่องการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย	๒๑-๒๔
- แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๕-๒๖

บทที่ ๑
นิยามศัพท์ ความหมาย และประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “Conflict of Interests” (COI) หมายถึง สถานการณ์การกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นสิ่งที่ผิด แต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นสิ่งที่เจ้าหน้าที่ของรัฐควรหลีกเลี่ยงไม่ควรกระทำ

๑.๑ นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest) คำว่า “ผลประโยชน์” หมายถึง สิ่งใด ๆ ที่มีผลต่อบุคคล กลุ่มบุคคล ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ ฉะนั้น ผลประโยชน์ส่วนตนมิได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงาน หรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่รวมถึงผู้ที่มาติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ของรัฐประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตนมี ๒ ประเภท คือ

(๑) ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) มิได้หมายความเกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเพียงเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูนผลประโยชน์ หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ้น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงานของรัฐรวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลด ของขวัญหรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีรูปแบบอื่น

(๒) ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (non-pecuniary) เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลครอบครัวหรือกิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิ แนวคิดเหล่านี้มักอยู่ในรูปแบบความลำเอียง การมีอคติ การเลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อหรือความคิดเห็นส่วนตัวล้วนจัดอยู่ในผลประโยชน์ประเภทนี้

หน้าที่สาธารณะ (public duty) เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐและประชาชน กล่าวคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) การปฏิบัติหน้าที่นี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงผู้ที่ปฏิบัติงานให้หน่วยงานของรัฐในตำแหน่งอื่น เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร เป็นต้น

ผลประโยชน์สาธารณะ คือ ประโยชน์ของชุมชนโดยรวมไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้ได้โดยดำเนินการ ดังนี้

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะมีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- หลีกเลี่ยงการทำกิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน

- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่

- ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่งขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

<u>หน้าที่ทับซ้อน</u> (Conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน (Competing Inter) มี ๒ ประเภท คือ

(๑) เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง ปัญหาจะเกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อย

(๒) เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ซึ่งถ้านำข้อมูลมาใช้อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียงหรืออคติต่อคนบางกลุ่ม

๑.๒ ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interest) มีหลายความหมาย ดังนี้

สำนักงาน ก.พ. ให้ความหมายว่า สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์ของส่วนรวม แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องเป็นสำคัญ

เคนเนท เคอนาแฮน (Kenneth Kernaghan) ให้ความหมายว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน คือ สถานการณ์ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และได้ใช้อิทธิพลตามหน้าที่และความรับผิดชอบทางสาธารณะไปขัดกับผลประโยชน์ส่วนรวม

แซนดร้า วิลเลียม (Sandra Williams) ให้ความหมายว่า การที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือข้าราชการได้เปิดโอกาสให้เงินหรือผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องมีต่อสาธารณะ

แพทริค บอเยอร์ (Patrick Boyer) ให้ความหมายว่า สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่รัฐมีผลประโยชน์ส่วนตัวและได้ใช้อิทธิพลหรือจะใช้อิทธิพลของตำแหน่งหน้าที่ไปเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

ผาสุก พงษ์ไพจิตร ให้ความหมายว่า สภาวะซึ่งการกำหนดนโยบายเพื่อผลประโยชน์ของสังคมโดยรวม หรือการตัดสินใจทางการเมืองถูกแทรกแซงด้วยผลประโยชน์เฉพาะของธุรกิจเอกชน อันทำให้ผลที่ออกมาคือนโยบายที่ให้ผลประโยชน์กับธุรกิจเอกชนบางรายบางกลุ่ม แต่สังคมโดยรวมเสียประโยชน์

นอกจากนี้ พบว่า **“Conflict of Interest”** มีการใช้คำภาษาไทยหลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง ความทับซ้อนกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่รัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวโดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม

๑.๓ รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ และสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเพิ่มอีก ๒ รูปแบบ รวมทั้งสิ้น ๙ รูปแบบ คือ

๑.๓.๑ การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting Benefits) ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และส่งผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ในการดำเนินการตามขอบอำนาจหน้าที่

