

# คู่มือ

ป้องกันการขัดกันระหว่าง  
ผลประโยชน์ส่วนบุคคล  
กับผลประโยชน์ส่วนรวม  
การปะปาส่วนภูมิภาค





# คำนำ

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็น การทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เนื่องจากการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐแสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยเป็นการละเมิดต่อกฎหมายและจรรยาบรรณ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และขาดจิตสำนึกในการปกป้องผลประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งเป็นปัญหาที่ยังรากลึกในสังคมไทย อีกทั้งยังทวีความรุนแรงและซับซ้อนมากขึ้นเรื่อยๆ จนเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ทั้งยังสร้างความเสื่อมเสียต่อผลประโยชน์และภาพลักษณ์ของสังคมส่วนรวม

การประปาส่วนภูมิภาค จึงเป็นองค์กรหนึ่งที่มีความสำคัญในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยได้กำหนดทิศทางในการป้องกันการทุจริตที่มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และยุทธศาสตร์ขององค์กร เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการลูกค้า นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการให้การรับของของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และประมวลจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ เป็นต้น รวมถึงการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวจะต้องเริ่มแก้ไขที่ตัวบุคคลด้วยการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสามารถแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนบุคคลออกจากผลประโยชน์ส่วนรวมได้ ไม่กระทำการละเมิดต่อกฎหมายและจรรยาบรรณ ไม่ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม คณะกรรมการพัฒนาจรรยาบรรณและคุณธรรมของการประปาส่วนภูมิภาค จึงได้จัดทำคู่มือ “ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม กปภ.” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันมิให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบที่อาจเกิดขึ้น

คณะกรรมการพัฒนาจรรยาบรรณและคุณธรรม  
ของการประปาส่วนภูมิภาค  
ตุลาคม 2563





# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 บททั่วไป</b>	1
▪ ที่มาของคู่มือป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม กปภ.	2
▪ คำจำกัดความ	3
<b>บทที่ 2 การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม</b>	4
▪ ความหมาย	5
▪ ความแตกต่างกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับบุคคลทั่วไป	7
▪ องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	8
▪ ปัจจัยที่ทำให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม	8
▪ จริยธรรม การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และการทุจริต	9
▪ รูปแบบของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม	11
▪ การกระทำที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.	18
▪ หลักเกณฑ์ในการให้ - การรับของขวัญ และผลประโยชน์	18
<b>บทที่ 3 แนวคิดเพื่อหลีกเลี่ยงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม</b>	20
▪ การพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.	21
▪ การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม	21
▪ การจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมเบื้องต้นของพนักงาน กปภ.	25
<b>บทที่ 4 มาตรการเกี่ยวกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.</b>	27
<b>บทที่ 5 การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.</b>	38
▪ การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ	39





# สารบัญ

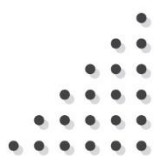
	หน้า
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามคำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์</li></ul>	52
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการแสดงความโปร่งใสของบุคลากรที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับ ผู้ยื่นข้อเสนอกหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างของ กปภ.</li></ul>	62
<b>บทที่ 6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</b>	68
<b>ภาคผนวก</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561</li><li>▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544</li><li>▪ ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. พ.ศ. 2563</li><li>▪ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563</li><li>▪ คำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์</li><li>▪ ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ</li><li>▪ ประกาศ กปภ. เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด</li><li>▪ ประกาศ กปภ. เรื่องเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมี คุณธรรมและโปร่งใส</li><li>▪ นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของ กปภ.</li><li>▪ นโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการ ลูกค้าของ กปภ.</li><li>▪ นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปีพุทธศักราช 2563</li><li>▪ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้อง หรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ. และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</li></ul>	





# สารบัญ

- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. ปี 2562
- นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการใช้อำนาจภายในของ กปภ.
- นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันของ กปภ.

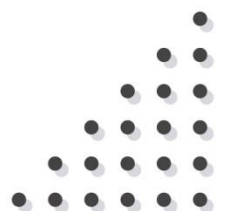




# บทที่ 1

---

## บททั่วไป



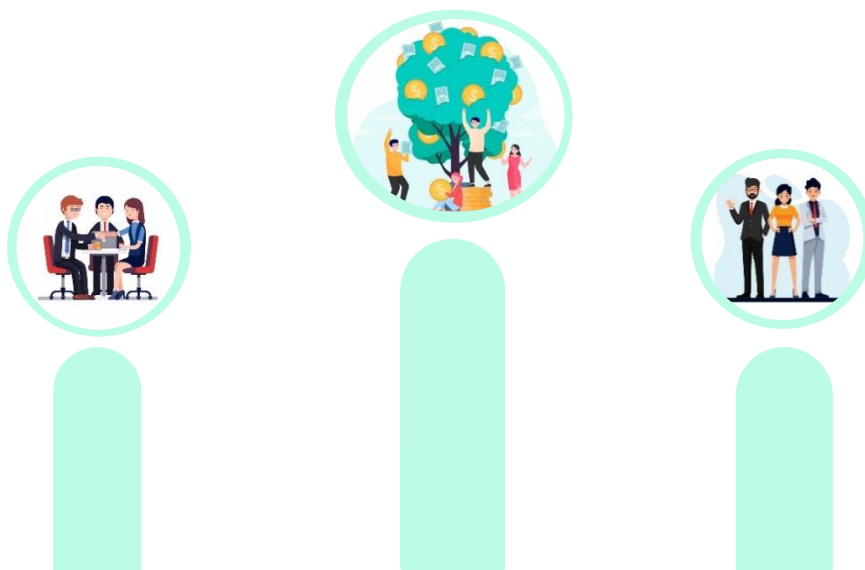


## ที่มาของ “คู่มือป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม กปภ.”

การประปาส่วนภูมิภาค หรือ “กปภ.” เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทสาธารณูปโภคที่มีภารกิจในการให้บริการน้ำประปาตามพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522 โดยคำนึงถึงประโยชน์ของรัฐและสุขอนามัยของประชาชนเป็นสำคัญ พร้อมทั้งมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานบนพื้นฐานของคุณธรรม การให้บริการที่มุ่งเน้นคุณภาพเพื่อความสุขของปวงชน ประกอบกับ คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเล็งเห็นว่าการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นประเด็นปัญหาในการบริหารงานและการพัฒนาองค์กรที่สำคัญ ที่อาจก่อให้เกิดปัญหาการทุจริตหรือประพฤติมิชอบภายในองค์กรต่อไปได้

คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ได้พิจารณาและเห็นว่า คู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ. ควรได้รับการทบทวนและปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์และนโยบายต่างๆ ของ กปภ. รวมถึง กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และเห็นแก่ประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นหลัก จึงได้ทบทวนและปรับปรุงคู่มือจากเดิมเป็นคู่มือ “ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม กปภ.”

คู่มือ “ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม กปภ.” ฉบับนี้ ได้รวบรวมความรู้เกี่ยวกับความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม และรูปแบบของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง พฤติกรรมที่พึงกระทำ และไม่พึงกระทำ กรณีตัวอย่างที่เคยเกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น พร้อมแนวทางปฏิบัติในการป้องกันมิให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป



## คำจำกัดความ

กรรมการ	หมายถึง	ประธานกรรมการ กรรมการ และอนุกรรมการ กปภ.
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไปจนถึงผู้ว่าการ กปภ.
ผู้บังคับบัญชา	หมายถึง	ผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลพนักงานในสังกัด หรือสายงานที่ได้รับมอบหมาย
ผู้ปฏิบัติงาน	หมายถึง	พนักงาน และลูกจ้างของ กปภ.
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงญาติ และบุคคลในครอบครัวกับผลประโยชน์ของ กปภ. ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม
ญาติ	หมายถึง	ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือ ผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม
บุคคลในครอบครัว	หมายถึง	คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน
ของขวัญ	หมายถึง	เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล หรือให้โดยเสนาหา หรือเพื่อเป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิ ที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือ ท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะให้เป็นประจำ หรือ หลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง
ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้	หมายถึง	สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
ปกติประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาล หรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตาม มารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์โดยธรรมจรรยา	หมายถึง	การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือจากบุคคลที่ให้แก่กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม





# บทที่ 2

---

การขัดกันระหว่าง  
ผลประโยชน์ส่วนบุคคล  
กับผลประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม ถือเป็น การทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระและความเป็นกลาง ส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กรหรือหน่วยงานต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจจะอยู่ในรูปของประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ด้วย

## ความหมาย

“**ผลประโยชน์ส่วนบุคคล**” (Private Interest) หมายถึง ผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเอง หรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง เช่น ครอบครัว เครือญาติ พวกพ้อง เป็นต้น ซึ่งผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองต่อความต้องการทั้งหลาย

ผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคล มี 2 ประเภท คือ

### 1. ผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลที่เกี่ยวกับเงิน (Pecuniary)

ผลประโยชน์ประเภทนี้ ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลด ของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

### 2. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (Non-pecuniary)

ผลประโยชน์ประเภทนี้ เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคม วัฒนธรรมอื่นๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิแนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

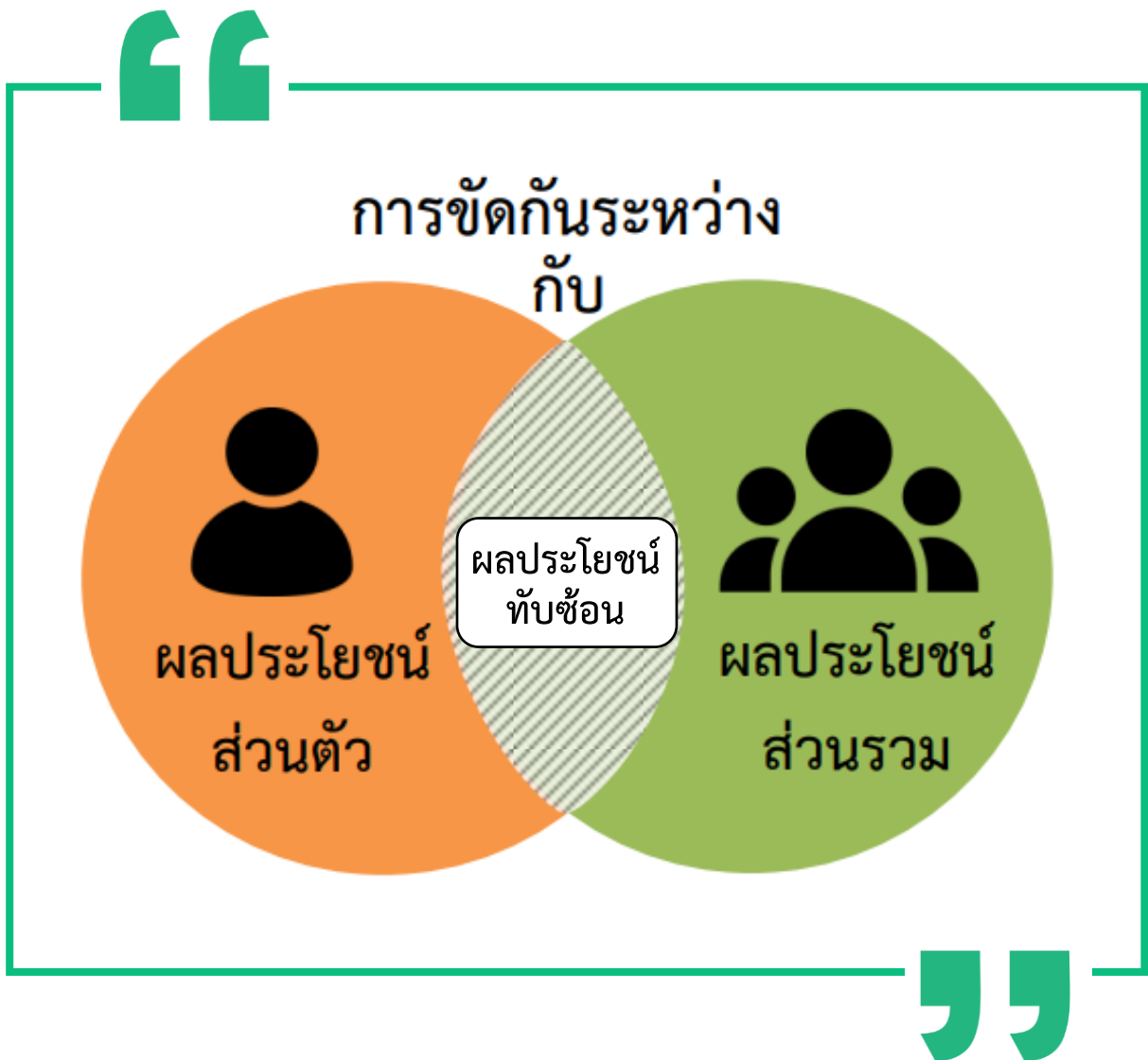
“**ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ**” (Public Interest) หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่กลุ่มบุคคลในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะยังหมายถึง หลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคมและประเทศชาติ

ดังนั้น ความหมายของ “**การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน**” (Conflict of interests) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริตก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดว่าจะอยู่เฉพาะในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

นอกจากคำว่า “การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม” แล้วในประเทศไทยยังใช้ถ้อยคำอื่นๆ ที่มีความหมายเช่นเดียวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมอีก เช่น

- ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ผลประโยชน์ขัดกัน
- ผลประโยชน์ขัดแย้ง
- การขัดกันแห่งผลประโยชน์
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์สาธารณะ

ซึ่งถ้อยคำเหล่านี้ ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. รวมถึงหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)



## ความแตกต่างกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับบุคคลทั่วไป

ประเด็น	เจ้าหน้าที่ของรัฐ		บุคคลทั่วไป
สถานะ	เจ้าหน้าที่ของรัฐมี 2 สถานะ คือ		บุคคลทั่วไปมีสถานะเดียว คือ
	1) สถานะ : ผู้ใช้อำนาจรัฐ	2) สถานะ : บุคคลธรรมดาที่ไม่ใช่ผู้ใช้ อำนาจรัฐ	- สถานะ : บุคคลธรรมดาที่ไม่ใช่ผู้ใช้ อำนาจรัฐ
หลัก กฎหมาย	1) สถานะผู้ใช้อำนาจรัฐ : จะทำอะไรต้องมีกฎหมายให้ อำนาจในเรื่องนั้นไว้	2) สถานะบุคคลธรรมดาที่ไม่ใช่ ผู้ใช้อำนาจรัฐ : ทำอะไรก็ได้หากไม่มี กฎหมายบัญญัติห้ามไว้	- สถานะบุคคลธรรมดาที่ไม่ใช่ ผู้ใช้อำนาจรัฐ : ทำอะไรก็ได้หากไม่มีกฎหมาย บัญญัติห้ามไว้
ผลประโยชน์	1) สถานะผู้ใช้อำนาจรัฐ : มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์สาธารณะ	2) สถานะบุคคลธรรมดาที่ไม่ใช่ ผู้ใช้อำนาจรัฐ : มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนบุคคล	- สถานะบุคคลธรรมดาที่ไม่ใช่ ผู้ใช้อำนาจรัฐ : มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนบุคคล
	- ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องยึดถือประโยชน์ส่วนรวมหรือ ประโยชน์สาธารณะอยู่เหนือประโยชน์ส่วนบุคคล		



## องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และผลประโยชน์ส่วนรวม

### CONFLICT OF INTERESTS

1

#### ผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือส่วนตน

ผลประโยชน์นี้อาจเป็นตัวเงินทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นๆ ที่ทำให้ผู้ได้รับเกิดความพึงพอใจ องค์ประกอบส่วนนี้โดยตัวมันเองแล้วไม่เสียหายอะไรเพราะใครๆ ก็แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนกันทั้งนั้น แต่ปัญหาจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อผลประโยชน์นี้ไปขัดแย้งกับผลประโยชน์ของส่วนรวม

2

#### ผลประโยชน์ที่ขัดกัน

เมื่อผลประโยชน์ที่ขัดแย้งนั้น ไปแทรกแซงการตัดสินใจ หรือการใช้วิจารณญาณ ในทางใดทางหนึ่ง เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง

3

#### การปฏิบัติหน้าที่

การปฏิบัติหน้าที่โดยใช้สถานะ และขอบเขตอำนาจที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยขาดหลักจริยธรรมพื้นฐานในวิชาชีพตน ทั้งนี้เพราะอำนาจหน้าที่ที่มีอยู่เกิดจากการมีตำแหน่ง หรือการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมาย

## ปัจจัยที่ทำให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม

1. การตอบแทนบุญคุณ
2. รายรับไม่สมดุลกับรายจ่าย
3. การเอาตัวรอด ลดการเผชิญหน้า
4. การบังคับใช้กฎหมายยังไม่เข้มแข็งพอ
5. ฝ่ายตรวจสอบยังขาดประสิทธิภาพ
6. ไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องงานกับเรื่องส่วนตัว



## จริยธรรม การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม และการทุจริต

**จริยธรรม** หมายถึง แนวทางของการประพฤติปฏิบัติ หรือกฎกติกาของสังคม ที่คนในสังคมหรือชุมชนนั้นรับรู้รับทราบร่วมกัน เพื่อควบคุมพฤติกรรมของคนในสังคมให้ประพฤติดี ประพฤติชอบ ทั้งต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม อันจะก่อให้เกิดการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข โดยทั่วไปแล้วจริยธรรมมักอิงอยู่กับหลักคำสอนทางศาสนา หรือกฎเกณฑ์ทางศีลธรรม แต่นอกจากนั้นแล้วก็ยังมีจริยธรรมที่มาจากขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี หรือค่านิยมของคนในสังคมหรือชุมชน

จริยธรรมได้ถูกนำมาใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการควบคุมความประพฤติสำหรับผู้ที่ เป็นสมาชิกของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือผู้ประกอบการอาชีพอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อให้การทำงานหรือการประกอบอาชีพเป็นไปอย่างถูกต้อง และดำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของผู้ประกอบอาชีพนั้น รวมถึงความเจริญรุ่งเรืองของกลุ่มหรืออาชีพของตน โดยกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเรียกสิ่งนั้นว่า “จรรยาบรรณ”

พนักงานรัฐวิสาหกิจก็เป็นอีกอาชีพหนึ่งที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะหน้าที่รักษาประโยชน์สาธารณะ ดังนั้น กปภ. จึงกำหนดให้พนักงานต้องพึงรักษาจรรยาบรรณ จริยธรรมของตนเองและขององค์กร โดยถ้าหากมีการฝ่าฝืนตามข้อกำหนดของ กปภ. จะมีบทลงโทษตามความร้ายแรงแห่งความจงใจหรือเจตนา

**กฎหมาย** หมายถึง กฎกติกาที่รัฐกำหนดขึ้นเพื่อให้คนอยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างสงบสุข นอกจากนี้ กฎหมายยังเป็นหลักประกันในการคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพให้แก่ประชาชน ดังนั้น กฎหมายจึงเป็นกฎกติกาที่สำคัญที่คนในสังคมจะต้องปฏิบัติตาม หากฝ่าฝืนก็จะมีสภาพบังคับตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

**ลักษณะที่สำคัญที่แตกต่างกันระหว่างจริยธรรมกับกฎหมาย** คือ กฎหมายนั้นจะต้องมีการบัญญัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีสภาพบังคับที่คนจะต้องกระทำตาม และมีบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ที่ฝ่าฝืน แต่จริยธรรมนั้น ไม่จำเป็นต้องกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งไม่มีสภาพบังคับหรือบทลงโทษที่ชัดเจน โดยส่วนมากจะเป็นการลงโทษทางสังคมแก่ผู้ที่ฝ่าฝืนจริยธรรม เช่น การติฉินนินทา การประณาม การไม่คบค้าสมาคม หรือการขับออกจากสังคม นอกจากนี้ จริยธรรมยังมีความละเอียดอ่อนกว่ากฎหมาย ดังนั้น ถ้าไม่ทำผิดจริยธรรมก็มีโอกาสน้อยที่จะกระทำผิดกฎหมาย

**การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม** มีลักษณะคล้ายกันกับจริยธรรม คือ การกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง ไม่ควรกระทำ โดยสภาวะการณ์ของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสถานการณ์ที่เอื้อหรือเปิดโอกาส หรือเป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายได้โดยง่าย หรืออย่างน้อยก็เป็นสาเหตุที่ทำให้สังคมเกิดความไม่เชื่อมั่นหรือเคลือบแคลงสงสัยว่า มีการกระทำเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือมีการใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลยพินิจต่างๆ ที่จะต้องกระทำเพื่อประโยชน์ส่วนรวมนั้น เป็นไปโดยไม่สุจริตหรือไม่ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดผลเสียหายต่อองค์กร เพราะฉะนั้นการขัดกันแห่งผลประโยชน์จึงเป็นบ่อเกิดของการทุจริต



ดังนั้น การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม จึงเป็นกฎกติกาของสังคมอย่างหนึ่งที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ควรละเมิดหรือฝ่าฝืน แต่เนื่องจากการฝ่าฝืนกันมากขึ้น และการลงโทษทางสังคมนั้นไม่เพียงพอ จึงได้มีการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมขึ้นเพื่อหยุดยั้งการกระทำที่ฝ่าฝืนดังกล่าว จึงทำให้การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมมีทั้งเรื่องที่กำหนดเป็นความผิดตามกฎหมาย และไม่ได้กำหนดเป็นความผิดตามกฎหมายแต่ขัดต่อจริยธรรมของสังคม

## ความสัมพันธ์ของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และผลประโยชน์ส่วนรวม ส่งผลใ้มุ่งไปสู่การทุจริตได้อย่างไร

ประมวลจริยธรรมและ  
จรรยาบรรณ ของ กปภ.  
พ.ศ. 2563



### จริยธรรม

เป็นหลักสำคัญในการควบคุมพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เปรียบเสมือนโครงสร้างพื้นฐานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ



### การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนบุคคล และผลประโยชน์ส่วนรวม

เป็นพฤติกรรมที่อยู่ระหว่าง จริยธรรมกับการทุจริตที่จะก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนบุคคลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งพฤติกรรมบางประเภทมีการบัญญัติเป็นความผิดทางกฎหมาย มีบทลงโทษชัดเจน แต่พฤติกรรมบางประเภทยังไม่มีการบัญญัติข้อห้ามไว้ในกฎหมาย

### ความสัมพันธ์นั้นก่อให้เกิด

“เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ขาดจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเข้าไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นขาดความชอบธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และจะเป็นต้นเหตุของการทุจริตต่อไป”



### การทุจริต

เป็นพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมายโดยตรง ถือเป็นความผิดอย่างชัดเจน สังคมส่วนใหญ่จะมีการบัญญัติกฎหมายออกมารองรับ มีบทลงโทษชัดเจน ถือเป็นความผิดขั้นรุนแรงที่สุด ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องไม่ประพฤติดังปฏิบัติ



## รูปแบบของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม สามารถเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ ทั้งผลประโยชน์ที่เป็นทรัพย์สินหรือไม่เป็นทรัพย์สิน โดยอาจแบ่งได้เป็น 9 ลักษณะ ดังนี้

### 1) การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits)

การรับผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่



รูปแบบของการให้ผลประโยชน์ในสถานการณ์ปัจจุบันมีหลากหลายรูปแบบ ดังนี้

1. การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
2. การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
3. การให้ค่านายหน้า หรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
4. การขายหรือการให้เช่าซื้อทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
5. การซื้อหรือการเช่าซื้อทรัพย์สินสูงกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
6. การให้ใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สินโดยไม่คิดค่าเช่า หรือค่าบริการ หรือคิดค่าเช่า หรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
7. การให้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
8. การให้ส่วนลดในสินค้า หรือทรัพย์สินที่จำหน่ายโดยให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้แก่บุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
9. การให้เดินทาง หรือให้ขนส่งบุคคล หรือสิ่งของ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
10. การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่นให้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
11. การให้รางวัล
12. การชำระเงินล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง





● ● ● ตัวอย่างที่ 1



“นายน้ำซึม” เจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอาคาร รับเงินใต้โต๊ะจากผู้รับจ้างก่อสร้างอาคารเพื่อช่วยให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานได้ทันตามเวลา โดยที่งานยังไม่แล้วเสร็จ



● ● ● ตัวอย่างที่ 2

“นางน้ำไหล” รับเงินพิเศษจากผู้มาขอรับบริการ เพื่อให้เรื่องของตนเองสะดวกและได้ดำเนินการก่อน



## 2) การทำธุรกิจกับตนเอง (Self - dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนเองสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้ เกิดบทบาทที่ขัดแย้งหรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน



### ● ● ● ตัวอย่าง



“นายน้ำท่อ” เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดซื้ออุปกรณ์ซ่อมท่อจากบริษัทของภรรยาตนเอง



## 3) การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่หรือหลังเกษียณ (Post - employment)

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานเดิมให้กับบริษัทและตนเอง



### ● ● ● ตัวอย่าง

“นายน้ำเงิน” อดีตผู้อำนวยการ กปภ.เขตเอ เกษียณอายุงานไปไม่ถึง 2 ปี แต่กลับไปทำงานเป็นที่ปรึกษาบริษัทให้บริษัทผลิตท่อประปาและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้อิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่ง ให้ กปภ.เขตเอ ซื้อท่อประปาและอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากบริษัทที่ตนเองเป็นที่ปรึกษา



#### 4) การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)

การใช้สถานภาพตำแหน่งหน้าที่การงานเข้าไปเป็นที่ปรึกษา กรรมการ หุ้นส่วน หรือเป็นเจ้าของกิจการภาคเอกชน เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือว่าจะไม่มีปัญหาขัดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานรัฐที่ตนสังกัดอยู่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้เวลา เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานของรัฐ



##### ●●● ตัวอย่าง



“นายน้ำขุ่น” อาศัยตำแหน่งพนักงานประจำเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ เพื่อหวังให้ผู้ใช้น้ำจ้างตนเองไปวางระบบท่อประปาภายในบ้าน



#### 5) การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)

เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้องอาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเอาประโยชน์เสียเอง



##### ●●● ตัวอย่าง

“นายน้ำนิ่ง” นักบริหารงานทั่วไป นำเอกสารซึ่งเป็นคำตอบข้อสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน ไปให้แก่ผู้เข้าสอบที่ตนสนิทสนม เพื่อช่วยเหลือให้สอบได้





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

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางหน่วยงานเท่านั้น ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว



ตัวอย่าง

“นายน้ำริน” นำรถยนต์ของ กปภ. ไปรับลูกสาวที่โรงเรียนในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

7) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork-barreling)

การที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้บริหารระดับสูง อนุมัติโครงการไปลงพื้นที่บ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

“นายน้ำเลี้ยง” นางบของหน่วยงานด้าน CSR ที่ตนเองรับผิดชอบไปสร้างสนามเด็กเล่นในชุมชนที่ตนเองอยู่อาศัย



ตัวอย่าง



## 8) การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

รูปแบบนี้อาจเรียกว่า “ระบบอุปถัมภ์พิเศษ” เนื่องจากเป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ ทำให้หน่วยงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่เข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้อง/เครือญาติ/พวกพ้อง



### ตัวอย่าง



“นายน้ำล้น” นายช่างโยธา 6 มีหน้าที่สำรวจ ออกแบบประมาณราคา และรับผิดชอบประสานงานเกี่ยวกับการขออนุญาตวางท่อขยายเขตประปาให้กับหน่วยงาน อบต. ในพื้นที่รับผิดชอบของ กปภ. สาขาแห่งหนึ่ง นายน้ำล้นได้ส่งเอกสารรายการประมาณราคา ที่มีราคาเปลี่ยนแปลงสูงกว่าต้นฉบับจริงให้กับหน่วยงาน อบต. เป็นเหตุให้หน่วยงาน อบต. นำไปกำหนดเป็นราคากลางจ้างเหมาสรรหาผู้รับจ้าง โดยมีผลประโยชน์ในทางมิชอบเกี่ยวข้อง กับ หลก.ธาราทอง จนกระทั่งมีผู้ร้องเรียน ทำให้ กปภ. ได้รับความเสียหายและเสื่อมเสียภาพลักษณ์และชื่อเสียงเป็นอย่างมาก



## 9) การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence)

การที่เจ้าหน้าที่รัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร เข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบและข้อกฎหมาย หรือให้ฝ่าฝืนจริยธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง



### ตัวอย่าง

“นายน้ำเชี่ยว” ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบและข้อกฎหมาย หรือให้ฝ่าฝืนจริยธรรม





## พฤติกรรมควรพึงระวัง

พฤติกรรมที่ควรพึงระวัง ที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมที่พบเห็นบ่อย

1. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
2. การใช้อำนาจหน้าที่ช่วยญาติหรือบุคคลอื่นให้เข้าทำงาน
3. การใช้ข้อมูลของหน่วยงานเพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบมาตรฐาน (Spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประมูล และให้ข้อมูลแก่บริษัทเอกชนเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล
4. การรับงานนอก เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่รับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการให้บริษัทเอกชน
5. การใช้เวลาปฏิบัติงานไปทำงานส่วนตัว
6. การลัดคิวให้กับผู้ใช้บริการที่คุ้นเคย
7. การให้ของขวัญหรือของกำนัลเพื่อหวังความก้าวหน้า หรือหวังประโยชน์ที่มีขอบ
8. การรับของขวัญและประโยชน์อื่นใดจากการดำรงตำแหน่ง
9. การช่วยญาติหรือบุคคลในครอบครัวให้ได้รับประโยชน์
10. การซื้อขายตำแหน่ง การจ่ายผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ
11. การเพิกเฉยต่อการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม
12. การที่มีหน้าที่ดูแลหรือจัดการกิจกรรม/โครงการใดแล้ว มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อประโยชน์ของบุคคลหรือพวกพ้อง
13. การให้/ใช้บุคลากรของหน่วยงาน ไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
14. การที่พนักงาน ลูกจ้าง มีฐานะเป็นบุคคลในครอบครัว ต้องไม่อยู่ในส่วนงานเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานนั้น มีบุคคลหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและมีอีกบุคคลหนึ่งในครอบครัวเดียวกัน เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา



## การกระทำที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.

กปภ. ให้ความสำคัญกับการป้องกันการเกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. จึงมีประกาศคณะกรรมการ กปภ. และคำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ไม่ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผู้อื่น จึงได้กำหนดการกระทำที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ ดังนี้

1. การใช้ข้อมูลของ กปภ. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
2. การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญา กับ กปภ. หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กปภ. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่งการบริหารอื่นที่ กปภ. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
3. การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญา กับ กปภ.
4. การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติหรือบุคคลในครอบครัวที่ไม่เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมีมูลค่าเกินกว่าที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้
5. การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้
6. การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

## หลักเกณฑ์ในการให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์

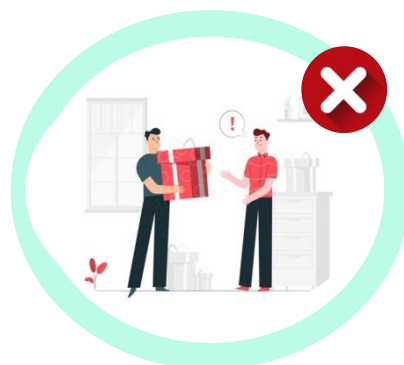
การให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์ จะต้องไม่รับหรือถ่วงน้ำหนักถึงการการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

1. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะแห่งตน
2. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ ที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
3. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป
4. หลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นผู้บริหาร มาแล้วไม่ถึง 2 ปีด้วย

5. ห้ามผู้ปฏิบัติงานให้ของแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มิได้

6. ห้ามผู้ปฏิบัติงานยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

7. ควรใช้บัตรอวยพร หรือบัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ หรืออวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืน





# บทที่ 3

---

**แนวคิดเพื่อหลีกเลี่ยงการขัดกัน  
ระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล  
กับผลประโยชน์ส่วนรวม**



## การพิจารณาสำหรับปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.

1. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม จะไม่มีประโยชน์หากผู้ปฏิบัติงานของ กปภ. ไม่นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ทุกคน ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้อง
3. กปภ. คาดหวังให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติ ที่ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือสงสัยว่าจะอาจขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชา หรืออาจขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้น ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดในการสอดส่องดูแล และให้คำแนะนำต่อผู้ปฏิบัติงานในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของ กปภ. ที่ได้กำหนดไว้
4. กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติสำหรับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่า สิ่งที่จะทำนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่ หรือเป็นการกระทำที่เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ และมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของ กปภ. หรือไม่ หากสงสัยประการใดให้หารือหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชา

## การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางการแก้ปัญหาการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต้องเริ่มต้นแก้ไขที่ตัวบุคคล โดยการปรับเปลี่ยนระบบการคิดของคนในองค์กรแยกแยะให้ได้ว่า...

เรื่องใดเป็นผลประโยชน์ส่วนบุคคล  
เรื่องใดเป็นผลประโยชน์ส่วนรวม



- ต้องแยกแยะผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับส่วนรวม ออกจากกันให้ได้อย่างเด็ดขาด
- ไม่นำมาปะปนกัน ไม่เอาประโยชน์ส่วนรวมมาเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล
- ไม่เอาผลประโยชน์ส่วนรวมมาทดแทนบุญคุณส่วนตน
- ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนบุคคลและพวกพ้องเหนือกว่าประโยชน์ส่วนรวม

การที่ประโยชน์ส่วนรวมต้องตกไปเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลเกิดจากการที่มีระบบการคิดที่ไม่ถูกต้อง ปัจจุบันจึงมีการบัญญัติหลักคิดในการปฏิบัติงาน ให้สามารถแยกประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมได้ขาดจากกัน คือ หลักคิด “ระบบคิดฐานสิบ (Analog)” กับ “ระบบคิดฐานสอง (Digital)”

ระบบเลข “ฐานสิบ” (Decimal number system) หมายถึง ระบบเลขที่มีตัวเลข 10 ตัว คือ 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 เป็นระบบคิดเลขที่เราใช้ในชีวิตประจำวันกันมาตั้งแต่จำความกันได้ไม่ว่าจะเป็นการใช้บอกปริมาณหรือบอกขนาดช่วยให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในการสื่อความหมาย สอดคล้องกับระบบ “Analog” ที่ใช้ค่าต่อเนื่องหรือสัญญาณซึ่งเป็นค่าต่อเนื่อง หรือแทนความหมายของข้อมูลโดยใช้ฟังก์ชันที่ต่อเนื่อง (Continuous)

ระบบคิด “ฐานสิบ Analog” เป็นระบบการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่มีตัวเลขหลายตัว และอาจหมายถึงโอกาสที่จะเลือกได้หลายทางเกิดความคิดที่หลากหลาย ซับซ้อน หากนำมาเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องคิดเยอะ ต้องใช้ดุลยพินิจเยอะ อาจจะนำประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันได้ และแยกประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันไม่ได้

ระบบเลข “ฐานสอง” (Binary number system) หมายถึง ระบบเลขที่มีสัญลักษณ์เพียงสองตัว คือ 0 (ศูนย์) กับ 1 (หนึ่ง) สอดคล้องกับการทำงานระบบ Digital ที่มีลักษณะการทำงานภายใน เพียง 2 จังหวะ คือ 0 กับ 1 หรือ ON กับ OFF

ระบบคิด “ฐานสอง : Digital” เป็นระบบการคิดวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารถเลือกได้เพียง 2 ทางเท่านั้น คือ 0 (ศูนย์) กับ 1 (หนึ่ง) และอาจหมายถึงโอกาสที่จะเลือกได้เพียง 2 ทาง เช่น ไขกับไม่ไข, เท็จกับจริง, ทำได้กับทำไม่ได้, ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น จึงเหมาะต่อการนำมาเปรียบเทียบกับกรปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องสามารถแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตัวออกจากกันได้อย่างเด็ดขาด และไม่กระทำการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

## หลักการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบความคิดที่ต่างกัน

### “การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสิบ (Analog)”

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ยังมีระบบการคิดที่ยังแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตนออกจากกันไม่ได้

- นำประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมาปะปนกันไปหมด แยกแยะไม่ออกว่าสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม

- นำบุคลากรหรือทรัพย์สินของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน เครือญาติ หรือพวกพ้อง เห็นอกว่าประโยชน์ของส่วนรวมหรือของหน่วยงาน

- จะคอยแสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จะยึดประโยชน์ส่วนบุคคลเป็นหลัก

### “การปฏิบัติงานแบบใช้ระบบคิดฐานสอง (Digital)”

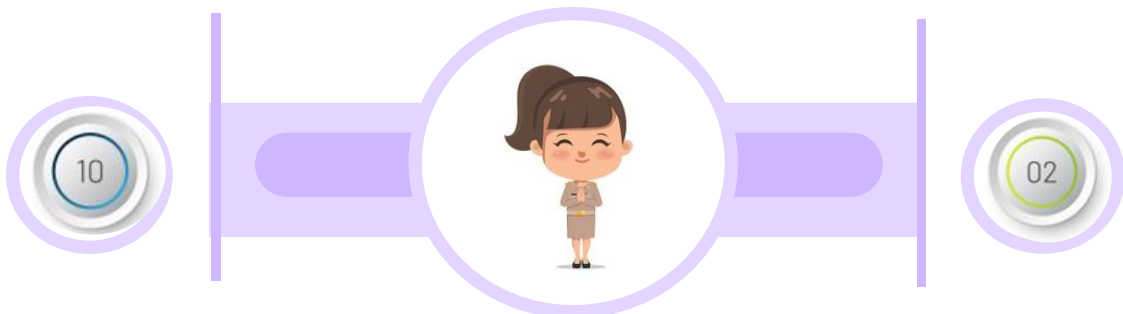
การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีระบบการคิดที่สามารถแยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตนออกจากกัน แยกออกอย่างชัดเจนว่าสิ่งไหนถูก สิ่งไหนผิด สิ่งไหนทำได้ สิ่งไหนทำไม่ได้ สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนบุคคล สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม ไม่นำมาปะปนกัน

- ไม่นำบุคลากรหรือทรัพย์สินของราชการมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

- ไม่เบียดบังราชการ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมหรือของหน่วยงานเห็นอกว่าประโยชน์ของส่วนตน เครือญาติ และพวกพ้อง

- ไม่แสวงหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ราชการ

- ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ กรณีเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมจะยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก



## กรณีตัวอย่างพฤติกรรมการปรับเปลี่ยนความคิด จากระบบฐาน 10 เป็นระบบฐาน 2

### เปลี่ยนความคิด ลดทุจริตได้

ตอน กระดาษทำรายงานหมด

เมื่อกระดาษที่จะปรี้นรายงานในการเรียนปริญญาโทของนางสาวส้มไสหมด จะทำอย่างไร...?

**✓**

ร้านเครื่องเขียน

A : ก่อนกลับเข้าบ้านแวะซื้อที่ร้านเครื่องเขียนก่อนแล้วกัน อย่าเอาของสำนักงานไปใช้เรื่องส่วนตัวเลย...มันไม่ดี ของส่วนรวมเราไม่ควรเอาไปใช้ส่วนตัว

**✗**

ความคิดแบบนี้ถึงแม้ไม่ผิดฐานทุจริต แต่ก็ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.

B : เอากระดาษของสำนักงานไปใช้ก่อนดีกว่า นิดเดียวเอง ไม่มีใครรู้หรอก...ประหยัดอีกด้วย

### เปลี่ยนความคิด ลดทุจริตได้

ตอน รถสำนักงาน

เมื่อนายธรรมน้ำได้รับมอบหมายให้ไปประชุมข้างนอก จึงขอใช้รถของสำนักงานเพื่อเดินทางไปประชุม และหลังจากประชุมเสร็จต้องไปรับลูกที่โรงเรียน นายธรรมน้ำจะทำอย่างไร... ?

**✓**

A : ประชุมเสร็จแล้ว รีบเอารถไปคืนสำนักงานก่อน แล้วค่อยขับรถส่วนตัวไปรับลูกดีกว่า รถของสำนักงานเราไม่ควรนำไปใช้กับเรื่องส่วนตัว มันไม่ถูกต้อง

**✗**

B : ประชุมเสร็จแล้ว เดี๋ยวเลยไปรับลูกก่อนดีกว่า ประหยัดเวลา ประหยัดน้ำมันรถเราด้วย ใช้รถสำนักงานนิดๆ หน่อยๆ คงไม่เป็นไรหรอก ใครๆ ก็ทำกัน

ความคิดแบบนี้มีความผิดทางวินัย และเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. อีกด้วย

## เปลี่ยนความคิด ลดทุกจุดได้



ตอน  
ถ่ายเอกสาร

เมื่อน้องสุดสวดยต้องการถ่ายเอกสารข้อมูลที่เรียนปริญญาโทไปอ่านที่บ้าน น้องสุดสวดยจะทำอะไรดีนะ.....?

A : เอาเอกสารไปถ่ายสำเนาที่ร้านดีกว่า เราไม่ควรใช้เครื่องถ่ายเอกสารของสำนักงานในเรื่องส่วนตัวมันไม่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรเรา



VS

B : ใช้เครื่องถ่ายเอกสารและกระดาษของสำนักงานเนียแหละประหยัดดี ไม่เสียเงินด้วย ใครๆ ก็ทำกัน เนียนๆ ไป ไม่มีใครสนใจหรอก



ความคิดแบบนี้ถึงแม้ไม่ผิดฐานทุจริต แต่ก็เป็น  
การฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.



## การจัดการความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมเบื้องต้นของพนักงาน กปภ.

### ➢ กรณีเกิดขึ้นกับตนเอง

พนักงาน กปภ. ต้องไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม หากท่านอยู่ในสถานการณ์ที่คลุมเครือว่าจะทำให้เกิดความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ ให้ท่านพิจารณาผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นว่า องค์กรเสียผลประโยชน์หรือไม่ หากองค์กรโดยรวมเสียประโยชน์ ท่านก็ควรหลีกเลี่ยงการกระทำดังกล่าว เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้นได้

“

### ••• ตัวอย่างที่ 1

หากท่านเป็นคณะกรรมการที่ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้าทำงานของ กปภ. แต่การคัดเลือกในครั้งนั้นลูกของท่านเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับคัดเลือกด้วย ท่านควรที่จะรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ประธานคณะกรรมการทราบ พร้อมทั้งถอนตัวจากการเป็นคณะกรรมการ เพื่อแสดงความโปร่งใส และความบริสุทธิ์ใจของท่านด้วย

”



“

## ••• ตัวอย่างที่ 2

หากท่านเป็นคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และมีบริษัทของเครือญาติของท่าน เสนอเข้าร่วมแข่งขันเสนอราคาเพื่อรับงานจัดจ้างในครั้งนี้ ท่านควรที่จะรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ประธานคณะกรรมการทราบ พร้อมทั้งถอนตัวจากการเป็นคณะกรรมการ หรือการดำเนินงานนั้นๆ เพื่อแสดงความโปร่งใสและความบริสุทธิ์ใจของท่านด้วย

”

### ➢ กรณีเกิดขึ้นกับผู้ร่วมงาน หรือคนใกล้ชิด

ท่านควรให้คำแนะนำ ด้วยการอธิบายให้เข้าใจถึงกรณีต่างๆ และผลหรือโทษของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ขององค์กร รวมทั้งการขอคำแนะนำจากหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อความโปร่งใสและความชัดเจนในแนวทางปฏิบัติงาน

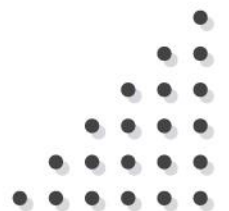




# บทที่ 4

---

มาตรการเกี่ยวกับการป้องกัน  
การขัดกันระหว่างผลประโยชน์บุคคล  
กับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.





