



เลขรับที่..... 20  
วันที่..... - 8 ส.ค. 2563  
เวลา..... 15.37

เลขรับที่ 153  
วันที่ - 8 ม.ค. 2563  
เวลา 11.24 น.

ฝ่ายบริหารความเสี่ยง  
รับเลขที่.....1230  
วันที่ 27 ส.ค. 2562  
เวลา 11.00 น.

## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารความเสี่ยง โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๓๐๙

ที่ มท ๕๕๓๑๔-๑/๑๕๐ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

**เรื่อง** การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

① เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ตามบันทึก คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ที่ มท ๕๕๖๒๒-๒/๘๒๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และเสนอชื่อบุคคลในโครงการ “ทำดี มีผล คนยกย่อง ประจำปี ๒๕๖๒” โดยมอบหมายให้ กองบริหารความเสี่ยง (กบส.) จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง โดยระบุ Link หรือ URL ส่งให้กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ นั้น

กบส. ได้จัดทำโครงการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เพื่อจะได้แจ้งกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรมดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางปาริชาติ อารีสง่ากุล)

ผู้อำนวยการกองบริหารความเสี่ยง

②  $\chi_{\text{HCl}} = 0.2$

↓  
100 Grad Celsius ist ein sehr hoher Wert.  
↓  
In der Natur kommt es zu einem solchen Prozess  
↓  
von oben. Deswegen ist das ein natürlicher Prozess.

(นายประเสริฐ เหลืองศิริมงคล)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง

๕ - เห็นชอบ

- ดำเนินการต่อไป

(นายณพรัตน์ เมธาวีกุลชัย)

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค  
- 8 ม.ค. 2563

③  $\frac{1}{2}$  cm SW/w.

[illegible]

(นายสมศักดิ์ วิจิตรกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานโครงการ

5A-W8W.

④ เสียง พจน.

[illegible]

(นายกฤษฎา ตั้งขมณี)

รองผู้ว่าการ (วิชาการ)

SD SRW.

นาง นงนภ.

แผนกบริหารทั่วไป



นางนภ.

(นายประเสริฐ เหลืองศิริมงคล)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยง

เรียน นางสาวเสริมดวงพร  
แผนกบริหารทั่วไป



(นายเจียรนัย บุญรักษา)

ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

๕ ม.ค. ๒๕๖๓



# การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค

ปีงบประมาณ 2563



## บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรฐานการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า **“การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)”**

การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะไม่มีทุจริต หากมีการกระทำทุจริตเกิดขึ้น องค์กรก็สามารถรับทราบอย่างรวดเร็วและหาวิธีการที่จะบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นให้เหลือน้อยที่สุด เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ฝ่ายบริหารความเสี่ยง ได้รับมอบหมายให้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ซึ่งประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต การรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) เพื่อกำหนดเป็นคู่มือป้องกันการทุจริต การรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร

กองบริหารความเสี่ยง สังกัดฝ่ายบริหารความเสี่ยง  
การประสานส่วนภูมิภาค

## สารบัญ

|                                                                                                                                                               | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>บทนำ</b>                                                                                                                                                   |      |
| การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ                                                                                                | 1    |
| ความหมายของการทุจริต สีนบน และผลประโยชน์ทับซ้อน                                                                                                               | 2    |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                           | 5    |
| การประเมินความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                 | 13   |
| 1. การระบุความเสี่ยง                                                                                                                                          | 15   |
| 2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง                                                                                                                                | 17   |
| 3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง                                                                                                                                    | 18   |
| 4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง                                                                                                                              | 19   |
| 5. แผนบริหารความเสี่ยง                                                                                                                                        | 20   |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                                                                                                                |      |
| ภาคผนวก ก คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2557)                                                                 |      |
| ภาคผนวก ข คู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2559)                                                                                      |      |
| ภาคผนวก ค นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2560)                                                                                    |      |
| ภาคผนวก ง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ.และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง (ปี 2560) |      |
| ภาคผนวก จ ประกาศ กปภ. เรื่อง เจตจํานงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส (ปี 2562)                                                    |      |
| ภาคผนวก ฉ ประกาศ กปภ. เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปี 2562)                                                   |      |
| ภาคผนวก ช มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2562)                                                  |      |
| ภาคผนวก ซ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2562)                                                                |      |
| ภาคผนวก ฌ ชักซ้อมช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต และมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่              |      |
| ภาคผนวก ญ ชักซ้อมมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.                                                                   |      |
| ภาคผนวก ฎ ชักซ้อมกรณีศึกษาหรือตัวอย่างพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ที่เคยถูกลงโทษทางวินัย                                                                    |      |

## การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ดังนี้

- 1) การปฏิบัติหน้าที่
- 2) การใช้งบประมาณ
- 3) การใช้อำนาจ
- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- 6) คุณภาพการดำเนินงาน
- 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- 9) การเปิดเผยข้อมูล
- 10) การป้องกันการทุจริต

หน่วยงานถูกกำหนดให้ประเมินตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี



## ความหมายของการทุจริต สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน

### 1. การทุจริต

ทุจริตในภาครัฐ หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤตินิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ประเภทความเสี่ยงการทุจริตแบ่งเป็น 3 ด้าน (Function Based)

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)
2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

### 2. สินบน

สินบน (Bribery) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง

- ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น
- ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่มีคิดราคา หรือคิดราคาลด

### 3. ผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of Interest มีผู้ให้คำแปลเป็นภาษาไทยไว้หลากหลาย เช่น “การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม” หรือ “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์สาธารณะและผลประโยชน์ส่วนบุคคล” หรือ “ประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ผลประโยชน์ทับซ้อน” หรือ “ผลประโยชน์ขัดกัน” หรือบางท่านแปลว่า “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

คู่มือการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา 100 แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

“ประโยชน์ส่วนบุคคล (Private Interests) คือ การที่บุคคลทั่วไปในสถานะเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐในสถานะเอกชนได้ทำกิจกรรมหรือได้กระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่างๆ เช่น การประกอบอาชีพ การทำธุรกิจ การค้า การลงทุน เพื่อหาประโยชน์ในทางการเงินหรือในทางธุรกิจ เป็นต้น”

“ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) คือ การที่บุคคลใดๆ ในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ) ได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการดำเนินการในอีกส่วนหนึ่งที่ยกออกมาจากการดำเนินการตามหน้าที่ในสถานะของเอกชน การกระทำการใดๆ ตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ การทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงกับอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์หรือมีการกระทำในลักษณะต่างๆ กันที่เหมือนหรือคล้ายกับการกระทำของบุคคลในสถานะเอกชน เพียงแต่การกระทำในสถานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐกับการกระทำในสถานะเอกชน จะมีความแตกต่างกันที่วัตถุประสงค์เป้าหมายหรือประโยชน์สุดท้ายที่แตกต่างกัน”

“การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่างๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลพินิจ ในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใดๆ หรือดำเนินการดังกล่าวขึ้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง”

### รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น 7 รูปแบบ คือ

1. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือ สินบน ซึ่งผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

2. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

4. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ ไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษาสังกัดอยู่

5. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

6. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณา “ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. ....” ทำให้มีรูปแบบเพิ่มเติมจาก ที่กล่าวมาแล้วข้างต้นอีก 2 กรณี คือ

8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน

9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ได้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

ที่มา : เอกสารประกอบโครงการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม  
จิตพอเพียง ความอาย และไม่ทนต่อการทุจริต (ป.ป.ช.) ประจำปี 2561

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

มาตรา 126 นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ห้ามมิให้กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด ดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วย โดยให้ถือว่า การดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วยทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (๒) หรือ (๓) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เขาดำรงตำแหน่ง

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดานหรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 176 “ผู้ใดให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือ

ประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตราี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่า แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้าง ตัวแทนบริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมิหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

## 2. คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 69/2557 เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต

### ประพจน์มิชอบ

เพื่อให้การบริหารราชการของคณะรักษาความสงบแห่งชาติในการดูแลความปลอดภัยให้แก่ประชาชน รวมทั้งเพื่อให้เกิดความสงบสุขแก่สังคมและผลประโยชน์ของประเทศชาติโดยรวม ในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพจน์มิชอบคณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพจน์มิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ ฝ่าละล้น เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพจน์มิชอบได้

ข้อ 2 ในกรณีที่มีการกล่าวหาหรือพบเหตุอันควรสงสัยว่าข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพจน์มิชอบ ทั้งในฐานะตัวการ ผู้ใช้หรือผู้สนับสนุน ให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ภายใต้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ประกอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล โดยให้บังคับใช้มาตรการทางวินัย มาตรการทางปกครอง และมาตรการทางกฎหมายอย่างเฉียบขาดและรวดเร็ว

ข้อ 3 ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐให้หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 อย่างเคร่งครัด

ข้อ 4 กรณีที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยไม่ดำเนินการตามข้อ 2 และข้อ 3 ให้ถือเป็นความผิดวินัยหรือความผิดทางอาญาแล้วแต่กรณี