๑.๓.๒ การทำธุรกิจกับตนเอง (Self – dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) คือ สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะผู้มีอำนาจตัดสินใจเข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้ก่อให้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ให้หน่วยงานของรัฐทำสัญญาซื้อขายสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน เป็นต้น

๑.๓.๓ การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post – Employment) คือ สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐลาออกจากหน่วยงานต้นสังกัด และเข้าทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิมของตน โดยทั่วไปเจ้าหน้าที่ของรัฐมักจะรู้ข้อมูลความลับขั้นตอนวิธีการทำงาน หรือมีอิทธิพลต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปัจจุบันยังปฏิบัติงานในตำแหน่ง และใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ที่เคยมีหาประโยชน์ให้กับบริษัท ตนเองและพวกพ้อง

๑.๓.๔ การทำงานพิเศษ (Outside employment or Moonlighting) มีได้หลายลักษณะ เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ตนเอง

๑.๓.๕ การรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูล หรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง เช่น ทราบว่ามีการตัดถนนผ่านบริเวณใดก็จะเข้าไปซื้อที่ดินในนามของบุคคลในครอบครัว เช่น ในนามสามีหรือภริยาของตน

หรือกรณีทราบว่าจะมีการซื้อขายที่ดินเพื่อทำโครงการรัฐ ก็จะเข้าไปซื้อที่ดินบริเวณนั้นเพื่อเก็งกำไรและขายให้กับรัฐในราคาที่สูงขึ้น

๑.๓.๖ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัวหรือเอื้อประโยชน์ส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำทรัพย์สินของราชการซึ่งต้องใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว เป็นต้น

๑.๓.๗ การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork – barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงในพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเองโดยเฉพาะเจาะจง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง เช่น การที่นักการเมืองในจังหวัด การขอเพิ่มงบประมาณเพื่อทำโครงการตัดถนนหรือสร้างสะพานในจังหวัดโดยใช้ชื่อหรือนามสกุลตนเองเป็นชื่อสะพานหรือถนนนั้น เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของสิ่งสาธารณะประโยชน์ เป็นต้น

๑.๓.๘ การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรือระบบอุปถัมภ์พิเศษ เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อิทธิพลหรืออำนาจหน้าที่ให้หน่วยงานต้นสังกัดเข้าทำสัญญากับบริษัทเครือญาติตน การแต่งตั้งคู่สมรสหรือบุตรธิดาเข้ารับตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานของรัฐ การใช้อำนาจแต่งตั้งหรือเลื่อนขั้นอย่างไม่เป็นธรรม หรือการคัดเลือกเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในองค์กรไม่โปร่งใส เป็นต้น

๑.๓.๙ การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานในองค์การมหาชน (Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดการตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับตนเอง เป็นต้น

๑.๔ ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

(๑) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะเกิดขึ้นตามความเป็นจริง

(๒) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็นว่ามีแต่ความจริงอาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้ประชาชนรับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

(๓) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) คือ ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะในอนาคตได้

บทที่ ๒
หลักการร่วมที่นำมาใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่

๑. หลักธรรมมาภิบาล มีองค์ประกอบสำคัญ ๖ ประการ ดังนี้

๑) หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้มีความทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

๒) หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความอดทน ขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย เป็นต้น

๓) หลักความโปร่งใส คือ หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานของหน่วยงานของรัฐให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างความไว้วางใจให้ประชาชน และช่วยให้การทำงานของหน่วยงานของรัฐปราศจากการทุจริตคอร์รัปชั่น

๔) หลักความมีส่วนร่วม คือ การทำให้องค์กรเป็นหน่วยงานรัฐที่ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมกันแสดงความคิดเห็นในการตัดสินใจสำคัญของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม

๕) หลักความรับผิดชอบ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐต้องตั้งใจปฏิบัติตามภารกิจ หรือขอบอำนาจหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ประชาชนผู้มาเข้ารับบริการเพื่ออำนวยความสะดวก มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานของตน และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขความผิดพลาดอย่างทันท่วงที

๖) หลักความคุ้มค่า คือ ผู้บริหารหน่วยงานของรัฐต้องตระหนักว่าหน่วยงานมีทรัพยากรจำกัด ดังนั้น ในการบริหารจัดการจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องยึดหลักความประหยัดและความคุ้มค่า

๒. หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีพระราชดำรัสชี้แนะแนวทางการดำเนินชีวิตแก่พสกนิกรชาวไทยมาโดยตลอดนานกว่า ๒๕ ปี ตั้งแต่ก่อนเกิดวิกฤติการณ์ทางเศรษฐกิจ และเมื่อภายหลังได้ทรงเน้นย้ำแนวทางการแก้ไขเพื่อให้รอดพ้น และสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ และความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ประกอบด้วย ๓ ห่วง ๒ เงื่อนไข ดังนี้

- ห่วง ๑ ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินโดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ
- ห่วง ๒ ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้นจะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้น ๆ อย่างรอบคอบ

- ห่วง ๓ การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล
- เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ
- เงื่อนไขคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วยมีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

บทที่ ๓
กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ควรยึดถือปฏิบัติ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้บัญญัติ ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งจะเป็นต้นเหตุนำไปสู่การดำเนินการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

คำนิยาม

เจ้าพนักงานของรัฐ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐด้วย แต่ไม่รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ทรัพย์สิน หมายความว่า วัตถุมีรูปร่าง รวมทั้งวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น บ้าน ที่ดิน เป็นวัตถุมีรูปร่าง สิขสิทธิ์ สิทธิบัตร กระแสไฟฟ้าที่ส่งตามสาย เป็นวัตถุไม่มีรูปร่าง

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึงการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

ญาติ หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

บุพการี หมายความว่า ญาติทางสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป ได้แก่ บิดามารดา ปู่ ย่า ตา ยาย ทวด

ผู้สืบสันดาน หมายความว่า ผู้สืบสายโลหิตโดยตรงลงมา ได้แก่ ลูก หลาน เหลน ลื่อ

ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ประเพณี หมายความว่า สิ่งที่นิยมถือปฏิบัติสืบกันมาจนเป็นแบบแผน ขนบธรรมเนียมหรือจารีตประเพณี โดยประเพณีแบ่งได้เป็น จารีตประเพณี ขนบประเพณี และธรรมเนียมประเพณี

จารีตประเพณี คือ ประเพณีที่สังคมถือว่าถ้าใครในสังคมฝ่าฝืนหรืองดเว้นไม่กระทำตามถือว่าเป็นความผิดรุนแรงตามจารีตประเพณีเป็นจรรยาและศีลธรรมของสังคม

ขนบประเพณี คือ ประเพณีที่สังคมได้ตั้งหรือวางเป็นระเบียบแบบแผนขึ้นไว้ จะโดยตรงหรือโดยอ้อมก็ได้แล้วแต่กรณี

ธรรมเนียมประเพณี คือ ประเพณีเกี่ยวกับเรื่องธรรมดาสามัญ แม้มีผู้ฝ่าฝืนก็ไม่ถือว่าผิดหรือชั่วแต่อย่างใด

ฐานานุรูป หมายความว่า การสมควรแก่ฐานะ

หลักการสำคัญของมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด สามารถพิจารณาองค์ประกอบของกฎหมาย ได้ดังนี้

(๑) เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ

(๒) ห้ามรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

(๓) จากผู้ใด

(๔) หลักเกณฑ์ตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่เกินสองปีด้วยโดยอนุโลม

(๑) <u>เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ</u>

เจ้าพนักงานของรัฐตามนิยามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในมาตรา ๑๒๘ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช. ดังนั้น จากนิยามเจ้าพนักงานของรัฐข้างต้นจึงได้แก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐด้วย

๑.๒) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ได้แก่ นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมืองอื่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา

๑.๓) ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ได้แก่ คณะกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

๑.๔) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สำหรับข้าราชการพลเรือนและปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการเหล่าทัพ สำหรับข้าราชการทหาร และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกรุงเทพมหานคร กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หัวหน้าหน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑.๕) ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) กรุงเทพมหานคร ได้แก่

(ก) ประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(ข) เลขานุการประธานสภากรุงเทพมหานคร

(ค) เลขานุการรองประธานสภากรุงเทพมหานคร

(๒) เมืองพัทยา ได้แก่

(ก) ประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการนายกเมืองพัทยา

(ข) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาเมืองพัทยา

(๓) องค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้แก่ ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๔) เทศบาลนคร ได้แก่ ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกเทศมนตรี

(๕) เทศบาลเมือง ได้แก่ ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกเทศมนตรี

(๖) เทศบาลตำบล ได้แก่ ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกเทศมนตรี

(๗) องค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

๑.๗ คณะกรรมการ ป.ป.ช.

(๒) <u>ห้ามรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้</u>

เจ้าพนักงานของรัฐที่กล่าวไว้ตามข้อ (๑) ไม่สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ไม่ว่าจะเป็นการรับของขวัญ อุปกรณ์เครื่องใช้ บัตรของขวัญ บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ การรับความบันเทิง การรับบริการที่พัก การรับบริการโดยไม่คิดค่าบริการหรือคิดค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่ประชาชนโดยทั่วไป หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

โดยของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดสามารถคิดราคาเป็นเงินหรืออาจไม่สามารถคิดราคาได้มีดังนี้

- ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายความรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับให้ที่พักการเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น สินค้าตัวอย่าง บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าและบริการ และเงิน เป็นต้น

- ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิ การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์หรือการสัญญาว่าจะให้ หรือการให้สัญญาว่าจะได้รับประโยชน์ตอบแทนมากกว่าผู้อื่น

(๓) <u>จากผู้ใด</u>

กฎหมายได้แบ่งบุคคลไว้ ๒ ประเภท คือ

๓.๑) บุคคลธรรมดา ได้แก่ คน หรือมนุษย์

๓.๒) นิติบุคคล ได้แก่ บุคคลที่กฎหมายสมมติขึ้นโดยรับรองให้มีสิทธิและหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลธรรมดา นิติบุคคลนั้นจะเกิดขึ้นได้โดยอาศัยอำนาจของบทบัญญัติแห่งกฎหมายไม่ว่าจะเป็นประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือกฎหมายอื่นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๖๕ องค์กรหรือหน่วยงานใดที่ไม่มีกฎหมายรองรับไม่เป็นผู้ทรงสิทธิตามกฎหมาย

(๔) <u>บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่เกินสองปีด้วยโดยอนุโลม</u>

ผู้ที่พ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่เกินสองปี ยังต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการรับทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด กล่าวคือ ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

<u>ข้อยกเว้นในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</u>

เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ตัวอย่างเช่น

- เจ้าพนักงานของรัฐสมารถรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือค่าจ้างได้ เนื่องจากมีกฎหมายเกี่ยวกับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง หรือระเบียบฯ ที่เกี่ยวกับค่าจ้างกำหนดไว้

- เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการได้

- เจ้าพนักงานของรัฐสามารถเบิกค่าที่พัก ค่าเดินทาง หรือรับประทานอาหาร ในการฝึกอบรมสัมมนาได้ เช่น ข้าราชการท่านหนึ่งได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานราชการ จึงมีสิทธิ์เบิกค่ายานพาหนะในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับเงินค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

ตามมาตรา ๑๒๘ วรรคสอง กำหนดให้เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูปได้ ตัวอย่างเช่น

- กรณีการรับทรัพย์สินจากบุพการี เช่น มารดามีทรัพย์สิน ๑๐๐ ล้านบาท มอบบ้านพร้อมที่ดินมูลค่า ๑๐ ล้านบาท ให้บุตรซึ่งเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ

- กรณีการรับทรัพย์สินจากผู้สืบสันดาน เช่น บุตรได้รับเงินรางวัลจากการถูกสลากกินแบ่งรัฐบาลมูลค่า ๖ ล้านบาท และได้มอบเงินจำนวน ๒ ล้านบาท ให้มารดาซึ่งเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ

- กรณีการรับทรัพย์สินจากญาติ เช่น ลุงมีที่ดินจำนวน ๑๐๐ ไร่ ตกลงมอบที่ดินจำนวน ๓๐ ไร่ ให้หลานซึ่งเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ

จากกรณีตัวอย่างจะเห็นได้ว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการีหรือญาติจะต้องพิจารณาจากฐานานุรูปของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นว่ามีความสามารถที่จะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐนั้นหรือไม่ และการให้ต้องสมควรแก่ฐานะของผู้ให้ กล่าวคือต้องมีความสอดคล้องกับคำว่า ฐานานุรูป อีกทั้งการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามกรณีตัวอย่างดังกล่าวเป็นการให้ตามประเพณีที่สังคมถือปฏิบัติสืบต่อกันมา ดังนั้น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐในกรณีตัวอย่างที่กล่าวมานั้น จึงสามารถกระทำได้

มาตรา ๑๒๙ การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศฉบับนี้ได้กำหนดคำนิยามความหมายของการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ไว้ดังนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

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

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

นอกจากกำหนดนิยามความหมายไว้ตามความข้างต้นแล้ว ประกาศฉบับนี้ยังได้วางหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินที่ไม่เป็นการต้องห้ามตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ไว้กรณีต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าพนักงานของรัฐต้องทราบและถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดย

อาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผล ความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือ องค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิกแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีเจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของเจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕

"ของขวัญ" หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษระเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงิน หรือสิ่งของให้ในภายหลัง

"ทรัพย์สิน" หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

"ปกติประเพณีนิยม" หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคมด้วย

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ

"ผู้บังคับบัญชา" ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

"บุคคลในครอบครัว" คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัว จะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยมซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชามิได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ ๕ หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาแล้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องาน ผู้ซึ่งได้รับผลประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การอนุมัติ การอนุญาต การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน

(๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน

(๓) ผู้ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์

(๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว และเจ้าหน้าที่ของรัฐมาทราบภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐบันทึกรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับของขวัญนั้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบ

การบันทึกรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานตามแบบที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลรายละเอียดข้อเท็จจริงที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ นามสกุล ของบุคคลในครอบครัวที่รับของขวัญ และความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๒) ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ (หากทราบ) ของผู้ให้ของขวัญ

(๓) วันที่ได้รับของขวัญ

(๔) ของขวัญที่ได้รับ

(๕) มูลค่าของขวัญ (โดยประมาณ)

(๖) เหตุผลที่รับของขวัญ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดได้รับรายงานตามข้อ ๙ แล้ว และเห็นว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้มีคำสั่งคืนของขวัญนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐรายงานเหตุผลที่ไม่สามารถคืนได้และส่งของขวัญที่ได้รับให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ในกรณีที่ไม่สามารถคืนของขวัญที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาของขวัญนั้นไว้เป็นระยะเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหรือในระหว่างระยะเวลาดังกล่าว หากการเก็บรักษาไว้จะเป็นภาระแก่ทางราชการมากเกินสมควร หรือจะกระทบต่อมูลค่า

สินทรัพย์นั้นอย่างมีนัยสำคัญ ผู้บังคับบัญชาสูงสุดอาจสั่งให้นำของขวัญนั้นออกขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หากไม่สามารถดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเงินที่ได้ส่งคืนเป็นรายได้ของแผ่นดิน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลในครอบครัวไม่เคยได้รับของขวัญดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่สอดส่อง ดูแล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตน

ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อหน่วยงานของรัฐและเป็นที่ประจักษ์ว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชาของตนจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามข้อ ๑๑ พร้อมทั้งให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแสด้วย

ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่ประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐเพื่อเสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตระหนักรับรู้ที่จะไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบนี้ รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมตามความเหมาะสม เพื่อให้การบังคับใช้ระเบียบนี้บังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไปและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือกรณีอื่น ๆ ในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้ใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีอย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนัก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

๔. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๕ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๕. ประมวลจริยธรรม สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน หมวด ๒ จริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน

ข้อ ๓ กรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยอย่างน้อยต้องปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ และยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย เทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่แสดงการต่อต้านหรือการกระทำอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรมโดยไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในงานหรืออาชีพของตน มีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบธรรม กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำตนเอง และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ และอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

(๕) ทุ่มเทและอุทิศตนเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยัน อุทิศตน และอดทน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติงานและพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิมและมีมาตรฐานสูง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม โดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของหน่วยงานของรัฐ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตยด้วยการเคารพกฎหมายและระเบียบวินัยหรือข้อบังคับขององค์การมหาชน

บทที่ ๔

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามประกาศสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสอดคล้องกับข้อกำหนดในประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์กรมหาชน

เนื่องจากความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากเจ้าหน้าที่คนใดรับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจและการกระทำหน้าที่ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบ ย่อมทำลายความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่หน่วยงานรัฐยึดถือปฏิบัติในการบริหารราชการ รวมทั้งกระทบความน่าเชื่อถือต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ความหมายของคำว่าของขวัญและประโยชน์อื่นใด

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งของหรือบริการใด ๆ เงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐให้หรือได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานปกติ โดยสามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้ เป็นต้น

(๑) ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ หมายถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ การให้ที่พัก การเดินทาง อุกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

(๒) ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตน การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าผู้อื่น

ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้ – รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใด

หลักการจะรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด เจ้าหน้าที่ต้องคำนึงถึง ๓ ประเด็น ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ควรรับหรือไม่

๒) เจ้าหน้าที่ควรรายงานการรับหรือไม่

๓) เจ้าหน้าที่สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

๑) เจ้าหน้าที่ควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเจ้าหน้าที่จะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามมีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ เช่นกรณีดังนี้

(๑) ถ้าเป็นการให้เงิน เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใด ๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ลอตเตอรี่ หุ้น พันธบัตร ล้วนเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและอาจเข้าข่ายการรับสินบนในการปฏิบัติหน้าที่

หลักคิดก่อนเจ้าหน้าที่จะตกลงรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด มีดังนี้

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

- ความประทับใจของเจ้าหน้าที่ต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ปฏิบัติงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาตหรือการอนุมัติ การอนุญาตต่างๆ ฯลฯ เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและหลักจริยธรรมมากกว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกลุ่มอื่น

(๒) การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดนั้นก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่

หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐให้อยู่บนพื้นฐานที่ว่าการกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลางปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดมาแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง อันส่งผลให้เกิดการสั่นคลอนความน่าเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาชนมีต่อหน่วยงานของรัฐนั้น และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม เป็นธรรมภายใต้ระบอบประชาธิปไตย เจ้าหน้าที่มีพันธะผูกพันต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นธรรม กระทำการและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส พร้อมแสดงความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

๒) เจ้าหน้าที่ควรรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์พิจารณาจากหลักการต่อไปนี้

(๑) ธรรมชาติของผู้ให้ พิจารณาประกอบกับกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น ประกาศสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และข้อกำหนดในประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานขององค์กรมหาชน เป็นต้น

(๒) บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในองค์กร ถ้าเจ้าหน้าที่ได้ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ หรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กร และระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบภายใน งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ เหล่านี้ควรแน่ใจที่สุดว่าตนเองและองค์กรมีความเที่ยงธรรมและจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัยหรือถูกตั้งกรรมการสอบสวนเกี่ยวกับกรณีที่รับผิดชอบ แม้ว่าหน่วยงานจะมิได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ใด เจ้าหน้าที่ก็ควรดำรงตนอยู่บนพื้นฐานแห่งความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้น

หลักการเบื้องต้น การจะรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉะนั้น การรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ต้องให้องค์กรเป็นผู้เก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของเจ้าหน้าที่ ต้องพิจารณาถึงมูลค่าทรัพย์สินให้มีจำนวนน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์อื่นที่กฎหมายกำหนดด้วย

๓) เจ้าหน้าที่เก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

เจ้าหน้าที่สามารถเก็บรักษาไว้ได้หากเป็นการรับไว้ตามข้อ ๖ แห่งประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔) เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ฝ่าฝืนมีโทษอย่างไร

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้กระทำการฝ่าฝืนโดยรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด มีโทษทางวินัยขึ้นกับความร้ายแรงของการกระทำ

นอกจากนั้นหากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดเข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉล ทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นกระทำการซึ่งส่งผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่ามีความผิดจริง เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

การพิจารณาการกระทำที่ถือเป็นความเสี่ยงในการให้ – รับของขวัญหรือผลประโยชน์

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยตีค่าราคาของขวัญหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้นบุคคลอาจจูงใจตนเองหรือจูงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้น ๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงานตามที่กฎหมายกำหนด การกระทำดังกล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น

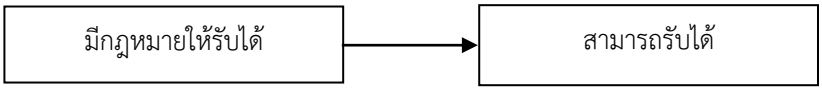
๒.๑ การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน รับจ้าง รับเหมา ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

นอกจากนั้น หากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมจนมีพฤติกรรมเคยชินกับการรับรางวัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จัดได้ว่าเป็น **การรับสินบน**

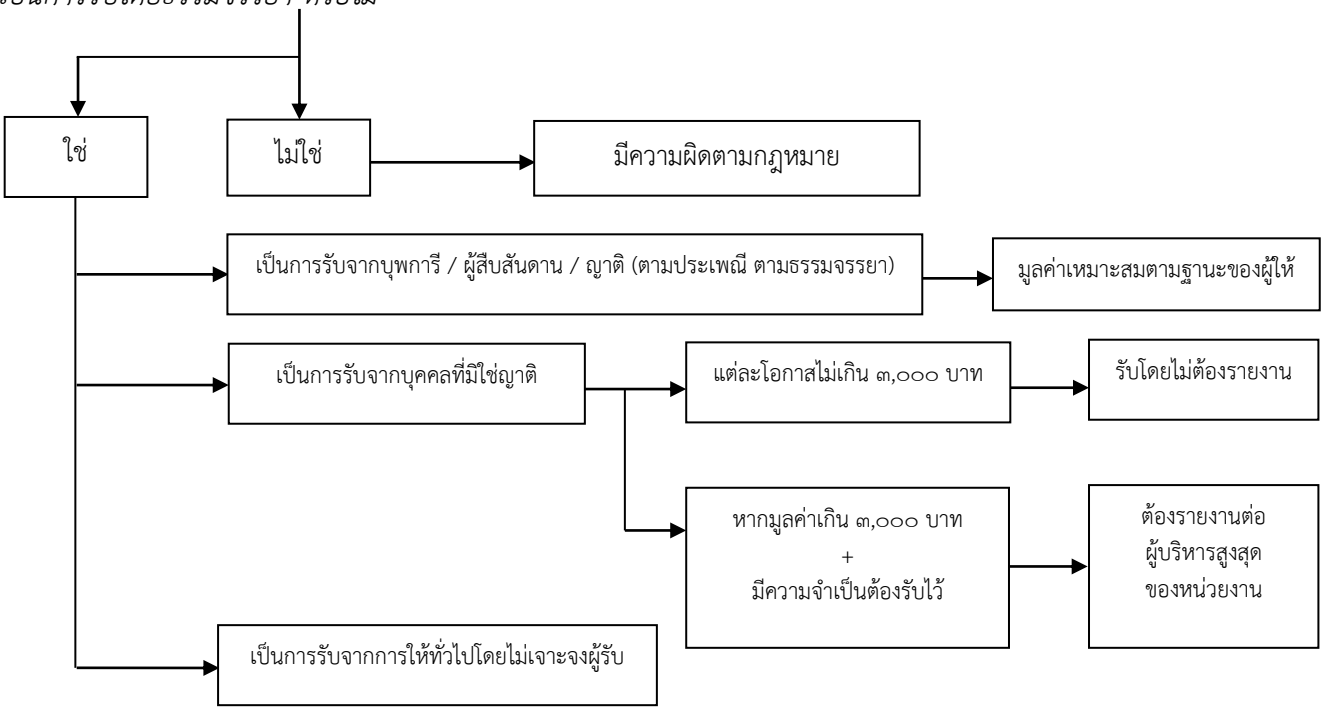
๒.๒ แสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เจ้าหน้าที่จะรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดอันถือได้ว่าเป็นความผิด และมักจะหาเหตุผลแก้ต่างเพื่อเข้าข้างตนเองว่าการกระทำดังกล่าวไม่ถือเป็นความผิด

แผนภาพประกอบความเข้าใจเรื่องการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย ควรพิจารณา ดังนี้

๑. มีกฎหมายให้รับได้ หรือไม่



๒. เป็นการรับโดยธรรมจรรยา หรือไม่



ผังแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

ห้าม เจ้าพนักงานของรัฐ
และ**ผู้ซึ่งพ้น**จากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว**ยังไม่ถึงสองปี**
รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

กรณีดังต่อไปนี้สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้
โดยไม่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

- รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป
- รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ได้แก่

๑) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาส ไม่เกินสามพันบาท

๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

กรณีดังต่อไปนี้สามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้
แต่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

รับมาแล้ว โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนด
โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรักษาไมตรี มิตรภาพ
หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล
และไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงภายใน ๓๐ วัน
ต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด
เพื่อให้วินิจฉัยว่าสมควรจะให้รับไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด
มีคำสั่งว่า “ไม่สมควรรับ” ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที
ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐ
ผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว
ให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐ
ผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

หากฝ่าฝืน
- ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

หากเจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด มูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท จะต้องทำอย่างไร

หากเจ้าพนักงานของรัฐมีการรับทรัพย์สินเกิน ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อเป็นการรักษาไมตรี มิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดี ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑ ต้องแจ้งรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนแล้วแต่กรณี

๒ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนแล้วแต่กรณี วินิจฉัยว่าจะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นหรือไม่

๓ หากมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับไว้ ก็ให้ส่งคืนทรัพย์สินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที หรือหากไม่สามารถคืนได้ให้ส่งมอบเป็นสิทธิของหน่วยงานโดยเร็ว

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งต่าง ๆ ต้องรายงานการรับทรัพย์สินต่อใคร

ผู้มีหน้าที่รายงานการรับทรัพย์สิน		ผู้มีอำนาจพิจารณา
๑. เจ้าพนักงานของรัฐ		๑. หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๒. หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า / กรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	**แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อ ...**	๒. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน
๓. ผู้บริหาร / รองผู้บริหาร / ผู้ช่วยผู้บริหาร / สมาชิกสภาท้องถิ่น		๓. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน
๔. ประธานและกรรมการขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ / ผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน		๔. คณะกรรมการ ป.ป.ช.
๕. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร / สมาชิกวุฒิสภา		๕. ประธานสภาผู้แทนราษฎร / ประธานวุฒิสภา

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ .....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐสถาบัน หรือองค์กร /ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน / คณะกรรมการ ป.ป.ช. / ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า .....นามสกุล..... .....
ตำแหน่ง ..... สังกัด..... .....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่ ..... เวลา ....
ได้รับเนื่องจากกรณี ....
สถานที่รับ ....
ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
.....
ที่อยู่..... .....
.....
มีความเกี่ยวข้องเป็น ....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย
.....
.....
.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน
(.....)

/อนุญาต ...

☐ **อนุญาต** เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล

☐ **ไม่อนุญาต** โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

<u>คำเตือน</u> **เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**