กปภ. มีมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้บุคลากรของ กปภ. ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

## 1. ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. พ.ศ. 2563

ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. พ.ศ. 2563 กำหนดว่า

### จรรยาบรรณของกรรมการ กปภ.

กำหนดให้กรรมการต้องดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณของกรรมการรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม และต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

- ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับ กปภ. ที่ตนเป็นกรรมการหรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กปภ. ที่ตนเป็นกรรมการอยู่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- พึงบริหารงาน โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ขององค์กร เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ ผลประโยชน์ข้างต้นให้รวมถึง
  - (1) ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ
  - (2) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด
  - (3) ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งขององค์กร
  - (4) ไม่มีผลประโยชน์ในการสัญญาขององค์กร
- บริหารงานด้วยความระมัดระวังและไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่เป็นผู้ประกอบการหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการหรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันหรือทำธุรกิจกับ กปภ. ที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ไม่ว่ากระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น
- ไม่กระทำการใด อันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใดๆ ใน กปภ. ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ กปภ. ที่ตนเป็นกรรมการอยู่ หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

### จรรยาบรรณของผู้บริหาร กปภ.

กำหนดให้ผู้บริหาร กปภ. ต้องมีจรรยาบรรณที่เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม โดยต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

- ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ไม่เปิดเผยข้อมูลลับของ กปภ.
- ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ กปภ.
- ไม่เรียกรับหรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

### จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน กปภ.

กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ต้องมีจรรยาบรรณที่เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม และต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม โดยปราศจากอคติ ตลอดจนละเว้นการกระทำใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ กปภ.
- รักษาความลับและไม่นำข้อมูล กปภ. ไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ
- ปฏิบัติตนเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินควร ที่จะรับได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม
- ไม่เรียกรับ ไม่รับ ไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ กับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

### มาตรฐานจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ.

- ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ กปภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยใช้สถานะหรือตำแหน่งหน้าที่ของตนเองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และไม่ยอมให้ประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเองขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ กปภ.
- ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้ข้อมูลของ กปภ. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
- ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างบุคคล มาเป็นเหตุในการใช้ดุลพินิจที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ เพราะความสัมพันธ์ส่วนตัว

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ  
ของ กปภ. พ.ศ. 2563 ฉบับเต็ม ได้ตาม QR Code นี้



## 2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของ กปภ.

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของ กปภ. กำหนดว่า

- คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ยึดถือแนวทางปฏิบัติ ดังนี้
- ต้องไม่ยอมรับ ไม่ส่งเสริม ไม่มีส่วนร่วม ไม่กระทำการใดๆ ที่มีเจตนาในการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
  - ต้องยึดถือประโยชน์ขององค์กรเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  - ต้องประพฤติปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ. ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. และนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของ กปภ. รวมทั้งไม่ละเมิดกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย ซึ่งต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 103

ท่านสามารถดาวน์โหลดนโยบายการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันของ กปภ. ได้ตาม QR Code นี้



### 3. นโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการลูกค้าของ กปภ.

นโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการลูกค้าของ กปภ. กำหนดว่า

- บุคลากรของ กปภ. ต้องไม่เรียกรับ ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ ผู้ส่งมอบ เจ้าหนี้ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ต่อด้านทุจริตและรับสินบนที่จะนำไปสู่การสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันทางการตลาด

ท่านสามารถดาวน์โหลดนโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการลูกค้าของ กปภ. ได้ตาม QR Code นี้



### 4. นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของ กปภ.

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของ กปภ. กำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้ข้อมูลภายในและมาตรการป้องกันความปลอดภัยข้อมูลภายใน

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ห้ามเปิดเผยในที่สาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องเท่าที่จะทำได้และเปิดเผยต่อพนักงานของ กปภ. ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น
2. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงการใช้ข้อมูลและเอกสารลับ
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กปภ. มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ/หรือข้อมูลภายในของ กปภ. ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้นำข้อมูลความลับและ/หรือข้อมูลภายในของ กปภ. ไปใช้ประโยชน์หรือแสวงหาประโยชน์โดยไม่ชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่น แม้การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้ กปภ. เสียหายก็ตาม

4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กปภ. จะไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของ กปภ. และจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือนำข้อมูลภายในซึ่งได้รับรู้หรือรับทราบในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไปแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่
5. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กปภ. ต้องปฏิบัติตาม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในด้วย
6. ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือเป็นความผิดทางวินัย ทั้งนี้โดยขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการกระทำผิดนั้นๆ

ท่านสามารถดาวน์โหลดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการ  
ป้องกันการใช้อุปกรณ์ภายในของ กปภ.  
ได้ตาม QR Code นี้



## 5. นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันของ กปภ.

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันของ กปภ. กำหนดว่า

1. กรรมการ ผู้บริหาร ต้องแจ้งให้ กปภ. ทราบทุกครั้งหากมีความสัมพันธ์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. กรรมการ ผู้บริหาร ที่มีรายการเกี่ยวข้องกันจะไม่สามารถเป็นผู้พิจารณาเรื่องดังกล่าวได้
4. ในกรณีกรรมการ ผู้บริหาร จะต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น ให้ดำเนินการดังนี้
  - 1) กรณีกรรมการเห็นเองว่าตนเป็นผู้มีรายการเกี่ยวข้องกัน ให้หยุดการพิจารณาเรื่องนั้นไว้ก่อนและให้แจ้งคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทราบ
  - 2) ผู้บริหารเห็นเองว่าตนเป็นผู้มีรายการเกี่ยวข้องกัน ให้หยุดการพิจารณาเรื่องนั้นไว้ก่อนและให้แจ้งผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นตนขึ้นไปหนึ่งชั้นทราบ
  - 3) ถ้ามีผู้คัดค้านว่ากรรมการ ผู้บริหาร มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน หากผู้นั้นเห็นว่าตนไม่มีเหตุตามที่คัดค้านนั้น ผู้นั้นจะทำการพิจารณาเรื่องต่อไปก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้คณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาหรือผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นตนขึ้นไปหนึ่งชั้นทราบ แล้วแต่กรณี
  - 4) ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาซึ่งผู้นั้นเป็นกรรมการอยู่มีคำสั่งหรือมติโดยไม่ชักช้า แล้วแต่กรณีว่าให้ผู้นั้นมีอำนาจในการพิจารณาเรื่องนั้นหรือไม่

ท่านสามารถดาวน์โหลดนโยบายและแนวทาง  
ปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันของ กปภ.  
ได้ตาม QR Code นี้



## 6. ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ

ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กำหนดว่า

**การกระทำหรือกรณิดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

1. การใช้ข้อมูลของ กปภ. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
2. เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับ กปภ. หรือประกอบกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กปภ. ซึ่งทำให้ผลประโยชน์ของกรรมการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของ กปภ. หรือกระทบต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้นั้นในฐานะเป็นคณะกรรมการของ กปภ.
3. การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้ถือหุ้นสำคัญ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้าง ในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของ กปภ. ซึ่งทำให้ผลประโยชน์ของกรรมการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของ กปภ. หรือกระทบต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้นั้น ในฐานะเป็นคณะกรรมการของ กปภ. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งที่ กปภ. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของกรรมการ โดยให้ถือว่าการกระทำของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการกระทำของกรรมการ

**การรับหรือการให้ของขวัญในกรณิดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

1. การรับของขวัญจากบุคคลนอกเหนือจากของขวัญอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญดังต่อไปนี้
  - การรับของขวัญจากญาติ ซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป
  - การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ ตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้
  - การรับของขวัญที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป
2. การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้
3. การให้ของขวัญ หรือการยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนให้ของขวัญ ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการให้แก่แต่ละบุคคล แต่ละโอกาสเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สิน แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง

ทั้งนี้ การรับของขวัญซึ่งถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง หากกรรมการมีเหตุผล ความจำเป็นที่จะต้องรับเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้นำบทบัญญัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมาใช้บังคับโดยอนุโลม



คณะกรรมการต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ ให้กรรมการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กรณีดังนี้

1. กรณีรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ภายในเดือนตุลาคมของทุกปีงบประมาณ
2. กรณีเมื่อได้รับการแต่งตั้ง
3. กรณีเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. สรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี

ท่านสามารถดาวน์โหลดประกาศคณะกรรมการ กปภ.  
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้ง  
ทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ ได้ตาม QR Code นี้



## 7. คำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กำหนดว่า

**การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

1. การใช้ข้อมูลของ กปภ. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
2. การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ กปภ. หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กปภ. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่งการบริหารอื่นที่ กปภ. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
3. การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ กปภ.

**การรับหรือการให้ของขวัญในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

1. การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติหรือบุคคลในครอบครัวที่ไม่เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมีมูลค่าเกินกว่าที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้
2. การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้
3. การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา



เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ได้แสดงความบริสุทธิ์ใจ และป้องกันที่จะไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานคนเดียวกัน ต้องทำหน้าที่ดูแลและตัดสินใจ ทั้งประโยชน์ตนเองและประโยชน์ของ กปภ. จึงได้กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เปิดเผยให้องค์กรได้รับรู้ว่า ตนเองมีผลประโยชน์ส่วนตนอะไรบ้างที่ต้องดูแล และที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน จึงได้กำหนดเงื่อนไขไว้เพื่อไม่ให้หน่วยงานสั่งการหรือมอบหมาย ให้ตัวเองเป็นผู้พิจารณา/วินิจฉัย/สั่งการ ในสิ่งที่ต้องชี้ขาดระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์หน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงาน จึงต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกรณีดังนี้

1. กรณีรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกปีในเดือนตุลาคม
2. กรณีเมื่อรับตำแหน่งใหม่ เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งโยกย้าย
3. กรณีเมื่อรับตำแหน่งใหม่ เมื่อได้รับคำสั่งบรรจุเข้าทำงานใหม่
4. กรณีเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี

ท่านสามารถดาวน์โหลด คำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551  
เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้ง  
ทางผลประโยชน์ ได้ตาม QR Code นี้



## 8. นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปีพุทธศักราช 2563

นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปีพุทธศักราช 2563 กำหนดว่า

- บุคลากรของ กปภ. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่เรียกร้อง ให้ รับว่าจะให้ หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของ กปภ. หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ กปภ. หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

- สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ โดยอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ท่านสามารถดาวน์โหลดนโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน  
เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ฉบับปีพุทธศักราช 2563 ได้ตาม QR Code นี้



## 9. ประกาศ กปภ. เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

ประกาศ กปภ. เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด กำหนดว่า

เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กปภ. ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดในองค์กร รวมถึงการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. จึงกำหนดแนวทาง เรื่องการให้ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดไว้ ดังนี้

1. งดการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัวของผู้บังคับบัญชา โดยเปลี่ยนเป็นการแสดงความปรารถนาดีต่อกันโดยใช้บัตรอวยพร หรืออวยพรผ่านสื่อสังคมออนไลน์
2. ไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้โดยธรรมจรรยา และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. การให้ของขวัญแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ให้ได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

ท่านสามารถดาวน์โหลดประกาศ กปภ. เรื่อง การให้ การรับ  
ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ได้ตาม QR Code นี้



## 10. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ. และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ. และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดว่า

เพื่อเป็นการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กปภ. จึงกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไว้ ดังนี้

1. ห้ามมิให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ กปภ. ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา รับผิดชอบหรือทำหน้าที่ในการดำเนินงานในงาน/โครงการนั้นๆ
2. ห้ามมิให้บุคลากรของ กปภ. ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ เอื้อผลประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง ทั้งที่เป็นผลประโยชน์ทางการเงินและอื่นๆ
3. ในกรณีบุคลากรของ กปภ. มีผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ใช้แนวทางปฏิบัติ ดังนี้
  - 1) เปิดเผยหรือรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยใช้แบบรายงานหมายเลข 3 ที่กำหนดใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกตำแหน่งที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แนบท้ายคำสั่ง กปภ. ที่

353/2551 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 2) การจัดทำหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยหรือปฏิบัติงานเฉพาะส่วนที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 3) การแก้ไขสถานะของตำแหน่งหรือหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น ลาออกจากการเป็นคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- 4) ให้ผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการหรือเทียบเท่า (สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง) ผู้อำนวยการ กปภ.เขต 1-10/ผู้จัดการ กปภ.สาขา/ผู้อำนวยการกองฝีกอบบรมภูมิภาค 1-3 (สำหรับหน่วยงานส่วนภูมิภาค) มีหน้าที่ตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จัดทำแบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ. ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์ ในแต่ละงาน/โครงการในการจัดซื้อจัดจ้างของ กปภ.

ท่านสามารถดาวน์โหลดมาตรฐานการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ. และผู้เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตาม QR Code นี้



## 11. ประกาศ กปภ. เรื่องเจตจำนงการบริการงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส

ประกาศ กปภ. เรื่องเจตจำนงการบริการงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส กำหนดว่า

ผู้บริหาร และพนักงาน กปภ. ทุกคน ถือปฏิบัติตามเจตจำนงฯ ที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน การต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็น การทุจริตต่อหน้าที่หรือทุจริตเชิงนโยบาย รวมทั้ง ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในองค์กร ด้วยการไม่ทนต่อพฤติกรรมกรรมการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีความละเอียด เกรงกลัวที่จะทุจริต และมีจิตสำนึกที่ถูกต้อง ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความพอเพียง เข้าใจได้ว่าสิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนตน สิ่งไหนคือประโยชน์ส่วนรวม พร้อมร่วมทำหน้าที่ตรวจสอบ และเฝ้าระวังการทุจริต และหากพบเห็นเจ้าหน้าที่ทุจริตหรือรับผลประโยชน์ ให้แจ้งข้อมูลต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ท่านสามารถดาวน์โหลดประกาศ กปภ. เรื่องเจตจำนงการบริการงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส ได้ตาม QR Code นี้



## 12. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. ปี 2562 กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่งไว้ ดังนี้

1. กปภ. จัดทำประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. พ.ศ. 2563 โดยได้กำหนดจรรยาบรรณและมาตรฐานจริยธรรมของ กปภ. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กปภ. เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมีกลไกการบังคับใช้ และขั้นตอนการลงโทษ กรณีมีการฝ่าฝืนไว้อย่างชัดเจน
2. การเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจครอบครัวต่อสาธารณะก่อนและหลังดำรงตำแหน่ง
3. การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและประพฤติปฏิบัติตน ได้แก่ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า

ท่านสามารถดาวน์โหลดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง  
ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.  
ปี 2562 ได้ตาม QR Code นี้



## ผลของการระงับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ.

กปภ. จะดำเนินการทางวินัยกับผู้ปฏิบัติงานที่ฝ่าฝืน และผู้บังคับบัญชาที่รู้แล้วละเว้นไม่ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน การต่อต้านการรับหรือให้สินบน ที่กำหนดไว้ ซึ่งมีโทษทางวินัยตั้งแต่ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ให้ออก หรือไล่ออกจากงานตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์ การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522 และหากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้เกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย ตามมาตรา 129 การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ



# บทที่ 5

---

การรายงานความขัดแย้ง  
ทางผลประโยชน์ของ กปก.



## การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ

ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กำหนดให้กรรมการต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์กรณีต่างๆ ดังนี้

1. กรรมการต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้

- ประธานกรรมการรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
- กรรมการรายงานต่อประธานกรรมการ เพื่อรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยต่อไป

2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.1 กรณีรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกปีในเดือนตุลาคม

กรรมการต้องรับรองตนเองและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในเดือนตุลาคมของทุกปีงบประมาณ โดยประธานกรรมการ กปภ. ใช้แบบรายงาน ขปก.1 และกรรมการ/ผู้ว่าการ ใช้แบบรายงาน ขปก.2 หากแต่ประธานกรรมการ กรรมการ/ผู้ว่าการ มีการกระทำที่ถือเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามประกาศ กปภ. เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ/ผู้ว่าการ ใช้แบบรายงาน ขปก.3

2.2 กรณีเมื่อได้รับการแต่งตั้ง

กรรมการต้องรับรองตนเองและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยประธานกรรมการ กปภ. ใช้แบบรายงาน ขปก.1 และกรรมการ/ผู้ว่าการ ใช้แบบรายงาน ขปก.2 หากแต่ประธานกรรมการ กรรมการ/ผู้ว่าการ มีการกระทำที่ถือเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามประกาศ กปภ. เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ/ผู้ว่าการ ใช้แบบรายงาน ขปก.3

2.3 กรณีเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันทีที่มีกรณีเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยใช้แบบรายงาน ขปก.3 และหากกรรมการพบว่า คู่สมรส หรือบุคคลในครอบครัวกระทำการที่ถือเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามประกาศ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กรรมการต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นด้วย ทั้งนี้รายงานให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) สำเนาแบบรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการ/กรรมการ แจ้งสำนักตรวจสอบ

2.4 สรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี

กำหนดให้ ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) สรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. ตามแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีของคณะกรรมการ กปภ. (ขปก.4) ส่งให้สำนักตรวจสอบภายในวันที่ 10 กันยายนของทุกปี เพื่อให้สำนักตรวจสอบจัดทำสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณรายงานผู้ว่าการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ กปภ. ภายในวันที่ 30 กันยายนของทุกปี



### แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ.

การรายงานความความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. ได้กำหนดแบบรายงานไว้ 3 แบบ และแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีของคณะกรรมการ กปภ. โดยกรรมการต้องเลือกแบบรายงานใช้แยกตามกรณี ดังนี้

- **แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. (ขปก.1)**

ใช้สำหรับประธานกรรมการ กปภ. เพื่อรายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแต่ละปีงบประมาณ และสรุปรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. เพื่อรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

- **แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ (ขปก.2)**

ใช้สำหรับกรรมการ/ผู้ว่าการ เพื่อรายงานกรณีรับรองการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแต่ละปีงบประมาณ

- **แบบรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ/ผู้ว่าการ (ขปก.3)**


ใช้สำหรับประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ/ผู้ว่าการ เพื่อรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงผลการวินิจฉัย/สั่งการของรัฐมนตรีที่กำกับดูแล กปภ. หรือประธานกรรมการ กปภ. แล้วแต่กรณี

- **แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีของคณะกรรมการ กปภ. (ขปก.4)**

ใช้สำหรับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ/ผู้ว่าการ ประจำปีงบประมาณ เพื่อส่งให้สำนักตรวจสอบสรุปรายงานคณะกรรมการ กปภ. ตามข้อ 10 ของประกาศฯ



## แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. (ขปภ.1)


	หน่วยงาน <sup>(1)</sup> .....	ที่ <sup>(2)</sup> .....	วันที่ <sup>(3)</sup> .....
	แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค		ขปภ.1
<input type="checkbox"/> <sup>(4)</sup> ระหว่างปีงบประมาณ.....		<input type="checkbox"/> <sup>(5)</sup> ปีงบประมาณ.....	
ส่วนที่ 1	การรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค		
ชื่อ - สกุล <sup>(6)</sup>	ตำแหน่ง ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค		
<p>ขอรับรองว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการประปาส่วนภูมิภาค และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน <sup>(7)</sup> (.....) ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค วันที่.....</p>			
ส่วนที่ 2	สรุปการรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค		
<p>จำนวนคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค ..... คน <sup>(8)</sup> รายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ..... คน <sup>(9)</sup> (แบบ ขปภ.2 แนบ)</p> <p>คำอธิบาย : เป็นการรายงานสรุปการรับรองการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค</p>			
ส่วนที่ 3	การนำเสนอการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อทราบ <sup>(10)</sup>		
รับทราบ ..... ..... .....			
ลงชื่อ (.....) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย วันที่.....			

## คำอธิบายแบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. (ขปก.1)

หมายเลข	ขปก.1	ชื่อแบบพิมพ์	แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ.
<b>การใช้งาน</b>			
เป็นการรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแต่ละปีงบประมาณของประธานกรรมการ กปภ. และสรุปการรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. เพื่อรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (ที่กำกับดูแล กปภ.)			
<b>การกรอกรายการ</b>			
(1)	หน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ)	
(2)	ที่	ลงเลขที่หนังสือออกของหน่วยงาน	
(3)	วันที่	วันที่ออกหนังสือของหน่วยงาน	
(4)	ระหว่างปีงบประมาณ	เลือก <input checked="" type="checkbox"/> สำหรับการรายงานเมื่อได้รับการแต่งตั้งระหว่างปีงบประมาณ พร้อมลงปีงบประมาณที่รายงาน	
(5)	ปีงบประมาณ	เลือก <input checked="" type="checkbox"/> สำหรับการรายงานประจำปี พร้อมลงปีงบประมาณที่รายงาน	
<b>ส่วนที่ 1 การรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการ กปภ.</b>			
(6)	ชื่อ - สกุล	ลงชื่อ - สกุลของผู้รายงาน	
(7)	ลงชื่อ/วันที่	ลงนามและวันที่ที่รายงาน	
<b>ส่วนที่ 2 สรุปการรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ.</b>			
(8)	จำนวนคณะกรรมการ กปภ.	ลงจำนวนคณะกรรมการ กปภ.	
(9)	รายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ลงจำนวนคณะกรรมการ กปภ. ที่รายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
<b>ส่วนที่ 3 การนำเสนอการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อทราบ</b>			
(10)	การรับทราบของรัฐมนตรี	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รับทราบการรายงาน พร้อมให้ความเห็น (ถ้ามี) และลงนาม/ลงวันที่	



## แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ (ขปภ.2)


	หน่วยงาน <sup>(1)</sup> .....	ที่ <sup>(2)</sup> .....	วันที่ <sup>(3)</sup> .....
	แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค/ผู้ว่าการ		ขปภ.2
<input type="checkbox"/> <sup>(4)</sup> ระหว่างปีงบประมาณ.....		<input type="checkbox"/> <sup>(5)</sup> ปีงบประมาณ.....	
ส่วนที่ 1	การรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์		
ข้าพเจ้า <sup>(6)</sup>	ตำแหน่ง <input type="checkbox"/> กรรมการการประปาส่วนภูมิภาค <input type="checkbox"/> ผู้ว่าการ		
<p>ขอรับรองว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณของคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน <sup>(7)</sup>          (.....)          กรรมการการประปาส่วนภูมิภาค/ผู้ว่าการ          วันที่.....</p>			
ส่วนที่ 2	การนำเสนอการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อทราบ <sup>(10)</sup>		
รับทราบ			
<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ          (.....)          ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค          วันที่.....</p>			

## คำอธิบายแบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ (ขปก.2)

หมายเลข	ขปก.2	ชื่อแบบพิมพ์	แบบรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ
<b>การใช้งาน</b>			
เป็นการรับรองการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในแต่ละปีงบประมาณของกรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ			
<b>การกรอกรายการ</b>			
(1)	หน่วยงาน	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ)	
(2)	ที่	เลขที่หนังสือออกของหน่วยงาน	
(3)	วันที่	วันที่ออกหนังสือของหน่วยงาน	
(4)	ระหว่างปีงบประมาณ	เลือก <input checked="" type="checkbox"/> สำหรับการรายงานเมื่อได้รับการแต่งตั้งระหว่างปีงบประมาณ พร้อมลงปีงบประมาณที่รายงาน	
(5)	ปีงบประมาณ	เลือก <input checked="" type="checkbox"/> สำหรับการรายงานประจำปี พร้อมลงปีงบประมาณที่รายงาน	
<b>ส่วนที่ 1 การรายงานการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์</b>			
(6)	ข้าพเจ้า	ลงชื่อ - สกุลของผู้รายงาน	
(7)	ลงชื่อ/วันที่	ลงนามและวันที่ที่รายงาน	
<b>ส่วนที่ 2 การนำเสนอการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อทราบ</b>			
(8)	การรับทราบของประธานกรรมการ กปภ.	ประธานกรรมการ กปภ. รับทราบการรายงาน พร้อมให้ความเห็น (ถ้ามี) และลงนาม/ลงวันที่	



แบบรายงานการกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของประธานกรรมการ กปภ./กรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ (ขปก.3)

	หน่วยงาน <sup>(1)</sup> .....	ที่ <sup>(2)</sup> .....	วันที่ <sup>(3)</sup> .....
	แบบรายงานการกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค/กรรมการการประปาส่วนภูมิภาค/ผู้ว่าการ		
			<input type="checkbox"/> <sup>(4)</sup> ปีงบประมาณ.....
ส่วนที่ 1	การรายงานการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์		
เรียน <sup>(5)</sup> .....			
ข้าพเจ้า <sup>(6)</sup> ..... ตำแหน่ง <sup>(7)</sup> .....			
ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง หลักเกณฑ์และ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ			
<sup>(8)</sup> <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> 4(1) <input type="checkbox"/> 4(2) <input type="checkbox"/> 4(3) <input type="checkbox"/> ข้อ 5 <input type="checkbox"/> 5(1) <input type="checkbox"/> 5(2) <input type="checkbox"/> 5(3)			
<sup>(9)</sup> ข้อเท็จจริงและแนวทางแก้ไข ตามบันทึกแนบ			
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาวินิจฉัย/สั่งการ และแจ้งผลการวินิจฉัย/สั่งการให้ข้าพเจ้าทราบด้วย			
ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน <sup>(10)</sup> วันที่.....			
ส่วนที่ 2	การพิจารณาวินิจฉัย/สั่งการ		
คำวินิจฉัย/สั่งการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย/ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค <sup>(11)</sup> ..... .....			
ลงชื่อ <sup>(12)</sup> ..... (.....) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย/ประธานกรรมการ การประปาส่วนภูมิภาค วันที่.....			
ส่วนที่ 3	การรายงานรัฐมนตรีที่กำกับดูแลการประปาส่วนภูมิภาค ตามข้อ 7 ของประกาศฯ		
เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย <sup>(13)</sup> ..... .....			
ลงชื่อ <sup>(14)</sup> ..... (.....) ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค วันที่.....			
ส่วนที่ 4	รับทราบ/การดำเนินการตามคำวินิจฉัย/สั่งการ	ส่วนที่ 5	สำเนาแจ้งสำนักตรวจสอบทราบ
รับทราบและดำเนินการตามคำวินิจฉัย/สั่งการ ลงชื่อ <sup>(15)</sup> ..... ผู้รายงาน (.....) วันที่ .....		ลงชื่อ <sup>(16)</sup> ..... ผู้รายงาน (.....) วันที่ .....	



คำอธิบายแบบรายงานการกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของประธานกรรมการ กปภ./กรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ (ขปก.3)

หมายเลข	ขปก.3	ชื่อแบบพิมพ์	แบบรายงานการกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของประธานกรรมการ กปภ./กรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ
<b>การใช้งาน</b>			
เป็นรายงานกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ กปภ. และผู้ว่าการ รวมถึงผลการวินิจฉัย/สั่งการของรัฐมนตรีที่กำกับดูแล กปภ. หรือประธานกรรมการ กปภ. แล้วแต่กรณี			
<b>การกรอกรายการ</b>			
(1)	หน่วยงาน	หน่วยงานที่สังกัด	
(2)	ที่	เลขที่หนังสือออกของหน่วยงาน	
(3)	วันที่	วันที่ออกหนังสือของหน่วยงาน	
(4)	ปีงบประมาณ	เลือก <input checked="" type="checkbox"/> พร้อมลงปีงบประมาณที่รายงาน	
<b>ส่วนที่ 1 การรายงานกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์</b>			
(5)	เรียน	ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	
(6)	ข้าพเจ้า	ชื่อ - สกุลของผู้รายงาน	
(7)	ตำแหน่ง	ลงตำแหน่งของรายงาน	
(8)	ข้อ 5 - ข้อ 6	เลือก <input checked="" type="checkbox"/> สำหรับการรายงานกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามข้อ 4 หรือข้อ 5 แล้วแต่กรณี	
(9)	ข้อเท็จจริง และแนวทางแก้ไข	บอกเล่าเหตุการณ์ ผู้เกี่ยวข้อง ที่ทำให้ผู้รายงานเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และแนวทางหรือการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น โดยจัดทำเป็นบันทึกแนบได้	
(10)	ลงชื่อ/วันที่	ผู้รายงานลงชื่อและวันที่ที่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
<b>ส่วนที่ 2 การพิจารณาวินิจฉัย/สั่งการ</b>			
(11)	คำวินิจฉัย/สั่งการ	รัฐมนตรีที่กำกับดูแล กปภ./ประธานกรรมการ กปภ. พิจารณาวินิจฉัย/สั่งการ ประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไข	
(12)	ลงชื่อ/วันที่	รัฐมนตรีที่กำกับดูแล กปภ./ประธานกรรมการ กปภ. ลงนามและวันที่ที่พิจารณา วินิจฉัย/สั่งการ	
<b>ส่วนที่ 3 การรายงานรัฐมนตรีที่กำกับดูแล กปภ. ตามข้อ 7 ของประกาศฯ</b>			
(13)	ข้อความรายงาน	ข้อความที่ประธานกรรมการ กปภ. รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการวินิจฉัย/สั่งการต่อรัฐมนตรีที่กำกับดูแล กปภ.	
(14)	ลงชื่อ/วันที่	ลงนามประธานกรรมการ กปภ. และวันที่ที่รายงาน	
<b>ส่วนที่ 4 รับทราบ/การดำเนินการตามคำวินิจฉัย/สั่งการ</b>			
(15)	การดำเนินการ	ผู้รายงานการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์รับทราบและดำเนินการตามผล การวินิจฉัย/สั่งการของรัฐมนตรีที่กำกับดูแล กปภ./ประธานกรรมการ กปภ. พร้อมลงนามและวันที่ดำเนินการ	
<b>ส่วนที่ 5 สำเนาแจ้งสำนักตรวจสอบทราบ</b>			
(16)	สำเนาแจ้งสำนักตรวจสอบ	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ)	