ข้อ 5 ให้สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐดำเนินการแสวงหา รวบรวม และดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในการที่จะทราบรายละเอียดและพิสูจน์เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ รวมทั้งติดตาม เฝ้าระวังผลการดำเนินงานตามข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 และรายงานผลการปฏิบัติพร้อมทั้งเสนอความเห็นให้คณะรักษาความสงบแห่งชาติทราบและพิจารณาอย่างต่อเนื่อง

### 3. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนสินทรัพย์หรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยา ไว้ดังนี้

#### ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้อำนาจในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

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

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป

(2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 6 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชา เห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้น ต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาหรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิกแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

#### 4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. 2544

โดยที่ที่ผ่านมาคณะรัฐมนตรีได้เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญและรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้หลายครั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด มิให้มีการเบียดเบียนข้าราชการโดยไม่จำเป็นและสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการแข่งขันกันให้ของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่น ๆ ในวงราชการอีกด้วย และในการกำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่าง ๆ ก็มีการกำหนดเรื่องทำนองเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ฉะนั้น จึงสมควรรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและรับของขวัญไว้เป็นการถาวร มีมาตรฐานอย่างเดียวกัน และมีความชัดเจนเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้เป็นผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11(8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

##### ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยยศยศไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของรัฐทุกระดับทั้งในราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ไม่ใช่บังคับกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

ข้อ 6 ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ 5

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 8

ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น

(2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น

(3) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น

(4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 9 ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 10 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(2) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก (1) หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ข้อ 11 ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่อง และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 12 เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไป ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติ ประเพณีนิยม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

## 5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"การเรียไร" หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วยออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้ หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่ามิใช่เป็นการซื้อขายแลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

"เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร" หมายความว่า เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มีการเรียไร ในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร หรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

ข้อ 6 หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรไม่ได้ เว้นแต่เป็นการเรียไรตามข้อ 19 หรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ (กคร.) หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

ข้อ 8 ให้มีคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ เรียกโดยย่อว่า "กคร." ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกไม่เกินสี่คนเป็นกรรมการ และผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นกรรมการและเลขานุการ

กคร. จะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ 18 การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรที่ กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ 6 ได้นั้นจะต้องมีลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง

(2) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ

(3) เป็นการเรียไรที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์

(4) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรแล้ว

ข้อ 19 การเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร.จังหวัด แล้วแต่กรณี

(1) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียไรได้

(2) เป็นการเรียไรที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ

(3) เป็นการเรียไรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน

(4) เป็นการเรียไรตามข้อ 18 (1) หรือ (3) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(5) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรตามข้อ 18 (4) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

(6) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อ 20 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นตามข้อ 19 ให้จัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ให้กระทำการเรียไรเป็นการทั่วไป โดยประกาศหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(2) กำหนดสถานที่หรือวิธีการที่จะรับเงินหรือทรัพย์สินจากการเรียไร

(3) ออกใบเสร็จหรือหลักฐานการรับเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ผู้บริจาคทุกครั้ง เว้นแต่โดยลักษณะแห่งการเรียไรไม่สามารถออกใบเสร็จหรือหลักฐานดังกล่าวได้ ก็ให้จัดทำเป็นบัญชีการรับเงินหรือทรัพย์สินนั้นไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

(4) จัดทำบัญชีการรับจ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการเรียไรตามระบบบัญชีของทางราชการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่สิ้นสุดการเรียไร หรือทุกสามเดือนในกรณีที่เป็นการเรียไรที่กระทำอย่างต่อเนื่อง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐที่ได้ทำการเรียไรไม่น้อยกว่าสามสิบวันเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบและจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการเรียไรดังกล่าวไว้ ณ สถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

(5) รายงานการเงินของการเรียไรพร้อมทั้งส่งบัญชีตาม (4) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้จัดทำบัญชีตาม (4) แล้วเสร็จ หรือในกรณีที่เป็นการเรียไรที่ได้กระทำอย่างต่อเนื่องให้รายงานการเงินพร้อมทั้งส่งบัญชีดังกล่าวทุกสามเดือน

ข้อ 21 ในการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้

(2) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่โดยสภาพมีความจำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดงหรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น

(3) กระทำใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาคหรือกระทำในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรหรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(4) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ 22 เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

(1) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไร ไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือด้วยวิธีการอื่นใด

(2) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

## 6. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

มาตรา 5 มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการทำความดีและละเว้นความชั่ว

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต 1 กระบวนการ คือ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
รายละเอียดของงานในแต่ละกระบวนการทำงานย่อย

| ชื่อกระบวนการทำงานย่อย      | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้าง | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิรับจ้างงานก่อสร้างของ กปภ. เสนอผู้ว่าการลงนาม</li> <li>2. คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนเสนอผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ</li> <li>3. จัดทำประกาศรับสมัครผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการรับจ้างงานก่อสร้าง ของ กปภ. ขยายเอกสารการรับสมัครและพิจารณาการให้คะแนนผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น</li> <li>4. จัดทำวาระการประชุมเสนอคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิรับจ้างงานก่อสร้าง ของ กปภ.</li> <li>5. คณะกรรมการฯ พิจารณาเอกสารการขอขึ้นทะเบียนของผู้ยื่นเอกสาร</li> <li>6. ทำรายงานการประชุม/สรุปผลการประชุม/ประกาศผลผู้ผ่านการขึ้นทะเบียนเสนอผู้ว่าการลงนาม</li> <li>7. ประกาศผลและบันทึกข้อมูลของผู้ผ่านการขึ้นทะเบียนในเว็บไซต์ของ กปภ. และส่งประกาศผลการขึ้นทะเบียนให้ ผอ.กปภ.ข. 1-10 ทราบ</li> </ol>                                                                                                                                                                                                       |
| 2. การจัดหาพัสดุ            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำและเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</li> <li>2. จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง/เช่า เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยมีการตรวจสอบเอกสารการขอเบิก/ขอจ้าง ที่ได้รับจากหน่วยงานผู้ขอเบิก/ขอจ้าง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารงบประมาณ</li> <li>- การขอความเห็นชอบในการดำเนินงาน</li> <li>- บันทึกขออนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การจัดทำราคากลาง (ถ้ามี)</li> <li>- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ/ร่างขอบเขตของงาน</li> <li>- แบบรูปรายการงานก่อสร้าง</li> </ul> </li> <li>3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR/คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (งานก่อสร้าง) และดำเนินการตามระเบียบฯ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำร่าง TOR</li> <li>- จัดทำราคากลาง (งานก่อสร้าง)</li> <li>- ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง มี 4 วิธี 1) วิธี E-bidding 2) วิธี E-market 3) วิธีคัดเลือก 4) วิธีเฉพาะเจาะจง</li> </ul> </li> <li>4. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติรับราคา</li> <li>5. จัดทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง</li> </ol> |
| 3. การบริหารสัญญา           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบสัญญา</li> <li>2. การดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญา</li> <li>3. การดำเนินการตรวจรับพัสดุ</li> <li>4. การเบิกจ่ายเงิน</li> <li>5. การคืนหลักประกันสัญญา</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| ชื่อกระบวนการทำงานย่อย | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. การบริหารพัสดุ      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบและรับพัสดุ           <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบพัสดุที่ได้รับจำนวนและคุณภาพ ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</li> <li><u>กรณีที่ตรวจสอบไม่ถูกต้อง</u> ส่งคืนผู้ขาย</li> <li><u>กรณีที่ตรวจสอบถูกต้องครบถ้วน</u> ออกใบตรวจรับพัสดุ</li> </ul> </li> <li>2. บันทึกรับพัสดุเขาค้าง</li> <li>3. การเบิกพัสดุไปใช้งาน สิ้นวันให้ตรวจสอบข้อมูล บันทึกรับ-เบิกพัสดุ</li> <li>4. วันถัดไป เมื่อระบบปรับปรุง ตรวจสอบข้อมูลในระบบ MM หากระดับคงเหลือของพัสดุในคลัง มียอดระดับต่ำ (Minimum) ต้องนำเสนอรายงานต่อ หนง.งานอำนวยการ เพื่อจัดซื้อ/จัดหาเพิ่มสำรอง คลังต่อไป</li> <li>6. สิ้นเดือน พิมพ์รายงานพัสดुकงเหลือจากคลัง กระทบยอดกับทะเบียนคุมคลัง และมีการตรวจนับพัสดुकงเหลือในคลัง ตรวจสอบให้ตรงกับทะเบียนคุมพัสดุในคลัง และระบบ MM</li> <li>7. ก่อนสิ้นปีงบประมาณ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี</li> <li>8. สิ้นปีงบประมาณ คณะกรรมการตรวจนับพัสดุเข้าดำเนินการตรวจสอบพัสดุตามหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับพัสดุ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> <li>10. หน่วยงานที่ครอบครองพัสดุดำเนินการขอจำหน่ายพัสดุชำรุด เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบขอเท็จจริง ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมสืบราคากลางเพื่อจัดทำราคากลาง (เพื่อขาย) พร้อมไปด้วย           <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผ่านสายบังคับบัญชา พร้อมขอแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายและส่งมอบพัสดุต่อไป</li> <li>- คณะกรรมการจำหน่ายและส่งมอบพัสดุให้ผู้ซื้อ</li> <li>- รายงานพัสดุนำมาเพื่อตัดในระบบพัสดุต่อไป ตามสายงาน</li> </ul> </li> </ol> |

## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### 1. การระบุความเสี่ยง

อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตจากกระบวนการทำงานย่อย ในการปฏิบัติงาน ของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

| ลำดับ<br>ที่                                       | รายละเอียดของงาน                                                                                                                                                                                                      | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                          | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต |                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
|                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    | Known<br>Factor           | Unknown<br>Factor |
| ชื่อกระบวนการทำงานย่อย 1. การขึ้นทะเบียนผู้รับจ้าง |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |                           |                   |
| 1                                                  | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้มีสิทธิรับจ้างงานก่อสร้างของ กปภ. เสนอผู้ว่าการลงนาม                                                                                                                           | - ผู้ปฏิบัติงานมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยไม่มีการรายงานความขัดแย้งและได้รับการแต่งตั้งหรือเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | ✓                         |                   |
| 2                                                  |                                                                                                                                                                                                                       | - การใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง                                   | ✓                         |                   |
| 3                                                  | คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนเสนอผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ                                                                                                                                                     | - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล                   | ✓                         |                   |
| 4                                                  | จัดทำประกาศรับสมัครผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการรับจ้างงานก่อสร้างของ กปภ. ขยายเอกสารการรับสมัครและพิจารณาการให้คะแนนผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น                                                                           | - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า                             |                           | ✓                 |
| ชื่อกระบวนการทำงานย่อย 2. การจัดหาพัสดุ            |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |                           |                   |
| 5                                                  | จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง/เช่าเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ                                                                                                                                                                      | - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อไม่ให้เกินอำนาจเงินอนุมัติที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเองได้                                              | ✓                         |                   |
| 6                                                  | จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR/คณะกรรมการ                                                                                                                                                                 | - การกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาที่ซื้อขายจริง                                                                                        | ✓                         |                   |
| 7                                                  | กำหนดราคากลาง (งานก่อสร้าง) และดำเนินการตามระเบียบฯ<br>- จัดทำร่าง TOR<br>- จัดทำราคากลาง (งานก่อสร้าง)<br>- ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง มี 4 วิธี 1) วิธี E-bidding 2) วิธี E-market 3) วิธีคัดเลือก 4) วิธีเฉพาะเจาะจง | - การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ                                                          |                           | ✓                 |

| ลำดับ<br>ที่                             | รายละเอียดของงาน                                                                                  | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                          | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต |                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
|                                          |                                                                                                   |                                                                                                                                    | Known<br>Factor           | Unknown<br>Factor |
| ชื่อกระบวนการทำงานย่อย 3. การบริหารสัญญา |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                           |                   |
| 8                                        | การดำเนินการตรวจรับพัสดุ                                                                          | - ปริมาณงานที่ส่งมอบและตรวจรับงานจ้างไม่สอดคล้องกับผลงานก่อสร้างจริง                                                               | ✓                         |                   |
| 9                                        |                                                                                                   | - คณะกรรมการฯ ไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้าง โดยใช้ข้อมูลจากผู้รับจ้างแจ้ง แล้วจึงทำการตรวจรับงานก่อสร้าง |                           | ✓                 |
| 10                                       | การเบิกจ่ายเงิน                                                                                   | - เบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อนงานแล้วเสร็จจริง                                                                                          | ✓                         |                   |
| ชื่อกระบวนการทำงานย่อย 4. การบริหารพัสดุ |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                           |                   |
| 11                                       | ตรวจสอบพัสดุที่ได้รับจำนวนและคุณภาพ ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ | - เรียกรับเพื่อการให้รับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน                                                                       |                           | ✓                 |
| 12                                       | การเบิกพัสดุไปใช้งาน สิ้นวันให้ตรวจสอบข้อมูล บันทึกรับ-เบิกพัสดุ                                  | - นำวัสดุ/อุปกรณ์ไปให้ผู้อื่นยืมโดยพลการ                                                                                           | ✓                         |                   |
| 13                                       | จัดทำรายงานพัสดुकงเหลือจากคลัง                                                                    | - วัสดุ/อุปกรณ์ไม่ตรงตามรายงานวัสดุคงคลัง                                                                                          | ✓                         |                   |

หมายเหตุ :

Known Factor ความเสี่ยงที่เคยเกิด คาดว่าจะมีโอกาสเกิดซ้ำสูง หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor ไม่เคยเกิดหรือมีประวัติมาก่อน ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต

## 2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

**สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ

**สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

**สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

**สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

| ลำดับที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                        | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-----|-----|
| 1        | ผู้ปฏิบัติงานมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยไม่มีการรายงานความขัดแย้งและได้รับการแต่งตั้งหรือเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง |       | ✓      |     |     |
| 2        | การใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง                                   |       |        | ✓   |     |
| 3        | การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล                   |       |        | ✓   |     |
| 4        | การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า                             | ✓     |        |     |     |
| 5        | การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อไม่ให้เกินอำนาจเงินอนุมัติที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเองได้                                              |       | ✓      |     |     |
| 6        | การกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาซื้อขายจริง                                                                                           |       |        | ✓   |     |
| 7        | การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ                                                          | ✓     |        |     |     |
| 8        | ปริมาณงานที่ส่งมอบและตรวจรับงานจ้างไม่สอดคล้องกับผลงานก่อสร้างจริง                                                               |       |        | ✓   |     |
| 9        | คณะกรรมการฯ ไม่ได้ออกไปดูสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูลจากผู้รับจ้างแจ้ง แล้วจึงทำการตรวจรับงานก่อสร้าง  | ✓     |        |     |     |
| 10       | เบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อนงานแล้วเสร็จจริง                                                                                          |       |        | ✓   |     |
| 11       | เรียกรับเพื่อการให้รับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน                                                                       | ✓     |        |     |     |
| 12       | นำวัสดุ/อุปกรณ์ไปให้ผู้อื่นยืมโดยพลการ                                                                                           |       | ✓      |     |     |
| 13       | วัสดุ/อุปกรณ์ไม่ตรงตามรายงานวัสดุคงคลัง                                                                                          |       | ✓      |     |     |

### 3. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง สูง สูงมาก จากขั้นตอนที่ 2 มาหาค่าความเสี่ยงรวม คิดจากระดับ ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยมีเกณฑ์ดังนี้

#### 3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ (MUST) หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ (SHOULD) หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1

#### 3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคราชการ ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

| ลำดับ<br>ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                        | ระดับความ<br>จำเป็นของ<br>การเฝ้าระวัง | ระดับความ<br>รุนแรงของ<br>ผลกระทบ | ค่าความเสี่ยงรวม<br>(ความจำเป็น X<br>ความรุนแรง) |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1            | ผู้ปฏิบัติงานมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยไม่มีการรายงานความขัดแย้งและได้รับการแต่งตั้งหรือเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | 2                                      | 2                                 | 4                                                |
| 2            | การใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง                                   | 2                                      | 2                                 | 4                                                |
| 3            | การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล                   | 2                                      | 2                                 | 4                                                |
| 4            | การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อไม่ให้เกินอำนาจวงเงินอนุมัติที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเองได้                                            | 1                                      | 2                                 | 2                                                |
| 5            | การกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาที่ซื้อขายจริง                                                                                        | 3                                      | 2                                 | 6                                                |
| 6            | ปริมาณงานที่ส่งมอบและตรวจรับงานจ้างไม่สอดคล้องกับผลงานก่อสร้างจริง                                                               | 3                                      | 2                                 | 6                                                |
| 7            | เบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อนงานแล้วเสร็จจริง                                                                                          | 2                                      | 2                                 | 4                                                |
| 8            | นำวัสดุ/อุปกรณ์ไปให้ผู้อื่นยืมโดยผลการ                                                                                           | 1                                      | 1                                 | 1                                                |
| 9            | วัสดุ/อุปกรณ์ไม่ตรงตามรายงานวัสดุคงคลัง                                                                                          | 1                                      | 1                                 | 1                                                |

#### 4. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

เกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

**ดี :** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้ :** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน แต่องค์กรยอมรับได้ มีความเข้าใจ

**อ่อน :** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

| ลำดับ<br>ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                        | คุณภาพ<br>การจัดการ |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1            | ผู้ปฏิบัติงานมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยไม่มีการรายงานความขัดแย้งและได้รับการแต่งตั้งหรือเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | ดี                  |
| 2            | การใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง                                   | พอใช้               |
| 3            | การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล                   | พอใช้               |
| 4            | การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อไม่ให้เกินอำนาจวงเงินอนุมัติที่หน่วยงานสามารถดำเนินการเองได้                                            | พอใช้               |
| 5            | การกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาที่ซื้อขายจริง                                                                                        | พอใช้               |
| 6            | ปริมาณงานที่ส่งมอบและตรวจรับงานจ้างไม่สอดคล้องกับผลงานก่อสร้างจริง                                                               | พอใช้               |
| 7            | เบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อนงานแล้วเสร็จจริง                                                                                          | ดี                  |
| 8            | นำวัสดุ/อุปกรณ์ไปให้ผู้อื่นยืมโดยพลการ                                                                                           | ดี                  |
| 9            | วัสดุ/อุปกรณ์ไม่ตรงตามรายงานวัสดุคงคลัง                                                                                          | ดี                  |

