



คู่มือจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน มีสาระสำคัญ 3 หัวข้อหลัก ดังนี้

- 1) การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- 2) การเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน
- 3) การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

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

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (ต่อ)

ผลประโยชน์ส่วนตน (private – interest) มี 2 ประเภท

- 1) **ที่เกี่ยวข้องกับเงิน (pecuniary)** นอกจากตัวเงินแล้ว ยังรวมถึง การเพิ่มพูนผลประโยชน์ หรือปกป้องการสูญเสียที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งในบริษัทที่รับจากหน่วยงาน รวมถึงการ ได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลด ของขวัญ หรือสิ่งที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่น ๆ

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (ต่อ)

2) **ที่เกี่ยวข้องกับเงิน (pecuniary)** เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่น ๆ

*เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม สัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปของ
ความลำเอียง/คติ/เลือกที่รักมักที่ชัง รวมทั้งความเชื่อ/
ความคิดเห็นส่วนตัว*

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (ต่อ)

- **หน้าที่สาธารณะ (public duty)** : หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้มักไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษาอาสาสมัคร
- **ผลประโยชน์สาธารณะ** คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (ต่อ)

- **ผลประโยชน์ทับซ้อน** (Conflict of Interests) องค์กรสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (ต่อ)

ผลประโยชน์ทับซ้อนมี 3 ประเภท

- 1) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual)
- 2) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent)
- 3) ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential)

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (ต่อ)

- **หน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty)** หรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน (competing interests) มี 2 ประเภท
 - 1) เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง
*เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการ
ด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย*
 - 2) เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง
บทบาท

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน (ต่อ)

หลักการ 4 ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ
2. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด
3. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง
4. สร้างวัฒนธรรมองค์กร

ขั้นตอนการจัดการ
ผลประโยชน์ทับซ้อน

1. พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่าง
เหมาะสม

2. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างาน
ระดับสูง

3. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

4. สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

6. การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

- ผู้เปิดเผยผลประโยชน์ : การยกย่องชมเชย
- ทำไมการเปิดเผยจึงทำได้ยาก : การขัดแย้ง/ความเที่ยงตรง/
ความรักดีต่อเพื่อนหรือต่อองค์กร
- การส่งสารนี้ขององค์กร : ความเชื่อมั่นขององค์กร
- กฎหมาย ระเบียบ และนโยบาย : ความผิดทางกฎหมาย/
การคุ้มครองพยาน

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ (ต่อ)

- องค์กรควรจะทำอย่างไร : วัตถุประสงค์ของการปกป้องผู้เปิดเผยการกระทำผิดและการคุ้มครองพยาน
- การให้ความสำคัญกับการรายงานและวิธีการรายงานที่ยืดหยุ่น : มาตรฐานทางจริยธรรม
- การผลักดันให้เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ : พัฒนานโยบาย/กระบวนการให้คำแนะนำ

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ (ต่อ)

- **เบื้องหลังความสำเร็จ :**
 - 1) วัฒนธรรมการยึดถือความถูกต้องขององค์กร
 - 2) พฤติกรรมจริยธรรมและความรับผิดชอบ
 - 3) การให้ความสำคัญในการกราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน
 - 4) บรรยากาศจริยธรรมเชิงบวก

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ (ต่อ)

- **ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ :**

- 1) มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงหรือมีเครือข่ายสนับสนุน
- 2) มีโปรแกรมเฉพาะสำหรับการสนับสนุนภายในองค์กรและการปกป้องคุ้มครอง
- 3) ให้ความสำคัญการตรวจสอบสืบสวนแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- 4) การให้คำปรึกษาแนะนำหรือการสนับสนุนทางจิตใจ/อารมณ์แก่ผู้เปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ
- 5) มีเครือข่ายสนับสนุนอย่างไม่เป็นทางการ ผ่านการพบปะ สันทนาการกับผู้เปิดเผยคนอื่น ๆ และหัวหน้าสายงาน

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ (ต่อ)

- บทบาทสำคัญของการบริหาร:
 - 1) บุคลากร
 - 2) หัวหน้างาน/ผู้อำนวยการกอง
 - 3) หัวหน้าส่วนราชการระดับคณะ สำนัก สถาบัน
 - 4) ผู้บริหารระดับสูง
- การพัฒนาการตระหนักรู้และทักษะการสนับสนุน :
“ทำไม” ต้องเปิดเผย “อะไร” จะเกิดขึ้นเมื่อเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ (ต่อ)

- เป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการที่ดี (Best – practice target) :
 - 1) กลไกการคุ้มครองที่ดี
 - 2) ส่งเสริมให้บุคลากรกล้าเปิดเผยข้อมูล
 - 3) โครงสร้างการรายงานการเปิดเผยข้อมูล
 - 4) ประชาสัมพันธ์นโยบายให้ทราบอย่างทั่วถึง
 - 5) หลักสูตรการฝึกอบรม

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

- เจตนารมณ์:

“จะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่ โดยยึด
ผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก”

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

- อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใด

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts)

หมายรวมถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ
ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่าง
สินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล
บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้
(Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใด ๆ หรือ
บริการใด ๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้ อาทิ
เช่น การให้บริการส่วนตัวการปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว
การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือสัญญาว่าจะ
ได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่น ๆ

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

- เราจะจัดการอย่างไร : 3 คำถามก่อนรับไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์
 1. เราควรรับหรือไม่
 2. เราควรรายงานการรับหรือไม่
 3. เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