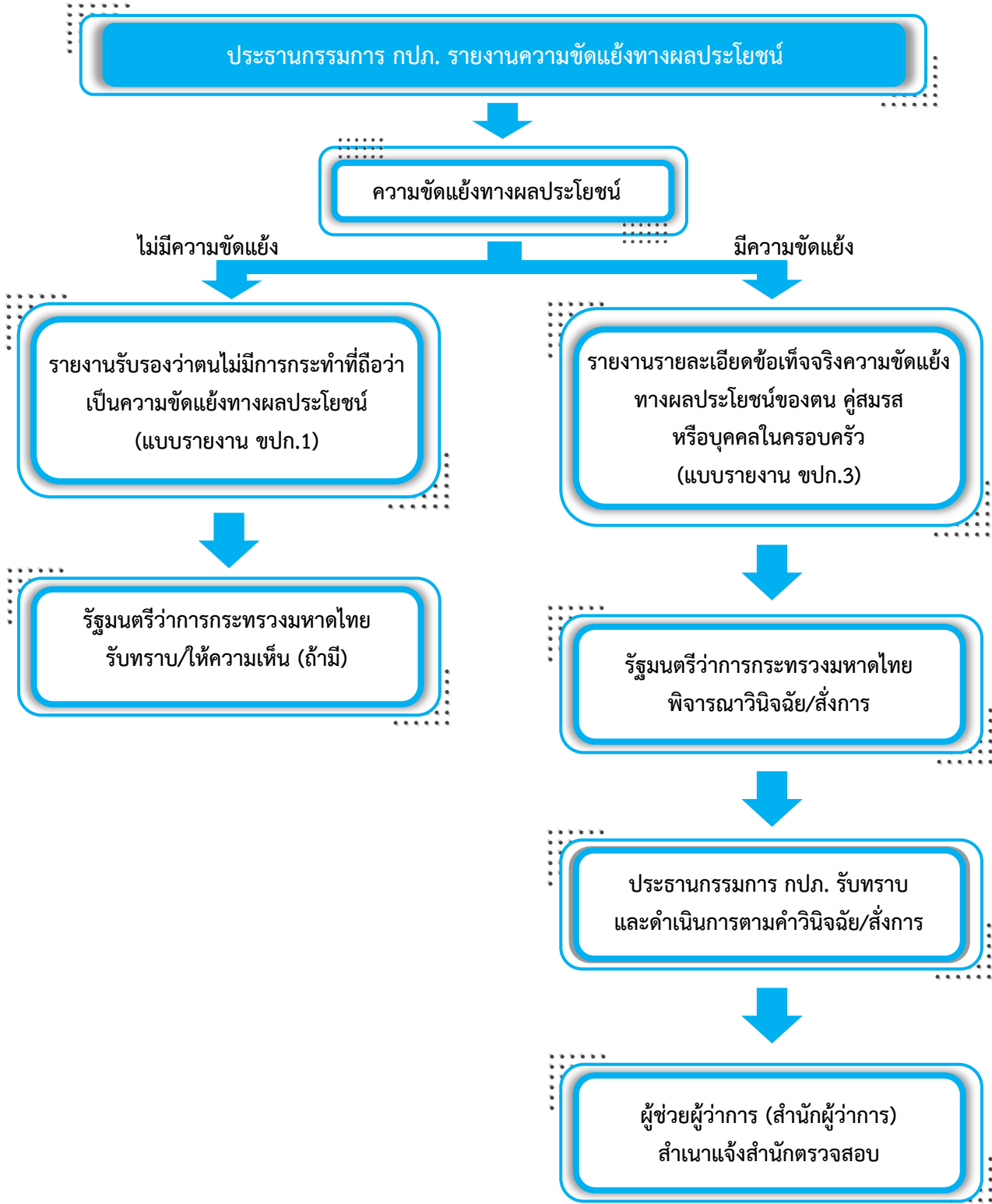


## คำอธิบายแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีของคณะกรรมการ กปภ. (ขปก.4)

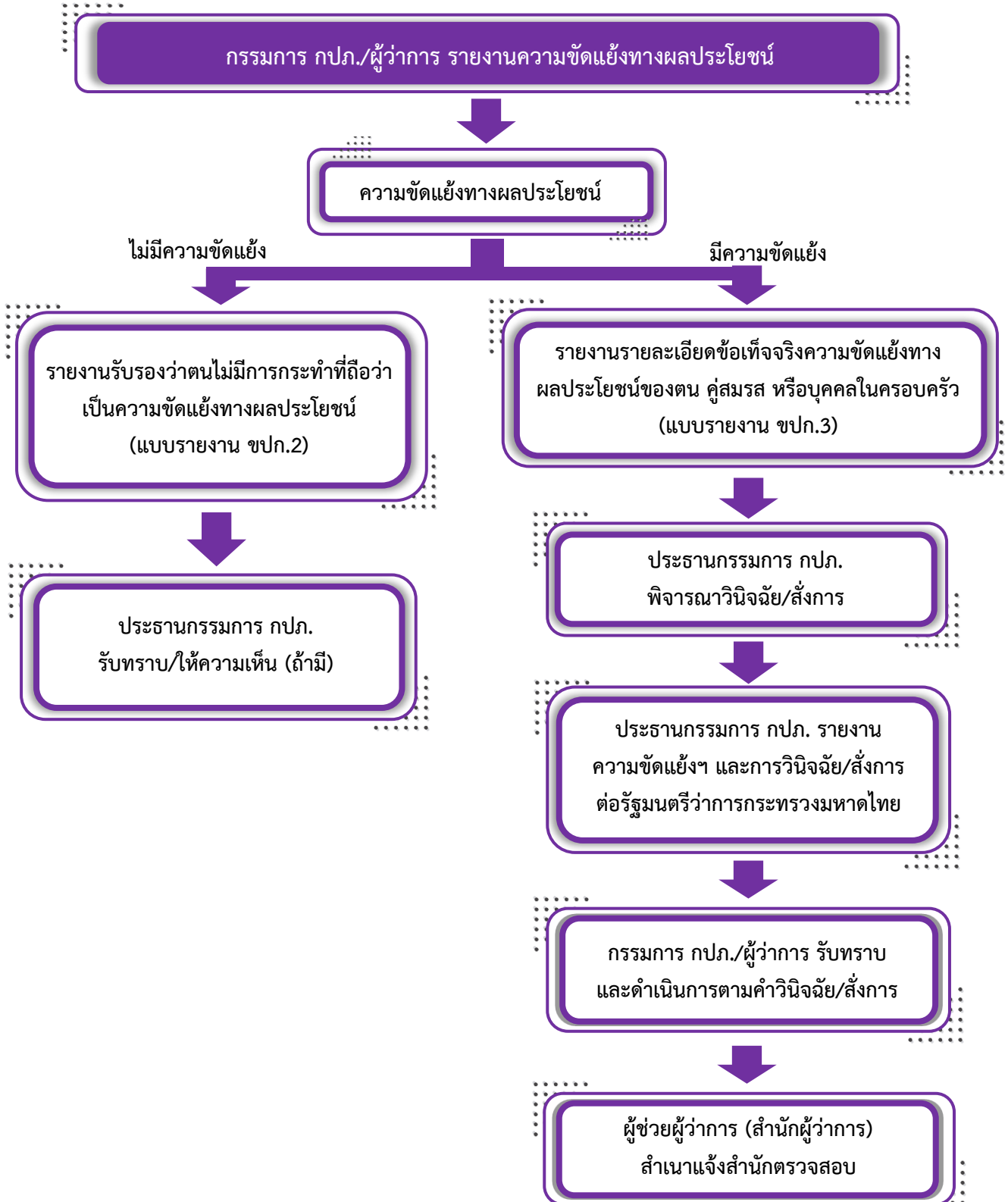
หมายเลข	ขปก.4	ชื่อแบบพิมพ์	แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี ของคณะกรรมการ กปภ.
<b>การใช้งาน</b>			
เป็นแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ กปภ. และผู้ว่าการ ประจำปีงบประมาณ เพื่อส่งให้สำนักตรวจสอบสรุปรายงานคณะกรรมการ กปภ. ตามข้อ 10 ของประกาศฯ			
<b>การกรอกรายการ</b>			
(1)	ที่		ลงเลขที่หนังสือออกของหน่วยงาน
(2)	วันที่		วันที่ออกหนังสือของหน่วยงาน
(3)	ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณที่รายงาน
(4)	จำนวนกรรมการ กปภ.		จำนวนกรรมการ กปภ. ทั้งหมดที่คณะรัฐมนตรีมีมติแต่งตั้ง
(5)	จำนวนกรรมการ กปภ. ที่ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์		ลงจำนวนกรรมการ กปภ. ที่ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(6)	จำนวนกรรมการ กปภ. ที่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์		ลงจำนวนกรรมการ กปภ. ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(7)	ที่		ลำดับที่กรรมการ กปภ. ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(8)	ชื่อ - ชื่อสกุล		ลงชื่อ - สกุลของกรรมการ กปภ. ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(9)	ตำแหน่ง		ลงตำแหน่ง ประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ กปภ. หรือผู้ว่าการ
(10)	มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์		เลือก <input checked="" type="checkbox"/> การมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามข้อ 4 หรือ ข้อ 5 ของประกาศฯ
(11)	แนวทางแก้ไข		สรุปแนวทางแก้ไขตามที่ได้รายงานในแบบ ขปก.3
(12)	คำวินิจฉัย/สั่งการ		สรุปคำวินิจฉัย/สั่งการ ตามที่ได้รายงานในแบบ ขปก.3
(13)	ลงชื่อ/วันที่		ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) ลงนามและวันที่ที่รายงาน



## ขั้นตอนการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของประธานกรรมการ กปภ.



## ขั้นตอนการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของกรรมการ กปภ./ผู้ว่าการ





**ขั้นตอนสรุปรายงานความขัดแย้งทาง  
ผลประโยชน์ประจำปีของคณะกรรมการ กปภ.**



## การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามคำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กำหนดให้ผู้ว่าการและผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ทุกคน จัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใน  
มูลกรณีที่ยังมีรายงาน ดังนี้

1. รายงานประจำเดือนตุลาคมของทุกปี ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ทุกคน ต้องรายงานความขัดแย้ง  
ทางผลประโยชน์ต่อผู้บริหารต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี โดยใช้แบบรายงานหมายเลข 1 หรือ 2  
หรือหากมีข้อเท็จจริงที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และอาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม  
ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นเกิดขึ้น ให้ใช้แบบรายงานหมายเลข 3

2. รายงานเมื่อรับตำแหน่งใหม่ กรณีได้รับคำสั่งแต่งตั้งโยกย้าย ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ต้องรายงาน  
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บริหารต้นสังกัดใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่มิผลบังคับตามคำสั่ง โดยใช้  
แบบรายงานหมายเลข 1 หรือ 2 หรือหากมีข้อเท็จจริงที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจทำให้การ  
ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นเกิดขึ้น ต้องรายงานความ  
ขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บริหารต้นสังกัดใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่มิผลบังคับตามคำสั่ง โดยใช้แบบ  
รายงานหมายเลข 3

3. รายงานเมื่อรับตำแหน่งใหม่ กรณีได้รับคำสั่งบรรจุเข้าทำงานใหม่ ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ต้อง  
รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บริหารต้นสังกัดภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานวันแรกหรือ  
วันที่มีผลตามคำสั่ง โดยใช้แบบรายงานหมายเลข 1 หรือ 2 หรือหากผู้ปฏิบัติงานมีมูลเหตุที่ถือว่าเป็นความขัดแย้ง  
ทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ตามคำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 ให้รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บริหารต้น  
สังกัดภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานวันแรกหรือวันที่มีผลตามคำสั่ง โดยใช้แบบรายงานหมายเลข 3

4. รายงานเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ต้อง  
รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พร้อมระบุมูลเหตุหรือข้อเท็จจริงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น  
ต่อผู้บริหารต้นสังกัดทันที โดยใช้แบบรายงานหมายเลข 3

### แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ทุกคนต้องรายงานไม่ว่าจะมี  
หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก็ตาม ประกอบด้วย 3 แบบรายงาน

กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ใช้แบบรายงานหมายเลข 1 หรือแบบรายงานหมายเลข 2

- แบบรายงานหมายเลข 1 ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีตำแหน่งระดับผู้อำนวยการฝ่าย  
ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในการรายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- แบบรายงานหมายเลข 2 ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีตำแหน่งต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการฝ่าย  
ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมา ในการรายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ใช้แบบรายงานหมายเลข 3

- แบบรายงานหมายเลข 3 ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ทุกคน ตั้งแต่ลูกจ้างประจำจนถึงผู้ว่าการ  
ในการรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น

### แบบรายงานหมายเลข 1

กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค  
(สำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

เรียน<sup>(1)</sup> .....

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

ข้าพเจ้า<sup>(2)</sup> ..... รหัส<sup>(3)</sup> .....  
ตำแหน่ง<sup>(4)</sup> .....สังกัด<sup>(5)</sup> .....ขอรายงาน  
ข้อมูลกรณี (ทำเครื่องหมายในช่องที่เลือกรายงาน)

1. ประจำเดือนตุลาคมปี พ.ศ.<sup>(6)</sup> .....
2. เมื่อรับตำแหน่งใหม่กรณีได้รับคำสั่งแต่งตั้งโยกย้าย
3. เมื่อรับตำแหน่งใหม่กรณีได้รับคำสั่งบรรจุเข้าทำงานใหม่

ว่าข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจทำให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่  
รับผิดชอบไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

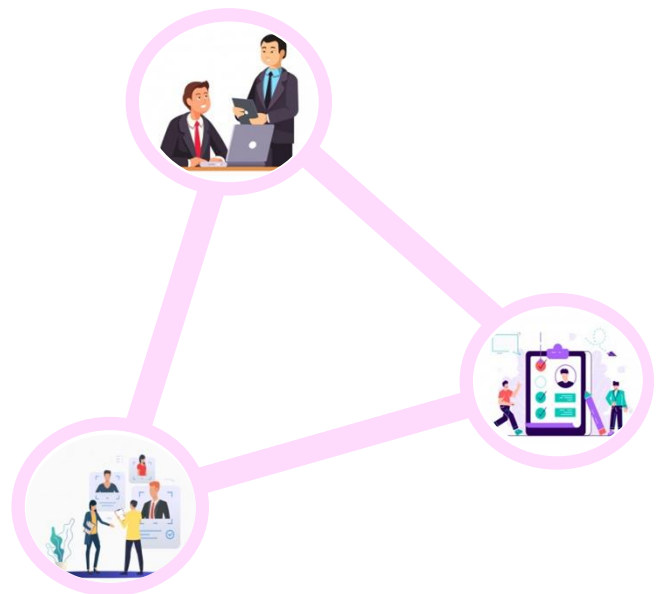
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน<sup>(7)</sup>  
(.....)<sup>(8)</sup>

ตำแหน่ง<sup>(9)</sup> .....

วันที่<sup>(10)</sup> .....

คำอธิบายแบบรายงานหมายเลข 1  
(กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.)

แบบรายงานหมายเลข 1		กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.
การใช้งาน		
ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าขึ้นไป		
การกรอกรายการ		
(1)	เรียน	ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่รายงาน คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ผู้ว่าการ เรียนประธานกรรมการ กปภ.</li> <li>➢ รองผู้ว่าการ/ผู้ช่วยผู้ว่าการหรือเทียบเท่า ที่ขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ นำเรียนผู้ว่าการ</li> <li>➢ ผู้ช่วยผู้ว่าการ/และผู้อำนวยการ กปภ.เขต ที่สังกัดรองผู้ว่าการนำเรียนรองผู้ว่าการ</li> <li>➢ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก นำเรียนผู้ช่วยผู้ว่าการ</li> </ul>
(2)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ผู้รายงาน
(3)	รหัส	ระบุรหัสประจำตัวพนักงานผู้รายงาน
(4)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้รายงาน
(5)	สังกัด	ระบุสายงานที่ผู้รายงานสังกัด
(6)	ประจำเดือนตุลาคม	ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน
(7)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อผู้รายงาน
(8)	(.....)	ระบุชื่อ - สกุลผู้รายงาน
(9)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้รายงาน
(10)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน



## แบบรายงานหมายเลข 2

### กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค

(สำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมา)

เรียน<sup>(1)</sup> .....

ตามคำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด นั้น

กอง/การประปาส่วนภูมิภาคสาขา/งาน<sup>(2)</sup> .....

สังกัด<sup>(3)</sup> .....ได้ตรวจสอบข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมาในสังกัดแล้ว ขอรายงานว่าผู้ปฏิบัติงานในสังกัดตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน<sup>(4)</sup> .....แผน จำนวน<sup>(5)</sup> .....คน ยืนยันไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจทำให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นว่าข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจทำให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน<sup>(6)</sup>  
(.....)<sup>(7)</sup>

ตำแหน่ง<sup>(8)</sup> .....

วันที่<sup>(9)</sup> .....



แผ่นที่...../.....

บัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในกอง/การประสานภูมิภาคสาขา/งาน<sup>(10)</sup> .....

แนบท้ายแบบรายงานหมายเลข 2 กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ของการประสานภูมิภาค

(สำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมา)

รายงานในมูลกรณี

1. ประจำเดือนตุลาคมปี พ.ศ.<sup>(11)</sup> .....
2. เมื่อรับตำแหน่งใหม่กรณีได้รับคำสั่งแต่งตั้งโยกย้าย
3. เมื่อรับตำแหน่งใหม่กรณีได้รับคำสั่งบรรจุเข้าทำงานใหม่

ลำดับ <sup>(12)</sup>	ชื่อ - สกุล <sup>(13)</sup>	รหัส <sup>(14)</sup>	ตำแหน่ง <sup>(15)</sup>	มูลกรณีที่ รายงาน (1, 2 หรือ 3) <sup>(16)</sup>	ลงนามมือชื่อยืนยัน ไม่มีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ <sup>(17)</sup>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน<sup>(18)</sup>  
(.....)<sup>(19)</sup>ตำแหน่ง<sup>(20)</sup> .....วันที่<sup>(21)</sup> .....

**คำอธิบายแบบรายงานหมายเลข 2**  
**(กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.)**

แบบรายงานหมายเลข 2		กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.
การใช้งาน		
ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมา		
การกรอกรายการ		
(1)	เรียน	ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่รายงาน (แล้วแต่กรณี) <b>ส่วนกลาง</b> ➤ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้างานธุรการ เรียน ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก <b>ส่วนภูมิภาค</b> ➤ ผู้จัดการประปา/ผู้อำนวยการกอง เรียน ผู้อำนวยการ กปภ.เขต
(2)	กอง/การประปาส่วนภูมิภาค สาขา/งาน	ระบุชื่อกอง/กปภ.สาขา/งาน ที่รายงาน
(3)	สังกัด	ระบุชื่อสายงานต้นสังกัด
(4)	จำนวน	ระบุจำนวนแผ่นของบัญชีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมา
(5)	จำนวน	ระบุจำนวนผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมาในสังกัด ที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(6)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อผู้รายงาน (ตามคำอธิบาย ข้อ 1) ผู้อำนวยการกอง ผู้จัดการประปา หัวหน้างานธุรการ
(7)	(.....)	ระบุชื่อ - สกุลผู้รายงาน (ตามคำอธิบาย ข้อ 1)
(8)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้รายงาน (ตามคำอธิบาย ข้อ 1)
(9)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
(10)	กอง/การประปาส่วนภูมิภาค สาขา/งาน	ระบุชื่อหน่วยงาน ระดับกอง/กปภ.สาขา/งานธุรการ
(11)	ประจำเดือนตุลาคม	ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน
(12)	ลำดับ	ระบุลำดับ
(13)	ชื่อ - นามสกุล	ระบุชื่อ - สกุลของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมาในสังกัดที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(14)	รหัส	ระบุรหัสประจำตัวพนักงาน ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมาในสังกัดที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(15)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ต่ำกว่าระดับ ผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้อำนวยการสำนัก หรือเทียบเท่าลงมาในสังกัดที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(16)	มูลกรณีที่รายงาน	ระบุมูลกรณีที่รายงาน (1) (2) หรือ (3) หากมี 2 กรณี ให้ระบุทั้ง 2 มูลกรณี
(17)	ลงลายมือชื่อยืนยัน	ลงลายมือชื่อของผู้ปฏิบัติงานยืนยันไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(18)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อผู้รายงาน (ตามคำอธิบาย ข้อ 1) ผู้อำนวยการกอง ผู้จัดการประปา หัวหน้างานธุรการ
(19)	(.....)	ระบุชื่อ - สกุลผู้รายงาน (ตามคำอธิบาย ข้อ 1)
(20)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้รายงาน (ตามคำอธิบาย ข้อ 1)
(21)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน

## แบบรายงานหมายเลข 3

## กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค

(สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกคนตั้งแต่ลูกจ้างประจำจนถึงผู้ว่าการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

เรียน<sup>(1)</sup> .....

ตามคำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้พนักงานได้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยต้องรายงานข้อเท็จจริงที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจทำให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรมลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น นั้น

ข้าพเจ้า<sup>(2)</sup> ..... รหัส<sup>(3)</sup> .....ตำแหน่ง<sup>(4)</sup> .....สังกัด<sup>(5)</sup> .....ขอรายงานข้อมูลกรณี (ทำเครื่องหมายในช่องที่เลือกรายงาน)

1. ประจำเดือนตุลาคมปี พ.ศ.<sup>(6)</sup> .....
2. เมื่อรับตำแหน่งใหม่กรณีได้รับคำสั่งแต่งตั้งโยกย้าย
3. เมื่อรับตำแหน่งใหม่กรณีได้รับคำสั่งบรรจุเข้าทำงานใหม่
4. เมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี

ว่ามีความความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้<sup>(7)</sup>

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ปัญหาแล้วโดย (ถ้ามี)<sup>(8)</sup> .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

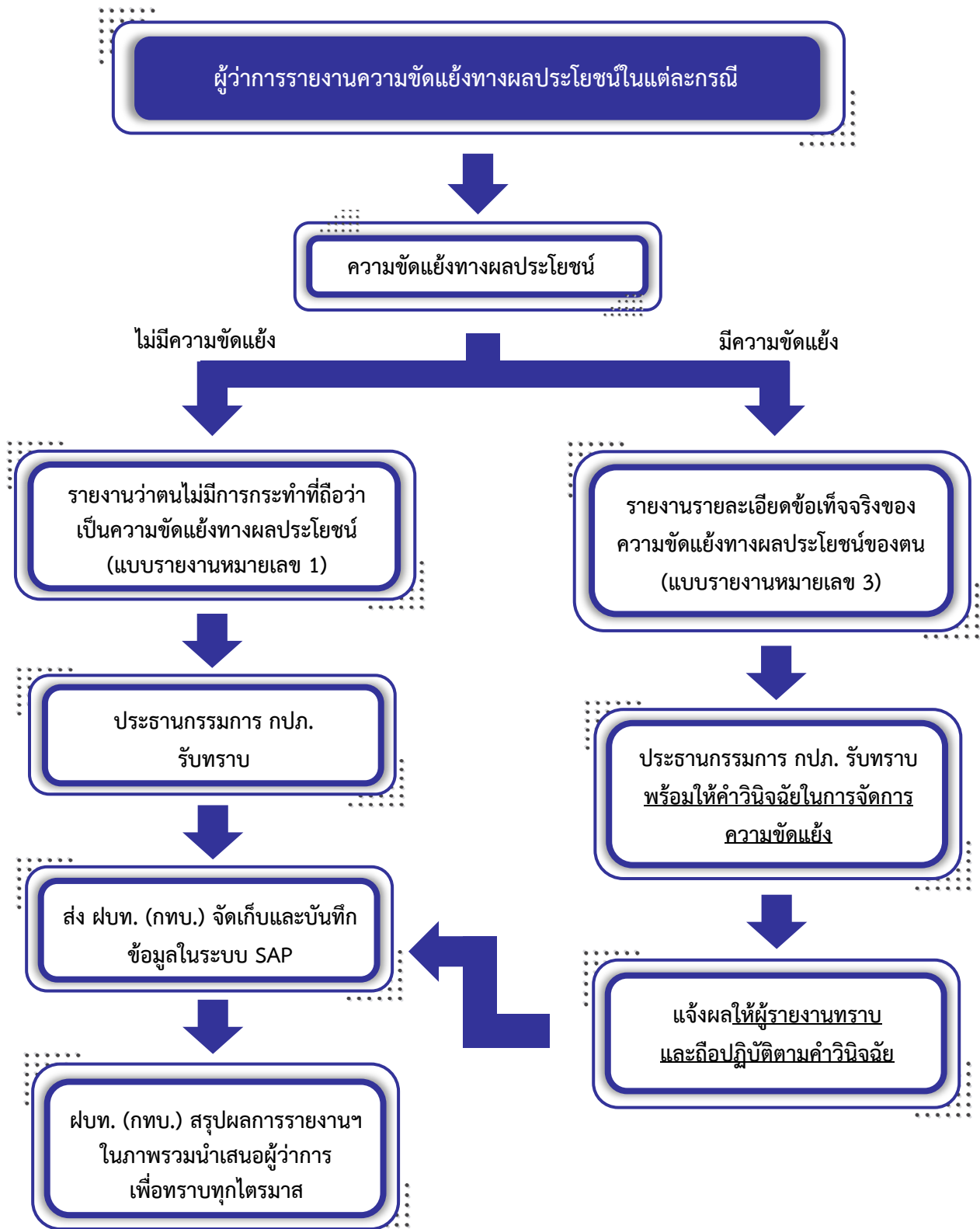
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน<sup>(9)</sup>  
(.....)<sup>(10)</sup>ตำแหน่ง<sup>(11)</sup> .....วันที่<sup>(12)</sup> .....

คำอธิบายแบบรายงานหมายเลข 3  
(กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.)

แบบรายงานหมายเลข 3		กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ.
<b>การใช้งาน</b>		
ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกคนตั้งแต่ลูกจ้างประจำจนถึงผู้ว่าการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์		
<b>การกรอกรายการ</b>		
(1)	เรียน	ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่รายงาน (แล้วแต่กรณี)
(2)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ผู้รายงาน
(3)	รหัส	ระบุรหัสประจำตัวพนักงานผู้รายงาน
(4)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้รายงาน
(5)	สังกัด	ระบุสายงานที่ผู้รายงานสังกัด
(6)	ประจำเดือนตุลาคม	ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน
(7)	มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้	ระบุข้อเท็จจริงเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น
(8)	แก้ปัญหาแล้วโดย	ระบุการแก้ไขปัญหาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
(9)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อผู้รายงาน
(10)	(.....)	ระบุชื่อ - สกุล ผู้รายงาน
(11)	ตำแหน่ง	ระบุตำแหน่งผู้รายงาน
(12)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน

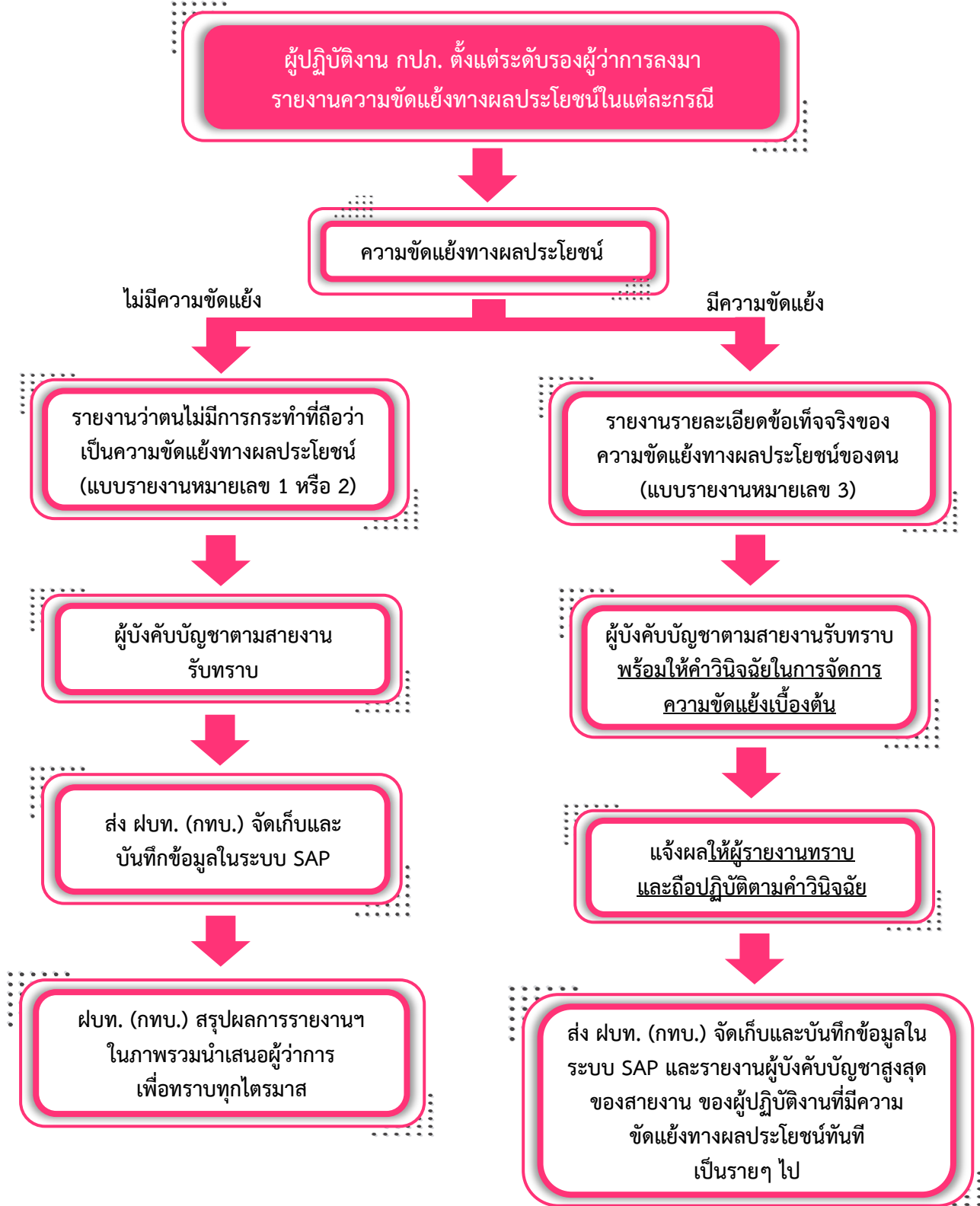


## ขั้นตอนการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (กรณีผู้ว่าการ)





## ขั้นตอนการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (กรณีผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ตั้งแต่ระดับรองผู้ว่าการลงมา)



## การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการแสดงความโปร่งใสของบุคลากรที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้นับถือเสนอ หรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างของ กปภ.

กปภ. ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมุ่งเน้นให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม พร้อมก้าวสู่องค์กรที่มีวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงานที่ต่อเนื่อง ตลอดจนเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อองค์กร กปภ. จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการแสดงความโปร่งใสของบุคลากรที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้นับถือเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้างของ กปภ. โดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการต่างๆ ดังนี้ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน ต้องจัดทำแบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีการของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดแบบรายงาน ดังนี้

1. แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีการของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
2. แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีการของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน
3. แบบรายงานหมายเลข 3 ใช้สำหรับกรณีที่เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมาย คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และตำแหน่งอื่นๆ (ถ้ามี) คนใดที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่มีนิติสัมพันธ์ในแต่ละงาน/โครงการในการจัดซื้อจัดจ้างของ กปภ. ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์





แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ.  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง

.....

เขียนที่ <sup>(1)</sup> .....

วันที่ <sup>(2)</sup> .....

ข้าพเจ้า <sup>(3)</sup> .....	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ข้าพเจ้า <sup>(4)</sup> .....	กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
ข้าพเจ้า <sup>(5)</sup> .....	กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
ข้าพเจ้า <sup>(6)</sup> .....	กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
ข้าพเจ้า <sup>(7)</sup> .....	ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และพร้อมที่จะวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการ ซื้อหรือจ้าง ตามที่ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและปฏิบัติงาน กปภ. กำหนดให้ “ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน” และ “ต้องไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม” จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในการซื้อหรือจ้างของงาน/โครงการ (ระบุคำสั่ง) <sup>(8)</sup> .....

ทั้งนี้ หากปรากฏว่า เกิดมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงชื่อ <sup>(9)</sup> .....

(เจ้าหน้าที่พัสดุ)

ลงชื่อ <sup>(10)</sup> .....

(กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง)

ลงชื่อ <sup>(11)</sup> .....

(กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง)

ลงชื่อ <sup>(12)</sup> .....

(กรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง)

ลงชื่อ <sup>(13)</sup> .....

(ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม)

ลงนาม <sup>(14)</sup> .....รับทราบการแสดงความโปร่งใสฯ

ผอ.ผอ.ก. หรือเทียบเท่า / ผอ.กปภ.ช. / ผจก.กปภ.สาขา / ผอ.กฝภ.

คำอธิบายแบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง

การใช้งาน		
ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง		
การกรอกรายการ		
(1)	เขียนที่	ระบุการประกาศส่วนภูมิภาค
(2)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
(3)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
(4)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
(5)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
(6)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
(7)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
(8)	(ระบุคำสั่ง)	ระบุคำสั่งแต่งตั้งตามโครงการที่ดำเนินการ
(9)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รายงาน
(10)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างผู้รายงาน
(11)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างผู้รายงาน
(12)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างผู้รายงาน
(13)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมผู้รายงาน
(14)	ลงนาม	ผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบการแสดงความโปร่งใส <b>ส่วนกลาง</b> ➤ ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ หรือเทียบเท่าลงนามรับทราบ <b>ส่วนภูมิภาค</b> ➤ ระดับ กปภ.ข. ผู้อำนวยการ กปภ.ข. ลงนามรับทราบ ➤ ระดับ กปภ.สาขา ผู้จัดการ กปภ.สาขา ลงนามรับทราบ ➤ กองฝึกรอบกรมภูมิภาค 1-3 ผู้อำนวยการ กฝภ. ลงนามรับทราบ



แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ.  
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

.....

เขียนที่<sup>(1)</sup> .....

วันที่<sup>(2)</sup> .....

ข้าพเจ้า<sup>(3)</sup> ..... ประธาน  
 ข้าพเจ้า<sup>(4)</sup> ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
 ข้าพเจ้า<sup>(5)</sup> ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
 ข้าพเจ้า<sup>(6)</sup> ..... กรรมการตรวจรับพัสดุ  
 ข้าพเจ้า<sup>(7)</sup> ..... ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และพร้อมที่จะวางตัวเป็นกลางในการตรวจรับพัสดุและควบคุมงาน ตามที่ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน กปภ. กำหนดให้ “ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน” และ “ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม” จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในการซื้อหรือจ้างของงาน/โครงการ (ระบุคำสั่ง)<sup>(8)</sup> .....

ทั้งนี้ หากปรากฏว่า เกิดมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงชื่อ<sup>(9)</sup> .....  
(ประธาน)

ลงชื่อ<sup>(10)</sup> .....  
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงชื่อ<sup>(11)</sup> .....  
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงชื่อ<sup>(12)</sup> .....  
(กรรมการตรวจรับพัสดุ)

ลงชื่อ<sup>(13)</sup> .....  
(ตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม)

ลงนาม<sup>(14)</sup> ..... รับทราบการแสดงความโปร่งใสฯ  
 ผอ.ผอ.ก. หรือเทียบเท่า / ผอ.กปภ.ช. / ผจก.กปภ.สาขา / ผอ.กผล.



คำอธิบายแบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูล  
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน

การใช้งาน		
ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง		
การกรอกรายการ		
(1)	เขียนที่	ระบุการประกาศส่วนภูมิภาค
(2)	วันที่	ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
(3)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของเจ้าหน้าที่พัสดุ
(4)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
(5)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
(6)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง
(7)	ข้าพเจ้า	ระบุชื่อ - สกุล ของตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
(8)	(ระบุคำสั่ง)	ระบุคำสั่งแต่งตั้งตามโครงการที่ดำเนินการ
(9)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รายงาน
(10)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของประธานผู้รายงาน
(11)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของกรรมการตรวจรับพัสดุผู้รายงาน
(12)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของกรรมการตรวจรับพัสดุผู้รายงาน
(13)	ลงชื่อ	ลงลายมือชื่อของตำแหน่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมผู้รายงาน
(14)	ลงนาม	ผู้บังคับบัญชาลงนามรับทราบการแสดงความโปร่งใส <b>ส่วนกลาง</b> ➢ ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ หรือเทียบเท่าลงนามรับทราบ <b>ส่วนภูมิภาค</b> ➢ ระดับ กปภ.ช. ผู้อำนวยการ กปภ.ช. ลงนามรับทราบ ➢ ระดับ กปภ.สาขา ผู้จัดการ กปภ.สาขา ลงนามรับทราบ ➢ กองฝึกรอบรมภูมิภาค 1-3 ผู้อำนวยการ กฝภ. ลงนามรับทราบ

## ขั้นตอนการแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน รายงานความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างแต่ละงาน/โครงการ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ไม่มีความขัดแย้ง

มีความขัดแย้ง

รายงานว่าตนไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ (แบบแสดงความโปร่งใสในการซื้อหรือจ้างทุกวิธีของ กปภ. ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้าง และของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน)

เสนอ ผอ.ฝอภ. หรือเทียบเท่า/ ผอ.กปภ.ช./ ผจก.กปภ.สาขา/ ผอ.กฝภ. รับทราบการแสดงความโปร่งใส

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการจัดเก็บแบบรายงานร่วมกับเอกสารประกอบการจัดทำโครงการแต่ละโครงการ

รายงานว่าตนมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา ผู้ชนะราคาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ (แบบรายงานหมายเลข 3)

เสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อรับทราบ และพิจารณาเปลี่ยนตัวให้บุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ออกจากหน้าที่ และแต่งตั้งผู้ที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แทน

บุคคลทดแทนจัดทำรายงานแสดงความโปร่งใส และเสนอ ผอ.ฝอภ. หรือเทียบเท่า/ ผอ.กปภ.ช./ ผจก.กปภ.สาขา/ ผอ.กฝภ. รับทราบการเปลี่ยนตัวบุคคลทดแทนผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

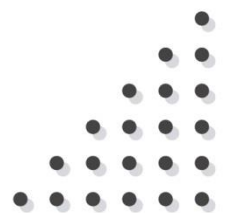
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดเก็บแบบรายงานร่วมกับเอกสารประกอบการจัดทำโครงการแต่ละโครงการ



# บทที่ 6

---

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



## พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

### หมวด 6 การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา 126 นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ห้ามมิให้กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

2) เป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3) รับสัมปทาน หรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญา ในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษาตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วย โดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (2) หรือ (3) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา 127 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการใดตามมาตรา 126 (4) ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการีผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมเนียมจรรยาตามฐานะนุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 129 การกระทำความผิดเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

ท่านสามารถดาวน์โหลดพระราชบัญญัติประกอบ  
รัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
พ.ศ. 2561 ฉบับเต็ม ได้ตาม QR Code นี้



## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544

โดยที่ผ่านมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญและรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้หลายครั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด มิให้มีการเบียดเบียนข้าราชการโดยไม่จำเป็น และสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการแข่งขันกันให้ของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่นๆ ในวงราชการอีกด้วย และในการกำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่างๆ ก็มีการกำหนดในเรื่องเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ฉะนั้นจึงสมควรรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและรับของขวัญไว้เป็นการถาวร มีมาตรฐานอย่างเดียวกัน และมีความชัดเจนเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้เป็นผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 4 ระเบียบนี้มิให้ใช้บังคับกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้ การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมิได้ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่าในกรณีใดๆ มิได้

ข้อ 6 ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามิได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ 5



ข้อ 7 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 8

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ผู้มาติดต่อกานหรือ ผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทางปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น
- (2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับสัมปทาน เป็นต้น
- (3) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบ กิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น
- (4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมาย ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 9 ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 10 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง
- (2) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก (1) หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ข้อ 11 ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่อง และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 12 เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัดแก่ประชาชนทั่วไป ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ



ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดีการแสดงความปรารถนาดี การแสดง การต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างแนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะ พัฒนาทัศนคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

ท่านสามารถดาวน์โหลดคู่มือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยการใช้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544  
ได้ตาม QR Code นี้



## ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ข้อ 5 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจ ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ที่กำหนดไว้ใน ประกาศนี้

ข้อ 6 เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติ ที่มีราคาหรือ มูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับ บุคคลทั่วไป

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้ง รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควร ที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่น ของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงาน ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น สังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วน ราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือ

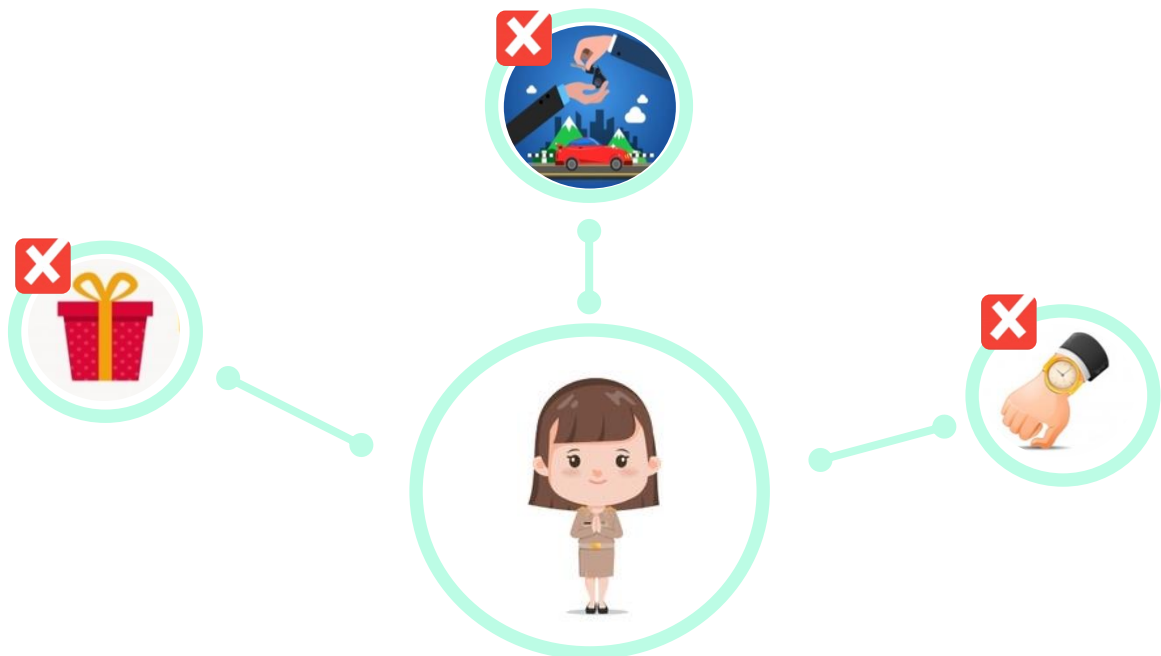
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

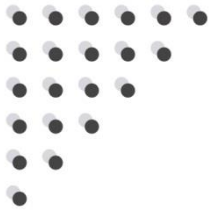
การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของเจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

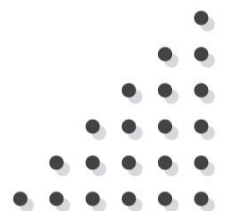
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สิ้นสุด

ท่านสามารถดาวน์โหลดประกาศคณะกรรมการป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ  
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยบรรณารักษ์ของสำนักงาน  
ของรัฐ พ.ศ. 2563 ฉบับเต็ม ได้ตาม QR Code นี้





# ກາດພະນວກ



ลำดับ	รายการ	ประเภท	QR Code
1	พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561	เอกสาร	
2	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544	เอกสาร	
3	ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. พ.ศ. 2563	เอกสาร	
4	ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563	เอกสาร	
5	คำสั่ง กปภ. ที่ 353/2551 เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	เอกสาร	
6	ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ	เอกสาร	

ลำดับ	รายการ	ประเภท	QR Code
7	ประกาศ กปภ. เรื่อง การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด	เอกสาร	
8	ประกาศ กปภ. เรื่อง เจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส	เอกสาร	
9	นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของ กปภ.	เอกสาร	
10	นโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการลูกค้าของ กปภ.	เอกสาร	
11	นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ฉบับปีพุทธศักราช 2563	เอกสาร	
12	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน กปภ. และผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง	เอกสาร	


ลำดับ	รายการ	ประเภท	QR Code
13	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. ปี 2562	เอกสาร	 มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ กปภ. ปี 2562
14	นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของ กปภ.	เอกสาร	 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของ กปภ.
15	นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันของ กปภ.	เอกสาร	 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันของ กปภ.





## บรรณานุกรม

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544
- คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน องค์การสุรา, 2562
- คู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมข้าราชการพลเรือนสำหรับคณะกรรมการจริยธรรม, 2554
- คู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ กปภ., 2558
- คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การไฟฟ้านครหลวง, 2560
- คู่มือป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ป.ป.ท., 2560
- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ฯ ของ กปภ., 2562
- สื่อวีดิทัศน์เรื่องความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ฯ ของ กปภ., 2562
- หนังสือกรณีศึกษาแนวทางการลงโทษทางวินัย, 2558
- หนังสือโครงการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ฯ ของ ป.ป.ช., 2562



“ เรื่องใดเป็นประโยชน์ส่วนบุคคล  
เรื่องใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม  
เราต้องแยกออกจากกันให้ได้  
อย่างเด็ดขาด ”

(ที่มา : สำนักงาน ป.ป.ช.)

มุ่ง - มั่น - เพื่อปวงชน

Concentration - Confidence - For the Public