## 5. แผนบริหารความเสี่ยง

จากการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในขั้นตอนที่ 4 พบว่า คุณภาพการจัดการความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในเกณฑ์ ดี และ พอใช้ ซึ่งความเสี่ยงที่มีคุณภาพการจัดการดี ใช้กระบวนการควบคุมภายใน ส่วนความเสี่ยงที่มีคุณภาพการจัดการพอใช้ ใช้กระบวนการควบคุมภายในและแผนจัดการความเสี่ยง

### กระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

1. กำหนดให้พนักงานรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเดือนตุลาคมทุกปี (เริ่มปี 2551-ปัจจุบัน)
2. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของการประปาส่วนภูมิภาค (ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตของการประปาส่วนภูมิภาค) เพื่อสนับสนุน ขับเคลื่อน และผลักดันให้เกิดมาตรการ แนวทาง ดำเนินการรวมทั้งกำกับ ติดตามผล เพื่อลดและขจัดปัญหาการทุจริตให้เกิดผลตามเป้าหมาย ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กปภ. (ปี 2557)
3. จัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2557)
4. จัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ ประจำปี ไตรมาส (เริ่มปี 2558-ปัจจุบัน)
5. แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพัฒนาระบบคุณธรรมของการประปาส่วนภูมิภาค เพื่อให้การขับเคลื่อนกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาระบบคุณธรรม ตลอดจนความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลของการประปาส่วนภูมิภาคเกิดความชัดเจนอย่างเป็นรูปธรรม สามารถเป็นกลไกในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความยั่งยืนต่อไปในอนาคต (ปี 2559)
6. จัดทำคู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2559)
7. ประกาศนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2560)
8. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
9. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ. และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง (ปี 2560)
10. ประกาศ กปภ. เรื่อง เจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส (ปี 2562)
11. ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ปี 2562)
12. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2562)
13. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2562)
14. จัดฝึกอบรมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA)
15. จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

## แผนจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ 2563 ดังนี้

### 1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ Animation หรือ Motion Graphic จำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

- ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.
- ระบบคิฐานสอง
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- คุณธรรม จริยธรรม



2. ชักซ้อมช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต และมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่

3. ชักซ้อมมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.

4. ชักซ้อมกรณีศึกษาหรือตัวอย่างพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ที่เคยถูกลงโทษทางวินัย

### การกำกับติดตาม

กำหนดให้ทุกหน่วยงาน ต้องมีการระบุ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในกระบวนการทำงานของหน่วยงานเกี่ยวกับการทุจริต การรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนทุกปี ผ่านระบบประเมินการควบคุมด้วยตนเอง : CSA (<http://csa.pwa.co.th>) ของ กปภ. และนำเสนอรายงานผู้บังคับบัญชา ตามเวลาที่ ผบส. กำหนด กรณีมาตรการที่มีอยู่ไม่เพียงพอหรือเพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิผลหน่วยงานต้องจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในเพิ่มเติม หากเพียงพอให้ใช้มาตรการที่มีอยู่บริหารจัดการ กรณีที่ความเสี่ยงมีระดับสูงถึงสูงมากและส่งผลกระทบต่อองค์กรสูง จะนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ใช้มาตรการที่มีอยู่ แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร  
และผู้ปฏิบัติงาน การประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2557)

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2557)



## คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ของ

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน  
การประปาส่วนภูมิภาค

คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรม  
และคุณธรรมของ กปภ.  
สิงหาคม ๒๕๕๗



ภาคผนวก ข

คู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ  
การประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2559)

คู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของการประปาส่วนภูมิภาค

เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง

มุ่งมั่นเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวม

កម្រិតបង្កើន

କଂଶିକା  
ଶବ୍ଦିକା

!



**การประปาส่วนภูมิภาค**  
Provincial Waterworks Authority

ภาคผนวก ค  
นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ  
การประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2560)



## นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ของการประปาส่วนภูมิภาค

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) มีเจตนารมณ์แน่วแน่ที่จะดำเนินงานภายใต้หลักการและแนวทางของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ในอันที่จะทำให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล ดำเนินภารกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียศรัทธาและยอมรับ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของภาครัฐ คณะกรรมการการ กปภ. จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ กปภ. เพื่อให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ยึดถือเป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

๑. การประปาส่วนภูมิภาค ต้องเป็นองค์กรโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน
๒. ต้องไม่ยอมรับ ไม่ส่งเสริม ไม่มีส่วนร่วม ไม่กระทำการใดๆ ที่มีเจตนาในการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
๓. ต้องยึดถือประโยชน์ขององค์กรเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ต้องประพฤติปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ. ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน กปภ. และนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ กปภ. รวมทั้งไม่ละเมิดกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๕. การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของ กปภ. จะต้องให้ความร่วมมือทุกกิจกรรมที่องค์กรจัดขึ้น เพื่อบรรลุการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งยึดถือแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่องค์กรกำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
๖. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่แสดงถึงเจตนาหรือจงใจให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ กปภ. ต้องถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้รับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
๗. ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย ซึ่งต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๐๓
๘. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหาร ต้องปกป้อง ค้ำครอง และให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูลอย่างทั่วถึง

/๙. คณะกรรมการ...

๙. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหาร ต้องสื่อสารนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อปลูกและปลูกจิตสำนึกให้ทุกคนต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ และร่วมมือต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

๑๐. กปภ. จะดำเนินการตามกฎหมายทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และลงโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมถึงผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉย พบว่ามีการกระทำความผิดแล้วไม่ดำเนินการใดๆ โดยให้มีบทลงโทษทางวินัยร้ายแรงขั้นสูงสุด การกล่าวอ้างว่าไม่รับรู้ถึงนโยบายนี้ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ไม่อาจยกเป็นข้ออ้างในการลดโทษหรือพ้นผิดได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐



(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)

กรรมการ รักษาการในตำแหน่ง

ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค

ภาคผนวก ง

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและ  
แนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือ  
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ.  
และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง (ปี 2560)



**ผู้ว่าราชการ**

เลขรับที่ 482  
ที่ 24 นอ. 2561  
10.994

เลขที่รับ ๒๔๕๓  
วันที่ - ๕ ธ.ค.

## คำยออำนาจการ

เลขรับที่ 3044  
วันที่ 30 พ.ย. 25

# บันทึกข้อความ

เลขที่... 3483  
วันที่... 30 มิ.ย. 2560  
เวลา... 12:02x.

กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

เลขรับที่ ๖๕๗

หน่วยงาน กองจัดหา โทร. ๐๒๕๕๑๘๑๒๑

ที่ มท ๕๕๖๒๑-๒/๕๙๓)๑

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง   มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือควิ่ไม่สัมพันธ์

ระหว่างปฏิบัติงาน กปภ. และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

ตามบันทึกกองจัดทา ส่วนที่สุดที่ มท ๕๕๖๒๑-๒/๑๐๙๑ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ผู้ว่าการเห็นชอบการกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ. กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามนัยในมาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ประกอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๙ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดซื้อจัดจ้างถือปฏิบัติและได้แจ้งเวียนในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้วนั้น (เอกสารแนบ ๑)

ต่อมาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ข้อบังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

ในการนี้ กองจัดหาได้ปรับปรุงมาตรการในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้เป็นไปตาม มาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แม้เห็นชอบด้วยโปรดนำเสนอผู้ว่าการให้ความเห็นชอบและ  
อนุมัติให้ดำเนินการ เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อทราบและถือปฏิบัติ  
ต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

เป็นหัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค  
เป็น 1-3 ของ 1

1704 คอ.ฉก.  
 - บะหมี่ทอดกรอบ

3725  
1 301110.60

(นายวรวิทย์ เป้าศิลา)

ผู้ช่วยผู้ว่าการ(บริหาร 2) รักษาการในตำแหน่ง

**ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ**

ה'תרס"ב

১৯৪৭ সালের ১১ নভেম্বর  
 ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়  
 কলেজ কক্ষ, ঢাকা

(นายภักดิ์ ๒๕๖๓)  
(นายภักดิ์ ๒๕๖๓)

รองผู้ว่าการ (บริหาร)

On 2

(นางดาวัลย์ จันทร์ศิริ)

ผู้อำนวยการกองจัดหา

## เห็นชอบ

~~Sgt.~~  
24 Nov. 61

เรียน ผอ.ทชท.

เพื่อโปรดดำเนินการ

11/23/2004 4:48 PM INFOMA

นายแพทย์ นพ.ดร.นพ.

୧୯୮୨ ୨୯ ଅଗଷ୍ଟ

(นางคำวีย์ จันทบุรี)

ผู้ว่าราชการจังหวัดท่า

เรียน กวน.

พิชิต/เรณอตามนั้น



(นายสุรัชย์ เล็บสิงห์)

ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐

เรียน บก.ส่งเสริมคุณธรรม  
เพื่อทราบ



(นายเจียรนัย บุญรักษา)

ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

๓๐ พ.ย. ๖๐

เรียน ผอ.กวน.

ตามที่ กปภ. กำหนดมาตรการป้องกัน  
ผลประโยชน์ทับซ้อน เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่าง  
ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ที่แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามบันทึก กจท.  
ที่ มท ๕๕๖๒๑-๒/๑๐๙๑ ลว. ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐  
และเมื่อหน่วยงานได้นำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติระยะ  
หนึ่งพบว่า มีปัญหาในการปฏิบัติรวมทั้งการตรวจสอบ  
ของสำนักตรวจสอบ กจท. กวน. และ สตส. จึงหารือ  
ร่วมกันเพื่อหาข้อยุติ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

จากการประชุมหารือ กวน. และ กจท. ได้ร่วมกัน  
ปรับปรุงมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการ  
แสดงความโปร่งใสของบุคลากรที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับ  
ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างของ กปภ.  
(ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาท้ายบันทึกนี้) เพื่อให้เกิด  
ความคล่องตัวในการปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมาย  
ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



๑๐.๑๑.๖๐

(นางสาวเบญจวรรณ ศรีสลาย)

หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

เรียน ผอ.กม.

เพื่อโปรดทราบ

จากหนังสือกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์

(นายเจียรนัย บุญรักษา)

ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

๑ ธ.ค. ๖๐

เรียน ผอ.๒

ทรงจัดให้มีการมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของรัฐ ได้มีการ  
พิจารณาแล้วและได้ร่วมกันแจ้ง (๓๐ พ.ย. ๖๐)  
ปกกอบคณ กวน. (ผู้แทน กปภ.), กจท.  
และ สตส. (ทั้งหมด) เริ่มดำเนินการ  
ซึ่งเห็นว่าให้ดำเนินการแล้วตามมาตรการ  
และจะดำเนินการต่อไป (๑๕ ธ.ค. ๖๐) แล้ว  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายสุรัชย์ เล็บสิงห์)

ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

- ๑ ธ.ค. ๒๕๖๐

เรียน กวน.

- เพื่อบริการลูกค้าและนักเรียน  
ผู้ปกครองที่สนใจให้ดูตามเห็น  
ชอบและสมัครเข้าศึกษา  
เรียนต่อในระดับปริญญาตรี



๑๐.๑๑.๖๐

(นายวรวิทย์ เป้าศิลา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (บริหาร ๒)



**มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการแสดงความโปร่งใสของบุคลากร  
ที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง ของการประปาส่วนภูมิภาค**

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment :  
ITA) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร และส่งผลให้องค์กรมีวัฒนธรรม  
คุณธรรมในการทำงานที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนผู้รับบริการและผู้มี  
ส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อองค์กร ดังนั้น การประปาส่วนภูมิภาคจึงได้จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
และการแสดงความโปร่งใสของบุคลากรที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง  
เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

**แนวคิดทางวิชาการ**

จากผลการศึกษาทางวิชาการ พบว่า การแสวงหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการบริหารงาน  
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีลักษณะและรูปแบบอยู่ ๖ ประเด็น ดังนี้

๑. การรับสินบน
๒. การใช้อิทธิพลส่วนตัว
๓. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ
๔. การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การรับของขวัญ
๖. การเกี่ยวพันทางเครือญาติ

จากแนวคิดดังกล่าว การประปาส่วนภูมิภาคจึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ถึงความเกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานกับผู้อื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้นๆ

**มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน**

เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหลักเกณฑ์ของ  
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การประปาส่วนภูมิภาคจึงกำหนดมาตรการป้องกัน  
ผลประโยชน์ทับซ้อน ไว้ดังนี้

๑. ห้ามมิให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของการประปาส่วนภูมิภาค  
ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา รับผิดชอบหรือทำหน้าที่ในการดำเนินงานในงาน/โครงการ  
นั้นๆ
๒. ห้ามมิให้บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาคใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบ  
ในการดำเนินโครงการเอื้อผลประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง ทั้งที่เป็นผลประโยชน์ทางการเงินและอื่นๆ

๓. ในกรณีที่บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาค มีผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ใช้แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) เปิดเผยหรือรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยใช้แบบรายงานหมายเลข ๓ ที่กำหนดใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกตำแหน่งที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แนบท้ายคำสั่ง กปภ. ที่ ๓๕๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (๒) การงดทำหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยหรือปฏิบัติงานเฉพาะส่วนที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๓) การแก้ไขสถานะของตำแหน่งหรือหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น ลาออกจากการเป็นคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- (๔) ให้ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการหรือเทียบเท่า (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง) ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑-๑๐/ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาคสาขา/ผู้อำนวยการกองฝึกอบรมภูมิภาค ๑-๓ (สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาค) มีหน้าที่ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จัดทำแบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของการประปาส่วนภูมิภาค ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์ ในแต่ละงาน/โครงการในการจัดซื้อจัดจ้างของการประปาส่วนภูมิภาค

แนวทางการตรวจสอบว่า บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาค มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้อื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาหรือไม่ ก่อนมอบให้ปฏิบัติหน้าที่หรือแต่งตั้งเป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ตรวจสอบ ชื่อ - สกุล สถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงาน ของผู้อื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างว่า มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาคหรือไม่ เช่น เป็นญาติ เพื่อน หรือความสัมพันธ์อื่นที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น

๒. ตรวจสอบบุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาค ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงานหรือโครงการทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเองและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ที่มีลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้อื่นข้อเสนอ/คู่สัญญาหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของการประปาส่วนภูมิภาค การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ เป็นต้น

แบบรายงานที่เกี่ยวข้อง

๑. แบบรายงานหมายเลข ๓ ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกตำแหน่งที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แนบท้ายคำสั่ง กปภ. ที่ ๓๕๓/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒. แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการการดำเนินการซื้อหรือจ้าง

๓. แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

### แบบรายงานหมายเลข 3

กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค  
(สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกคนตั้งแต่ลูกจ้างประจำจนถึงผู้ว่าการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

เรียน .....(1).....

ตามคำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่าง  
เคร่งครัด เพื่อให้พนักงานได้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยต้องรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นความ  
ขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจทำให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม  
ล่าเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น นั้น

ข้าพเจ้า .....(2)..... รหัส .....(3).....

ตำแหน่ง .....(4)..... สังกัด .....(5)..... ขอรายงาน

ข้อมูล (ทำเครื่องหมาย ☐ ในช่อง ☐ ที่เลือกรายงาน)

- ☐ ประจำเดือนตุลาคม .....(6).....
- ☐ เมื่อรับตำแหน่งใหม่กรณีได้รับแต่งตั้งโยกย้าย
- ☐ เมื่อรับตำแหน่งใหม่กรณีได้รับบรรจุเข้าทำงานใหม่
- ☐ เมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี

ว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

.....(7).....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ปัญหาแล้วโดย (ถ้ามี).....(8).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ .....(9)..... ผู้รายงาน

(.....(10).....)

ตำแหน่ง .....(11).....

วันที่ .....(12).....

### คำอธิบายการกรอกแบบรายงานหมายเลข 3

- (1) ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่รายงาน (แล้วแต่กรณี)
- (2) ระบุชื่อ - นามสกุล ผู้รายงาน
- (3) ระบุรหัสประจำตัวผู้รายงาน
- (4) ระบุตำแหน่งผู้รายงาน
- (5) ระบุสังกัดผู้รายงาน
- (6) ระบุปีที่รายงาน
- (7) ระบุข้อเท็จจริงเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น
- (8) ระบุการแก้ไขปัญหาก็ได้ดำเนินการไปแล้ว
- (9) ลงลายมือชื่อผู้รายงาน
- (10) ระบุชื่อ - นามสกุลผู้รายงาน
- (11) ระบุตำแหน่งผู้รายงาน
- (12) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน



แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ.  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง

เขียนที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ  
ข้าพเจ้า ..... กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง  
ข้าพเจ้า ..... กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง  
ข้าพเจ้า ..... กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง  
ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และพร้อมที่จะวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้าง ตามที่ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน กปภ. กำหนดให้ “ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน” และ “ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม” จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในการซื้อหรือจ้างของงาน/โครงการ (ระบุคำสั่ง) .....

ทั้งนี้ หากปรากฏว่า เกิดมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงชื่อ .....  
(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ลงชื่อ .....  
(กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง)

ลงชื่อ .....  
(กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง)

ลงชื่อ .....  
(กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง)

ลงชื่อ .....  
(ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม)

ลงนาม ..... รับทราบการแสดงความโปร่งใสฯ  
ผอ.ผอ.ก. หรือเทียบเท่า / ผอ.กปภ.ช. / ผจก.กปภ.สาขา / ผอ.กผก.



แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ.  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

เขียนที่ .....

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ..... ประธาน  
ข้าพเจ้า ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
ข้าพเจ้า ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
ข้าพเจ้า ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
ข้าพเจ้า ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และพร้อมที่จะวางตัวเป็นกลางในการตรวจรับพัสดุและควบคุมงาน ตามที่ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน กปภ. กำหนดให้ “ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน” และ “ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม” จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานของงาน/โครงการ (ระบุคำสั่ง) .....

ทั้งนี้ หากปรากฏว่า เกิดมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงชื่อ .....  
(ประธาน)

ลงชื่อ .....  
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงชื่อ .....  
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงชื่อ .....  
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงชื่อ .....  
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงชื่อ .....  
(ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม)

ลงนาม .....รับทราบการแสดงความโปร่งใสฯ  
ผอ.ผอ.ก. หรือเทียบเท่า / ผอ.กปภ.ช. / ผจก.กปภ.สาขา / ผอ.กผก.

ภาคผนวก จ

ประกาศ กปภ. เรื่อง เจตจำนงการบริหารงานด้วย  
ความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส  
(ปี 2562)



ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค  
เรื่อง เจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่กำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เป็นหนึ่งในนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระสำคัญเร่งด่วนของประเทศ

ผู้ว่าการ กปภ. จึงขอให้คำมั่นว่า จะบริหารและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส มีความพร้อมรับผิด ประพฤติปฏิบัติและดำรงตนไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ยึดมั่นในค่านิยมองค์กร และจะพัฒนาระบบประปาของ กปภ. โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง และก้าวเป็นองค์กรในระดับสากล รวมถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สาธารณชนและบุคลากรในองค์กร รวมทั้งร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงขอความร่วมมือผู้บริหารและพนักงาน กปภ. ทุกคน ถือปฏิบัติตามเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑. บริหารและปฏิบัติงานด้วยความสุจริตและโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงาน และสามารถเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ของ กปภ. ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง โดยเฉพาะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. มุ่งมั่นในการบริหารและปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ใช้น้ำประทับใจในคุณภาพและบริการ โดยรับฟังเสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป และพร้อมจะรับผิดชอบ หากการบริหารหรือการปฏิบัติงานนั้น ส่งผลกระทบหรือเกิดความเสียหายต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

๓. ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน การต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการทุจริตต่อหน้าที่หรือทุจริตเชิงนโยบาย รวมทั้งไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

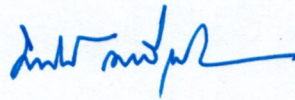
๔. สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในองค์กร ด้วยการไม่ทนต่อพฤติกรรมกรรมการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีความละเอียด เกรงกลัวที่จะทุจริต และมีจิตสำนึกที่ถูกต้อง ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความพอเพียง เข้าใจได้ว่าสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม พร้อมร่วมทำหน้าที่ตรวจสอบและเฝ้าระวังการทุจริต และหากพบเห็นเจ้าหน้าที่ทุจริตหรือรับผลประโยชน์ ให้แจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๕. บริหารและปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้อง ความเสมอภาคตามกฎหมาย และเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไปทราบอย่างชัดเจน โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการและพัฒนาการดำเนินงานด้านต่างๆ อย่างเป็นระบบตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และคุ้มค่า โดยเฉพาะระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระบบการบริหารและการใช้งบประมาณหรือทรัพย์สินของราชการอย่างคุ้มค่า และระบบการมอบหมายงาน อย่างเป็นธรรม

๖. ให้มีการถ่ายทอดนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ หรือมาตรการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของรัฐบาล องค์กรอิสระ และหน่วยงานกำกับดูแล ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรในองค์กรเกิดการเรียนรู้และปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เป็นการสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กรอย่างยั่งยืนตลอดไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายณพรัตน์ เมธาวีกุลชัย)  
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

ภาคผนวก ฉ

ประกาศ กปภ. เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้  
สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
(ปี 2562)



ประกาศการประปาส่วนภูมิภาค  
เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๖๒

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญ โดยถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกหน่วยงานภาครัฐจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม

การประปาส่วนภูมิภาค ตระหนักและให้ความสำคัญในการผลักดันนโยบายดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการต่อต้านการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. บุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาคต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่เรียกร้อง ให้ ว่าจะให้ หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประปาส่วนภูมิภาค หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๒. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตการประปาส่วนภูมิภาค

๓. การประปาส่วนภูมิภาค จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิเสธการรับหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรับสินบน เพื่อมิให้ได้รับภัยหรือผลกระทบใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการนั้น

๔. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ โดยอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่การประปาส่วนภูมิภาคเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค  
เพื่อโปรดทราบ

(นายจรัส บุญสอง)

ผู้อำนวยการกองบริการกลาง  
๑๒ มี.ค. ๒๕๖๒

(นายนพรัตน์ เมธาวีกุลชัย)  
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

แนวทางปฏิบัติตามประกาศการประปาส่วนภูมิภาค  
เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๖๒

.....

**๑. หลักการ**

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๐ ระหว่างคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอีก ๕๓ แห่ง เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ซึ่งมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต (ไม่รับและไม่ให้สินบน) เพื่อยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ประกอบกับสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ออกแนวทางปฏิบัติสำหรับนิติบุคคลที่ต้องรับผิดชอบในกรณีที่ให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มีบทบัญญัติมาตรา ๑๗๖ กำหนดความรับผิดของนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ หากนิติบุคคลนั้นไม่มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เหมาะสม นิติบุคคลนั้นมีความผิดด้วย ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่องการต่อต้านการไม่รับและไม่ให้สินบนและร่วมกันแสดงจุดยืนในการต่อต้านการไม่รับและไม่ให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นการแสดงถึงความมุ่งมั่นตั้งใจของประเทศในการเสริมสร้างธุรกิจที่โปร่งใสและการแข่งขันกันอย่างเท่าเทียมในระดับประเทศและระดับนานาชาติ การประปาส่วนภูมิภาคจึงกำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติตามประกาศการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๖๒ โดยอาศัยหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

**มาตรา ๑๒๘** ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

**มาตรา ๑๗๖** ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใด และกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรานี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่า แต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

/นิติบุคคล ...

นิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะทำหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

๒. คำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ

ข้อ ๑ ให้ทุกภาคส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐโดยมุ่งเน้นการสร้าง ธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ ฝ้าระวัง เพื่อ สกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้

## ๒. คำนิยาม

สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่รับหรือให้เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ โดยมีชอบ

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับ การฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

บุคลากรของ กปภ. หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทนของ กปภ.

## ๓. แนวทางการป้องกันการรับหรือให้สินบนของ กปภ.

ส่วนที่ ๑ ผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง สนับสนุนให้การป้องกันการรับหรือให้สินบนเป็นนโยบายที่ สำคัญของ กปภ. และให้บุคลากรของ กปภ. ทุกคนต้องยึดถือปฏิบัติตามแนวทางมาตรการควบคุม เพื่อป้องกัน การรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้ว่าการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้จัดการประจำทั่วประเทศ ได้ร่วมพิธีแสดงเจตจำนง “จะบริหารงานของ กปภ. ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส และจะไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ จะไม่เรียกรับหรือ ให้สินบน ตลอดจนผลประโยชน์ใดๆ” และร่วมแสดงสัญลักษณ์ “คน กปภ. โปร่งใส ห่างไกลทุจริต” เพื่อเป็นการ เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร

ส่วนที่ ๒ ผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง สนับสนุนให้ กปภ. จัดทำและกำหนดมาตรการควบคุม เพื่อ ป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยกำหนดให้มีการประเมิน ความเสี่ยงในการรับหรือให้สินบน และมีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลจากการรับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงข้อมูลการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเลี้ยง รับรอง การให้ของสมนาคุณ การให้ของขวัญ การให้เงินสนับสนุน การบริจาค ค่าอำนวยความสะดวก นำมาระบุและ ประเมินหาระดับความเสี่ยง เพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนา มาตรการควบคุมเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในฉบับนี้

## ๔. มาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของ กปภ. รับสินบน

บุคลากรของ กปภ. จะไม่ยอมอย่างสิ้นเชิงต่อการรับสินบน โดยบุคลากรของ กปภ. จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ไม่ยอมรับต่อการรับสินบนทุกชนิด ทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม

๒. ไม่เรียกร้อง รับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว หรือบุคคลอื่นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ กับตน

/๓. ต้องดำเนินการ ...

๓. ต้องดำเนินการให้บริการด้วยความรวดเร็วตามกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยไม่รับค่า  
อำนวยความสะดวกในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๔. ไม่เรียกรับเงินสินบน ค่านายหน้า หรือการตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ในการอนุมัติคำร้องเพื่อ  
ดำเนินการกิจการต่างๆ ของ กปภ.

๕. ไม่รับ ไม่สนับสนุนให้ผู้อื่น รับค่ารับรอง ของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด  
เว้นแต่เป็นสิ่งที่ได้รับตามปกติขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม และต้องเป็นการรับ  
ในลักษณะที่ให้แก่บุคคลทั่วไป ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ  
พ.ศ. ๒๕๔๔ และ/หรือประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย  
ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ และ/หรือประกาศ กปภ. เรื่อง นโยบายต่อต้านการรับหรือให้  
สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๖๒

๖. ไม่รับบริจาค เว้นแต่มีวัตถุประสงค์ในการบริจาคชัดเจน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และ  
จะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการจัดทำบัญชีการรับเงินไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานอื่นๆ ตรวจสอบได้

๗. ซินชมยกย่องบุคลากรของ กปภ. ที่ปฏิเสธการรับสินบนทุกรูปแบบในการปฏิบัติหน้าที่

#### ๕. มาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของ กปภ. ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บุคลากรของ กปภ. จะต้องไม่ยอมอย่างสิ้นเชิงต่อการให้สินบน เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการ  
กระทำการอันมิชอบ และบุคลากรของ กปภ. จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. ไม่ยอมรับต่อการให้สินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
๒. สนับสนุนการจัดให้มีส่วนร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบน
๓. ผู้บริหารต้องปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างที่ดีอย่างชัดเจน ในการต่อต้านการให้สินบน
๔. ให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำกับดูแล ตรวจสอบ ไม่ให้มีการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๕. ไม่ให้จ่ายเพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันมิชอบด้วย  
หน้าที่ ในการจ่ายค่าเลี้ยงรับรอง การให้ของสมนาคุณ การให้ของขวัญ การให้เงินสนับสนุน การบริจาค ค่าอำนวยความสะดวก ถ้ากรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการจ่ายรายการดังกล่าว จะต้องมีการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายไว้เป็น  
หลักฐาน และรวบรวมไว้อย่างชัดเจนตามที่จ่ายจริง

๖. ซินชมยกย่องบุคลากรของ กปภ. ที่ปฏิเสธการให้สินบนในการปฏิบัติหน้าที่

#### ๖. การฝ่าฝืนนโยบาย

๑. กปภ. จะดำเนินการทางวินัย กับบุคลากรที่ฝ่าฝืนและผู้บังคับบัญชาที่รู้แล้วละเว้นไม่ดำเนินการตาม  
มาตรการควบคุมที่กำหนดไว้ในฉบับนี้ ซึ่งมีโทษทางวินัยตั้งแต่ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ให้ออก  
หรือไล่ออกจากงาน ตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การ  
เลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. กปภ. จะดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดอย่างเคร่งครัดกับบุคลากร ที่ฝ่าฝืนมาตรการควบคุม  
เพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามที่กำหนดไว้ในฉบับนี้ โดยมี  
โทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. บุคลากรของ กปภ. หรือประชาชนทั่วไป สามารถแจ้งเบาะแสการรับหรือให้สินบนได้ที่ ศปท.กปภ. โทร ๐ ๒๕๕๑ ๘๐๒๕ หรือ <https://anticor.pwa.co.th> โดย กปภ. จะปกปิดการแจ้งเบาะแส และให้ความคุ้มครองตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปตามมติ ครม. เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑

#### ๗. การกำกับ สอบทาน และติดตาม

๑. ผู้ว่าการ กปภ. กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ ตามความเหมาะสม หรืออย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้น เช่น มีปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ๆ ในการรับหรือให้สินบน มีการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๒. จัดให้มีการสื่อสารที่ชัดเจนถึงเจตนารมณ์การต่อต้านคอร์รัปชันหรือการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการต่อต้านการรับหรือให้สินบน ให้กับบุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง

๓. ดำเนินการอย่างจริงจังกับผู้ฝ่าฝืนมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างเคร่งครัดและเข้มงวด

๔. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติของบุคลากรในสังกัด ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ

๕. ให้กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม สรุปรายงานผลการร้องเรียนกรณีการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือกรณีบุคลากรของ กปภ. ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ทุกๆ ไตรมาส

-----

ภาคผนวก ข

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์  
ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ  
การประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2562)

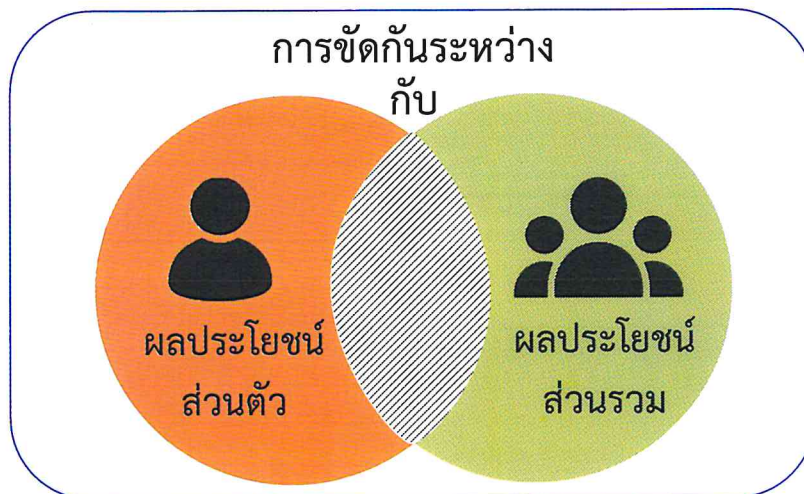


## มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของการประปาส่วนภูมิภาค ปี 2562

### 1. ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

#### 1.1 การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interests)

หมายถึง ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดว่าจะอยู่เฉพาะในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน



ซึ่งคำว่า Conflict Of Interests มีการใช้คำในภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม” ถ้อยคำเหล่านี้ ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบอันเป็น การกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรมจริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

### Conflict of Interests

มีการใช้คำภาษาไทยไว้หลายคำ

- ♦ ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ♦ ผลประโยชน์ขัดกัน
- ♦ ผลประโยชน์ขัดแย้ง
- ♦ การขัดกันแห่งผลประโยชน์

ภาคผนวก ซ  
มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต  
และประพฤตินิชอบของ  
การประปาส่วนภูมิภาค (ปี 2562)



## มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของการประปาส่วนภูมิภาค ปี 2562

### 1. การจัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.)

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ได้ดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ประกอบกับ กปภ. ได้ทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยตกลงให้ความร่วมมือสนับสนุน ร่วมกันขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดมาตรการ แนวทางดำเนินการ รวมทั้งกำกับติดตามผล เพื่อลดและขจัดปัญหาการทุจริตให้บรรลุตามเป้าหมาย และการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กปภ. รวมไปถึงเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และสนองต่อนโยบายของรัฐบาล

กปภ. จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) ขึ้นเพื่อดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และด้านการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม รวมไปถึงการเป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ กปภ. โดยมีช่องทางการร้องเรียนเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหลากหลายช่องทาง พร้อมทั้งมีกลไกในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนซึ่งอาจได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน

### 2. ช่องทางการร้องเรียน

หากพบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประปาส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) ผ่านช่องทาง ดังนี้

- โทรศัพท์สายด่วน 0-2551-8025
- โทรสาร 0-2551-8023
- เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th>
- ไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. เลขที่ 72  
อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.แจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน  
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. อาคาร  
ประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค
- ตู้รับเรื่องร้องเรียน หน้าห้องศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ.  
ณ อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค

ภาคผนวก ณ

ชักซ้อมช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต และ  
มาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส  
หรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่



## บันทึกข้อความ

กองบริการกลาง

เลขที่ .....

วันที่ 10 ต.ค. 2562

เวลา 16.40

หน่วยงาน การประปาส่วนภูมิภาค กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๙๙

ที่ มท ๕๕๖๒๒-๒/๙๓๕

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต และมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้  
ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๑ กำหนดให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการ และการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษข้าราชการว่ากระทำผิดวินัย และสำนักนายกรัฐมนตรีมีหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๕/ว ๔๘๔๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ ขอความร่วมมือผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ถูกกล่าวโทษ ใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องหรือบุคคลที่ให้ข้อมูล อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือให้ข้อมูล นั้น

เพื่อเป็นการเผยแพร่หลักการเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองผู้ร้องหรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูลอย่างทั่วถึง อันจะทำให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลเชื่อมั่นว่า จะได้รับความคุ้มครองจาก กปภ. อย่างจริงจัง มิให้ได้รับผลกระทบจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูล จึงขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับ หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒. ส่งสำเนาเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ โดยปิดชื่อผู้ร้องเรียนหรือสำเนาบัตรสนเท่ห์ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษ ทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใด หรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ทั้งนี้ ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ได้รับเรื่องราวกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับ หลังจากที่ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์ และภายหลังการสืบสวนในเวลาอันสมควร

๔. ถ้าปรากฏว่า มีความจริงอันเป็นกรณีความผิดทางกฎหมายบ้านเมือง ให้ดำเนินคดีทางอาญาถ้าปรากฏมีมูลความจริงเป็นกรณีความผิดทางวินัย ให้ดำเนินการสอบสวน หรือตั้งกรรมการสอบสวนตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอนระเบียบวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๒๒ หรือข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง ค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นค่าจ้าง การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์การลงโทษของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้วแต่กรณี

๕. ให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรคุ้มครองผู้ร้อง พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

๖. ในการดำเนินการตามขั้นตอนสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากเจ้าหน้าที่ผู้สืบสวนในทางลับ ได้กระทำละเมิดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวโทษหรือบุคคลภายนอก และความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่ แม้มิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หน่วยงานต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ ในพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

ทั้งนี้ หากพบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. สามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต การประสานส่วนภูมิภาค (ศปท.กปภ.) ผ่านช่องทาง ดังนี้

- โทรศัพท์สายด่วน ๐-๒๕๕๑-๘๐๒๕
- โทรสาร ๐-๒๕๕๑-๘๐๒๓
- เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th>
- ไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. เลขที่ ๗๒ อาคาร ประปาวิวัฒน์ ชั้น ๒ ถ.แจ้งวัฒนะ ซ.แจ้งวัฒนะ ๑ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
- ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. อาคาร ประปาวิวัฒน์ ชั้น ๒ สำนักงานใหญ่ การประสานส่วนภูมิภาค
- ตู้รับเรื่องร้องเรียน หน้าห้องศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริต กปภ. อาคาร ประปาวิวัฒน์ ชั้น ๒ สำนักงานใหญ่ การประสานส่วนภูมิภาค

จึงเรียนมาเพื่อทราบและให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายณพรัตน์ เมธาวีกุลชัย)  
ผู้ว่าการการประสานส่วนภูมิภาค

ภาคผนวก ญ  
ชักซ้อมมาตรการป้องกันการขัดกัน  
ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ  
ผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.



## บันทึกข้อความ

ผู้ว่าราชการ  
เลขรับที่ ๒๕๖๒  
วันที่ 15 ต.ค. 2562  
เวลา 10.15 น.  
ผบ.2  
เลขรับที่ 2570  
วันที่ 11 ต.ค. 2562  
ฝ่ายกฎหมาย  
เลขรับที่ 2792  
วันที่ 11 ต.ค. 2562

เลขรับที่ ๒๕๖๐ (๖๕ ๕๘๗)

วันที่ ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๒

หน่วยงาน กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๘๘

ที่ มท ๕๕๖๒๒-๒/ ๘๕๐

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.

### ① เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๒ โดยมีประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ เรื่องมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในองค์กร ในการนี้ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจะต้องกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปรับรู้รับทราบข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นั้น

(เอกสารแนบ ๑)

กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม ได้จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. ปี ๒๕๖๒ แล้วเสร็จและนำเสนอผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ แล้ว โดยให้นำมาตรการฯ ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ กปภ. (<https://pwa.co.th/support-units/measures>)

(เอกสารแนบ ๒)

ในการนี้ กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม พิจารณาและเห็นว่า เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับรู้ รับทราบ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. ปี ๒๕๖๒ ซึ่งถือเป็นมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานและป้องกันการทุจริตภายใน กปภ. จึงเห็นควรเผยแพร่มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. ปี ๒๕๖๒ เพื่อให้ทุกหน่วยงานรับทราบและแจ้งผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทำความเข้าใจและนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันทั้งองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แหม่นเห็นชอบด้วย โปรดนำเรียนผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานยึดถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

⑤ เห็นชอบ

(นายพรรัตน์ เมธาวิกุลชัย)  
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค  
15 ต.ค. 2562

② เรียน ผอ.ก.๒  
เพื่อโปรดพิจารณา  
ผู้ว่าราชการ  
15 ต.ค. 2562  
นายสมเกียรติ สิริสุพล  
ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

(นายเจียรนัย บุญรักษา)

ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

③

เรียน ผอ.ก.๒  
เพื่อโปรดพิจารณา  
ผู้ว่าราชการ  
15 ต.ค. 2562  
นายสมเกียรติ สิริสุพล  
ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

④  
เรียน ผอ.ก.๒  
11 ต.ค. 2562  
นายสมเกียรติ สิริสุพล  
ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย  
11 ต.ค. 2562  
นายสมเกียรติ สิริสุพล  
ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย  
11 ต.ค. 2562  
นายสมเกียรติ สิริสุพล  
ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

(นายสมเกียรติ สิริสุพล)

ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย รักษาการแทน

นายบำรุงศักดิ์ จีวังตะกอก

ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร 2)

รองผู้ว่าการ (บริหาร) ๑๑ ต.ค. ๒๕๖๒

ภาคผนวก ก  
ซักซ้อมกรณีศึกษาหรือตัวอย่างพฤติกรรมของ  
ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ที่เคยถูกลงโทษทางวินัย



เลขรับที่ ๘4๕4  
วันที่ 13 ธ.ค. 2562  
เวลา 16:15 น.

## บันทึกข้อความ

พ.บ.2  
เลขรับที่ 3096  
วันที่ 13 ธ.ค. 2562

ฝ่ายกฎหมาย  
เลขรับที่ 3443  
วันที่ 13 ธ.ค. 2562

หน่วยงาน กองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม งานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๙๙

ที่ มท ๕๕๖๒๒-๒/๑๐๑๓

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมกรณีศึกษาหรือตัวอย่างพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ที่เคยถูกลงโทษทางวินัย

① เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

๕๖๖๒ (๕๕.๕๕๖๒)

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๒

ตามที่ กปภ. ได้เข้าร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) กับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยตกลงให้ความร่วมมือ สนับสนุน ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ในการผลักดันให้เกิดมาตรการ แนวทางดำเนินการ รวมทั้งกำกับติดตามผล เพื่อลดและขจัดปัญหาการทุจริตให้บรรลุตามเป้าหมาย ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กปภ. รวมทั้ง กำหนดให้ทุกรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตฯ ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

กปภ. จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการปราบปรามการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยกำหนดกิจกรรม “การชักซ้อมกรณีศึกษา/ตัวอย่างพฤติกรรมที่เคยถูกลงโทษทางวินัยให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง กปภ. รับรู้รับทราบ” ไว้ในยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต ตามแนวทางที่ ๒ การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ได้ร่วมขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ในการลดและขจัดปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการปราบปรามการทุจริตฯ ของ กปภ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้บรรลุตามเป้าหมาย จึงเห็นควรชักซ้อม “กรณีศึกษา แนวทางการลงโทษทางวินัย” (เอกสารแนบ) ซึ่งเป็นข้อมูลตัวอย่างการกระทำผิดของผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ที่ได้ดำเนินการสอบสวนทางวินัยและพิจารณาลงโทษเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๓๑ เรื่อง เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปสื่อสารให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาเรียนรู้ อันจะเป็นการเตือนสติหรือสร้างจิตสำนึกย้ำเตือนผู้ปฏิบัติงาน มิให้พลั้งเผลอกระทำผิด จะด้วยเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดคู่มือฯ ได้ที่ ศปท.กปภ. หรือ <https://anticor.pwa.co.th/content/๑-home/case-study.pdf>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา แม้นเห็นชอบด้วย โปรดนำเรียนผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานศึกษาเรียนรู้ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

๐ ๕๖๖๒

(นายเจียรนัย บุญรักษา)

ผู้อำนวยการกองวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

② เรียน ผอ.ม.๒  
เพื่อโปรดพิจารณา  
๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๒  
๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๒  
๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๒

(นายสมเกียรติ สิริสุพหล)

ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

13 ธ.ค. 2562

๐ ๕๖๖๒

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๒

(นายณพรัตน์ เมธาวีกุลชัย)

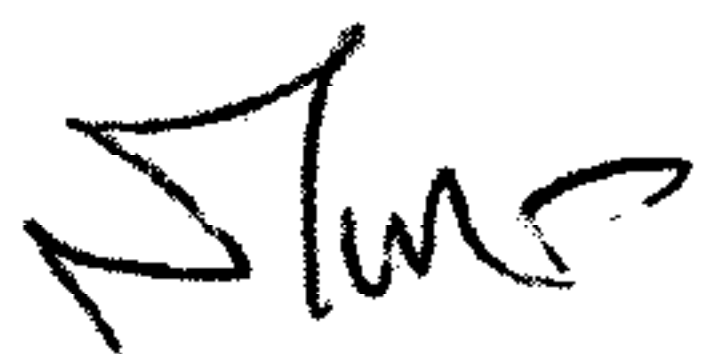
ผู้ว่าการการประปาสวนภูมิภาค

16 ธ.ค. 2562

③

เรียน สม.

เพื่อเปิดงานวันแห่งความรักในนาม  
แผนกอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/สวนพฤกษศาสตร์  
เพื่อเป็นการรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม  
ของกรมป่าไม้ ประจำปี ๒๕๖๓  
เพื่อให้นักเรียนและประชาชนได้  
เรียนรู้เกี่ยวกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ในวันจันทร์ ที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๓  
จึงขอเชิญ



(นายสุรชัย เล็บสิงห์)

ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒)

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๓

④

เรียน ผู้ว่าฯ

เพื่อเปิดงานวันแห่งความรักในนาม  
แผนกอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม/สวนพฤกษศาสตร์  
เพื่อให้นักเรียนและประชาชนได้  
เรียนรู้เกี่ยวกับธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ในวันจันทร์ ที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๓  
จึงขอเชิญ



(นายสุรชัย เล็บสิงห์)

ผู้ช่วยผู้ว่าการ (บริหาร ๒) รักษาการแทน

รองผู้ว่าการ (บริหาร)

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค  
เพื่อโปรดทราบ



(นายจรัส บุญสอง)

ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๓

# กรณีศึกษา แนวทางการลงโทษทางวินัย



พฤติกรรมอย่างนี้  
ผิดหรือไม่....?



**การประปาส่วนภูมิภาค**  
Provincial Waterworks Authority