1. เราควรจะรับหรือไม่

“ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมีค่าเพียงเล็กน้อย
ก็ไม่ควรรับ เพราะก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพันหรือพันธะกับ
ผู้ให้ และอาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน”

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

1. เราควรรายงานการรับหรือไม่

แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ

- ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ ไม่ว่าจะมิต่างไรก็ตาม เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ
- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า 3,000 บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

1. เราควรรายงานการรับหรือไม่ แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ (ต่อ)

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน 3,000 บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้
- ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาด ระหว่าง 3,000 –15,000 บาท และเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจว่า สมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น ๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

1. เราควรรายงานการรับหรือไม่ แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ (ต่อ)

- ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า 15,000 บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อให้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงาน ในขณะที่ดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุ ข้าราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

1. เราควรรายงานการรับหรือไม่

แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ (ต่อ)

- ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ คุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวกัน กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลาย ๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

1. เราควรรายงานการรับหรือไม่

แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ (ต่อ)

- ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่ม เพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่าสามพันบาทต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

1. เราควรรายงานการรับหรือไม่

แนวพิจารณาในทางปฏิบัติ (ต่อ)

- ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชน องค์กรเอกชน ควรปฏิเสธการรับ
- เงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ เช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่ ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

2. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

- 1) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากมีค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- 2) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง 3,000 – 15,000 บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้น ๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่
- 3) หากราคามากกว่า 15,000 บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

2. การฝ่าฝืนกฎนี้มีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

2. การฝ่าฝืนกฎหมายมีโทษอย่างไร (ต่อ)

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจตุกลงโทษ ตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น ๆ เข้าข่ายการรับสินบท ฉ้อฉลทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ภาครัฐนั้น ๆ รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

สถานการณ์ตัวอย่าง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบน้ำหนักรถยนต์รับค่าตอบแทน จำนวน 27 ครั้ง เป็นเงินรวมหนึ่งแสนหนึ่งพันบาทถ้วน เพื่อให้การอนุญาตรถบรรทุกที่บรรทุกสินค้าที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดให้ขนส่งสินค้าได้ กรณีเช่นนี้นอกจากจะเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมผิดวินัยขั้นไล่ออกจากราชการแล้ว ยังมีโทษทางอาญาแผ่นดินด้วย

ในการพิจารณาวินิจฉัยโทษทางอาญา ผู้พิพากษาได้ระบุเหตุผลว่าการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อสาธารณชน ทำลายทรัพย์สินสาธารณะ (ถนน) เป็นการสมยอมของเจ้าหน้าที่ ยอมให้ผู้รับบริการกระทำผิดกฎหมาย และเป็นการให้ผลประโยชน์ ในทางมิชอบต่อบริษัทที่เป็นเจ้าของกิจการรถบรรทุก รวมทั้งเจ้าของสินค้าและสิ่งลงโทษจำคุกเป็นเวลา 1 ปี โดยไม่รอลงอาญา

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

- การรับของขวัญและผลประโยชน์ : กุญแจแห่งความเสี่ยง
กุญแจแห่งความเสี่ยง 2 ประการที่สำคัญ คือ

1. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้น ๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำได้กล่าวนับว่าเป็นการคดโกง และหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

กุญแจแห่งความเสี่ยง 2 ประการที่สำคัญ (ต่อ)

2. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัย อย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือ ผู้รับงาน – รับจ้าง – รับเหมา ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“คนอื่น ๆ ก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันและทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันอุทิศเวลานอกเวลาราชการทำงาน ดั่งนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัล ผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริง ๆ ดั่งนั้น ผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะส่งสินค้าชนิดนี้ แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใด ๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดั่งนั้น ฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

ประเด็น	การตัดสินใจ
เจตนาธรรมณ์ :	อะไรเป็นเจตนาของการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์
กฎ ระเบียบ :	มีกฎ ระเบียบ หรือนโยบายอะไรที่เกี่ยวกับการให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์
ความเปิดเผย :	มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนเพียงใด
คุณค่า :	ของขวัญและหรือผลประโยชน์มีค่าราคาเท่าใด
หลักจริยธรรม :	มีหลักจริยธรรมที่เกี่ยวกับการรับของขวัญหรือไม่ และมีอะไรบ้าง
อัตลักษณ์ :	ผู้ให้ม้อัตลักษณ์เพื่ออะไร
เวลาและโอกาส :	เวลาและโอกาสในการให้ คืออะไร

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์ (ต่อ)

สถานการณ์ตัวอย่าง

หน่วยงานภาครัฐหนึ่ง ส่งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง (HR Procurement) ให้เข้าร่วมสัมมนาด้านทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า 7,000 บาท จากการเป็นผู้ร่วมสัมมนาที่มีบุคลิกเป็น Personnel Planner ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็นคู่ค้ากับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ได้เก็บของรางวัลนั้นไว้โดยมิได้รายงานหน่วยงานเนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลที่ตนชนะจากการเข้าร่วมกิจกรรมการสัมมนา

ผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้ และตัดสินใจว่า จะต้องมีการรายงานของรางวัลนั้นและลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน โดยให้เหตุผลว่าการปรากฏตัวของเขาในการเข้าร่วมสัมมนาเป็นเพราะได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน ดังนั้นเป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินใจจะจัดการอย่างไรกับรางวัลชิ้นนี้

เนื่องจากราคาของของรางวัลและบทบาทในหน้าที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ ในที่สุดเจ้าหน้าที่จึงถูกขอร้องให้สละของรางวัลแก่หน่วยงานเพื่อใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม