



**คู่มือป้องกัน  
การขัดกันระหว่างประโยชน์  
ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม  
(Conflict of Interest)**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่

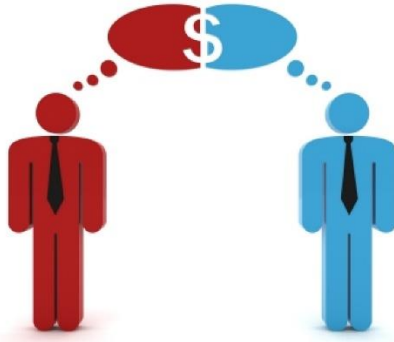
## คำนำ

คู่มือป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ของสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน เป็นมาตรการหนึ่งที่จะช่วยปลูกฝัง ปรับเปลี่ยนฐานความคิดในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม สร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิดในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| (Conflict of Interest) คืออะไร  | 1    |
| ความเป็นมาและวัตถุประสงค์   | 1    |
| รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม  | 2    |
| การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของในหน่วยงาน   | 4    |
| สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน  | 7    |
| การกำหนดมาตรการเพื่อป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงอันอาจเกิดจาก<br>การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมในหน่วยงาน | 8    |
| กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับ<br>ผลประโยชน์ส่วนรวม  | 11   |
| กรณีตัวอย่าง  | 19   |
| ช่องทางการแจ้งเบาะแสของหน่วยงาน กรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่ทุจริตหรือปฏิบัติหน้าที่<br>เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง                                     | 22   |
| บรรณานุกรม  | 23   |

## (Conflict of Interest) คืออะไร



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

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม หรือที่เรียกว่า Conflict of Interest นั้นก็มีลักษณะทำนองเดียวกันกับกฎศีลธรรม ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี หลักคุณธรรม จริยธรรม กล่าวคือ การกระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงไม่ควรจะกระทำ แต่บุคคลแต่ละคน แต่ละกลุ่ม แต่ละสังคม อาจเห็นว่าเรื่องใดเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมแตกต่างกันไป หรือเมื่อเห็นว่าเป็นการขัดกันแล้วยังอาจมีระดับของความหนักเบาแตกต่างกัน และในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบางเรื่องบางคนอาจเห็นว่าไม่เป็นไร เป็นเรื่องเล็กน้อย หรืออาจเห็นเป็นเรื่องใหญ่ ต้องถูกประณาม ตำหนิติฉิน นินทา ว่ากล่าว ฯลฯ แตกต่างกันไปตามสภาพของสังคม โดยพื้นฐานแล้วเรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม เป็นกฎศีลธรรมประเภทหนึ่งที่บุคคลไม่พึงละเมิดหรือฝ่าฝืน แต่เนื่องจากการฝ่าฝืนกันมากขึ้น และบุคคลผู้ฝ่าฝืนก็ไม่มี ความเกรงกลัวหรือละอาย และในที่สุดเพื่อหยุดยั้งเรื่องดังกล่าวนี้ จึงมีการตรากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์มากขึ้น ๆ และเป็นเรื่องที่สังคมให้ความสนใจมากขึ้นตามลำดับ

## ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

### ความเป็นมาของการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงกว่าทศวรรษที่ผ่านมาส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาล และเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาประเทศในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นการทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้นตัวอย่างเช่น การทุจริตโดยการทำลายระบบการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ การกระทำที่เป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการทุจริตเชิงนโยบาย ประเทศไทยมีความพยายามแก้ไขปัญหการทุจริตโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันสร้างเครื่องมือกลไกและกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเริ่มตั้งแต่ช่วงปี พ.ศ. 2551 จนถึงปัจจุบันการดำเนินงานได้สร้างความตื่นตัว และเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทของแต่ละหน่วยงาน

## วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

- สร้างความตระหนักรู้ให้ทุกคนในหน่วยงาน
- ปลูกฝัง ปรับฐานความคิดในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- เกิดวัฒนธรรมทางความคิดในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม

## รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมมีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น 7 รูปแบบ คือ

1) การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits) เช่น การรับของขวัญจากบริษัทธุรกิจ บริษัทขายยาหรืออุปกรณ์การแพทย์สนับสนุนค่าเดินทาง ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไปประชุมเรื่องอาหารและยาที่ต่างประเทศ หรือหน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน หรือแม้กระทั่งในการใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ที่ได้รับของแถม หรือประโยชน์อื่นตอบแทน เป็นต้น

2) การทำธุรกิจกับตนเอง (Self - dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) หมายถึงสถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด ตัวอย่างเช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ทำให้หน่วยงานทำสัญญา ซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดิน ของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง เช่น เป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

3) การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post - employment) หมายถึง การที่บุคคลลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน เช่น ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การอาหารและยา ลาออกจากงานราชการและไปทำงานในบริษัทผลิตหรือขายยา หรือผู้บริหารกระทรวงคมนาคมหลังเกษียณออกไปทำงานเป็นผู้บริหารของบริษัทธุรกิจสื่อสาร

4) การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการ โดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษาสังกัดอยู่ หรือในกรณีที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากร ก็รับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบ

5) การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) หมายถึง สถานการณ์ที่ ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะใช้ประโยชน์จากการรู้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง เช่น ทราบว่ามีการตัดถนนผ่านบริเวณใด ก็จะเข้าไปซื้อที่ดินนั้นในนามของภรรยา หรือทราบว่าจะมีการซื้อขายที่ดิน เพื่อทำโครงการของรัฐก็จะเข้าไปซื้อที่ดินนั้นเพื่อเก็งกำไรและขายให้กับรัฐในราคาที่สูงขึ้น

6) การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ราชการไปใช้ในงานส่วนตัว

7) การนำโครงการสาธารณะลงเฝ้าเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork - barreling) เช่น การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

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

1) การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน

2) การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ได้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

สรุปรูปแบบของการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) เป็น 9 รูปแบบ ดังนี้

- 1 การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits)
- 2 การทำธุรกิจกับตนเอง (Self – dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)
- 3 การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะ หรือหลังเกษียณ (Post – employment)
- 4 การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
- 5 การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)
- 6 การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer’s property for private advantage)
- 7 การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork - barreling)
- 8 การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)
- 9 การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence)

# การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง
 

เหตุการณ์ความเสี่ยงของ สอจ.เชียงใหม่ จำนวน 4 เหตุการณ์ ดังนี้

  - 1.1 รายการบัญชีเอกสารตามคู่มือ พรบ.อำนาจความสะดวก พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการขออนุญาตประกอบกิจการ และระบบฐานข้อมูล เพื่อการตรวจสอบหลักฐานทำเลที่ตั้งโรงงาน เช่น กรมที่ดิน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
  - 1.2 การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร และคุณสมบัติไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอประทานบัตร คุณสมบัติของผู้ขอประทานบัตร และประวิงเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ แผนผังโครงการทำเหมือง และรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
  - 1.3 การแจ้งข้อมูลใบจดทะเบียนการขอใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนไม่ครบถ้วนและมีความผิดพลาดในการตรวจสอบเอกสารเพื่อประกอบการขอใบอนุญาต และไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI)
  - 1.4 การบริหารการใช้พัสดุสำนักงาน เรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ประเด็น ทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานมีรายการไม่ตรงกับวัสดุคงเหลือ
2. ประเมินความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ตามตารางคะแนน โดยกำหนดระดับที่เหมาะสมกับประเด็นความเสี่ยงนั้น ๆ 5 ระดับ เพื่อให้ทราบถึงความรุนแรงและความสำคัญโดยพิจารณาจาก
  - 2.1 โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด
  - 2.2 ผลกระทบของความเสี่ยง หากเหตุการณ์นั้น ๆ จะก่อให้เกิดความเสียหายในระดับใด

**ตารางที่ 1 เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง**

| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | คำอธิบาย                 |
|-------|----------------|--------------------------|
| 5     | สูงมาก         | มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ |
| 4     | สูง            | มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง |
| 3     | ปานกลาง        | มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง  |
| 2     | น้อย           | มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง |
| 1     | น้อยมาก        | มีโอกาสเกิดขึ้นยาก       |

ตารางที่ 2 เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)  
ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | คำอธิบาย                                    |
|-------|----------------|---|
| 5     | สูงมาก         | ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง                     |
| 4     | สูง            | ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง             |
| 3     | ปานกลาง        | สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม        |
| 2     | น้อย           | สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง  |
| 1     | น้อยมาก        | สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง |

3. การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) ซึ่งจะบ่งบอกถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

**ระดับความเสี่ยง**

= โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ  
(Likelihood X Impact)

ระดับความเสี่ยงทั้ง 4 เหตุการณ์ ของสอจ.เชียงใหม่ ดังนี้

| เหตุการณ์   | โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ | ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ | ระดับความเสี่ยง |
|---|------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1.1 รายการบัญชีเอกสารตามคู่มือ<br>พรบ.อำนาจความสะดวก พิจารณา<br>ความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร<br>ประกอบการขออนุญาตประกอบกิจการ<br>และระบบฐานข้อมูล เพื่อการตรวจสอบ<br>หลักฐานทำเลที่ตั้งโรงงาน เช่น กรมที่ดิน<br>กรมโรงงานอุตสาหกรรม  | 5                            | 5                           | 25              |
| 1.2 การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ใน<br>การตรวจสอบเอกสาร และคุณสมบัติไม่<br>เป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการตรวจสอบ<br>เอกสารหลักฐานประกอบคำขอประทาน<br>บัตร คุณสมบัติของผู้ขอประทานบัตร<br>และประวิงเวลาในการจัดส่งรายงาน<br>ลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ แผนผัง<br>โครงการทำเหมือง และรายงานการ<br>ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม | 5                            | 4                           | 20              |



| เหตุการณ์   | โอกาสในการเกิด<br>เหตุการณ์ต่างๆ | ความรุนแรง<br>ของเหตุการณ์ต่างๆ | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
|---|----------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| 1.3 การแจ้งข้อมูลใบจดทะเบียนการขอ<br>ใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนไม่<br>ครบถ้วนและมีความผิดพลาดในการ<br>ตรวจสอบเอกสารเพื่อประกอบการขอ<br>ใบอนุญาต และไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม<br>คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) | 4                                | 5                               | 20                  |
| 1.4 การบริหารการใช้พัสดุสำนักงาน<br>เรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน   | 3                                | 5                               | 15                  |

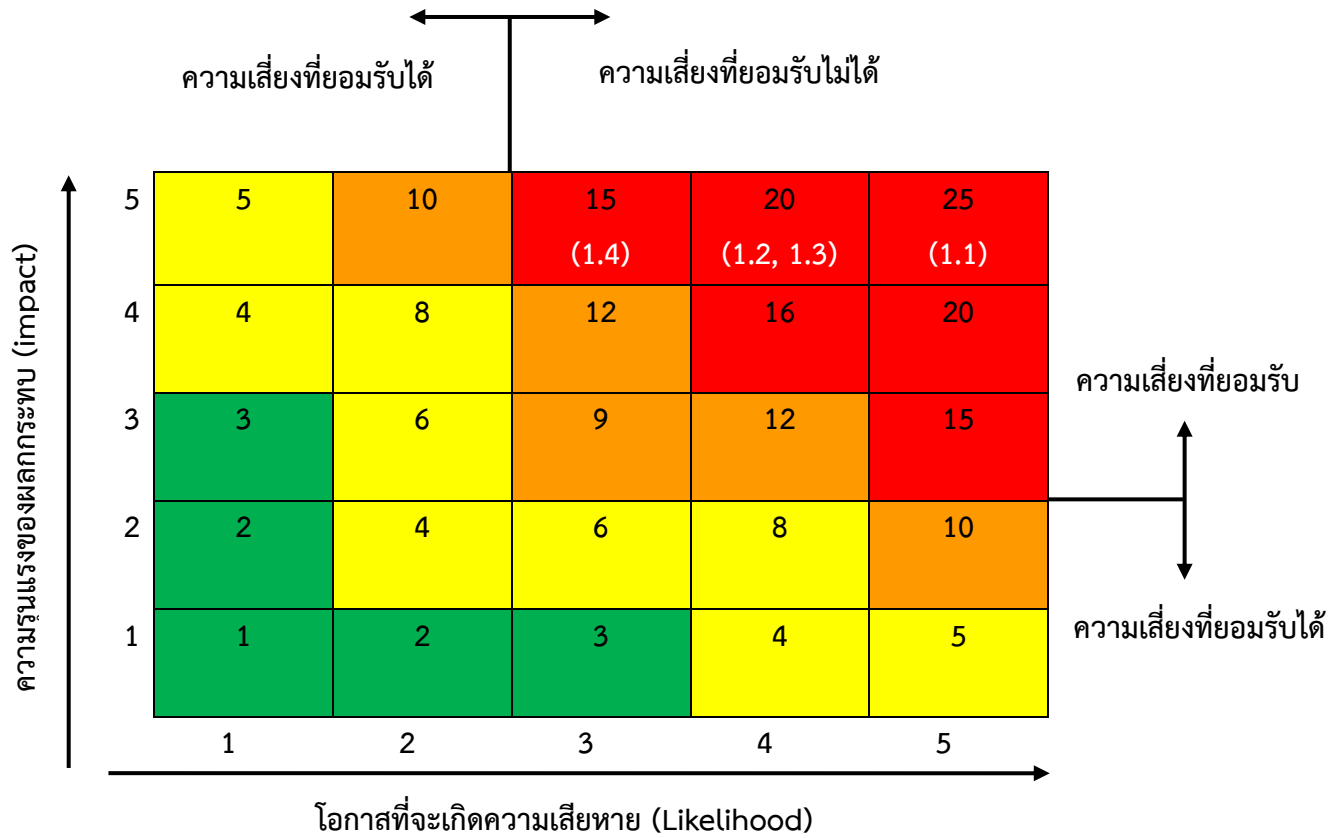
ตารางที่ 3 แสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

| ลำดับ | ระดับความเสี่ยง                            | ช่วงคะแนน   |
|-------|--|-------------|
| 1     | ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)   | 15-25 คะแนน |
| 2     | ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)         | 9-14 คะแนน  |
| 3     | ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M) | 4-8 คะแนน   |
| 4     | ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)          | 1-3 คะแนน   |

ตารางที่ 4 การแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile  
แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ในการแบ่ง

| ระดับความ<br>เสี่ยง       | คะแนนระดับ<br>ความเสี่ยง | มาตรการกำหนด  | การแสดง<br>สีสัญลักษณ์   |
|---------------------------|--------------------------|---|--|
| เสี่ยงสูงมาก<br>(Extreme) | 15-25 คะแนน              | มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือ<br>ถ่ายโอนความเสี่ยง |  สีแดง    |
| เสี่ยงสูง (High)          | 9-14 คะแนน               | มีมาตรการลดความเสี่ยง                               |  สีส้ม    |
| ปานกลาง<br>(Medium)       | 4-8 คะแนน                | ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการ<br>ควบคุมความเสี่ยง   |  สีเหลือง |
| ต่ำ (Low)                 | 1-3 คะแนน                | ยอมรับความเสี่ยง                                    |  สีเขียว  |

นำความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์มาจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



4. นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ได้มาจัดทำตารางสรุปการประเมิน ความเสี่ยง และจัดกลุ่มของความเสี่ยง เข้ากับรูปแบบของความเสี่ยงทั้ง 9 รูปแบบ

## สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ในหน่วยงาน

ตารางที่ 5 ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยง

| ลำดับ | สี | ความเสี่ยง  | ระดับของความเสี่ยง | รูปแบบ      |
|-------|----|---|--------------------|-------------|
| 1     | ■  | รายการบัญชีเอกสารตามคู่มือ พรบ. อำนวยความสะดวก พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการขออนุญาตประกอบกิจการ และระบบฐานข้อมูล เพื่อการตรวจสอบหลักฐานทำเลที่ตั้งโรงงาน เช่น กรรมที่ดิน กรรมโรงงาน อุตสาหกรรม | 25 (สูงมาก)        | รูปแบบที่ 8 |

| ลำดับ | สี | ความเสี่ยง  | ระดับของความเสี่ยง | รูปแบบ      |
|-------|----|---|--------------------|-------------|
| 2     | ■  | การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร และคุณสมบัติไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอประทานบัตร คุณสมบัติของผู้ขอประทานบัตร และประวิงเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะธรณีวิทยา แหล่งแร่ แผนผังโครงการทำเหมือง และรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม | 20 (สูงมาก)        | รูปแบบที่ 1 |
| 3     | ■  | การแจ้งข้อมูลใบจดทะเบียนการขอใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนไม่ครบถ้วนและมีความผิดพลาดในการตรวจสอบเอกสารเพื่อประกอบการขอใบอนุญาต และไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI)   | 20 (สูงมาก)        | รูปแบบที่ 8 |
| 4     | ■  | การบริหารการใช้พัสดุสำนักงาน เรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน  | 15 (สูงมาก)        | รูปแบบที่ 6 |

## การกำหนดมาตรการเพื่อป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงอันอาจเกิดจากการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมในหน่วยงาน

จากการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของสอจ.เชียงใหม่ ปรากฏผลการวิเคราะห์ โดยสอจ.เชียงใหม่ จำเป็นต้องจัดทำหรือ มี มาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงอันอาจเกิดจากการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติงานของข้าราชการ และลูกจ้างของสอจ.เชียงใหม่ รวมทั้งสิ้น 4 เรื่อง ดังนี้

1. รายการบัญชีเอกสารตามคู่มือ พรบ.อำนวยความสะดวก พิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบการขออนุญาตประกอบกิจการ และระบบฐานข้อมูล เพื่อการตรวจสอบหลักฐานทำเลที่ตั้งโรงงาน เช่น กรมที่ดิน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

สอจ.เชียงใหม่ ได้จัดให้มีมาตรการในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ ดังนี้

- ปรับปรุงแบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยกำหนดแบบฟอร์มให้ผู้อนุญาตพิจารณาข้อเท็จจริงครบถ้วน ตามคู่มือ พรบ.อำนวยความสะดวก
- จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์การตรวจสอบทำเลที่ตั้งโรงงานเพื่อให้การพิจารณาในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน
- ใช้แบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารทุกครั้ง
- ตรวจสอบเอกสาร ตามคู่มือหลักเกณฑ์การตรวจเอกสารกำหนด
- ตรวจสอบทำเลที่ตั้งพื้นที่ขออนุญาตร่วมกับการใช้ฐานข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามคู่มือหลักเกณฑ์การตรวจสอบ

2. การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร และคุณสมบัติไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอประทานบัตร คุณสมบัติของผู้ขอประทานบัตร และประวิงเวลาในการจัดส่งรายงานลักษณะธรณีวิทยาแหล่งแร่ แผนผังโครงการทำเหมือง และรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สอจ.เชียงใหม่ ได้จัดให้มีมาตรการในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ ดังนี้

- จัดทำคู่มือ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีระบบเชื่อมโยงฐานข้อมูลนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา กับหน่วยงานอื่น เพื่อให้การตรวจสอบคุณสมบัติมีความโปร่งใสและมีมาตรฐาน
- จัดทำแบบรายการเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอประทานบัตร
- ปลุกฝังสร้างจิตสำนึก จริยธรรม คุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- มีระบบการกำกับติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ทุกชั้นตอน
- จัดกิจกรรมเพื่อปลุกฝังสร้างจิตสำนึก จริยธรรม คุณธรรม
- กำหนดตารางระยะเวลาในการดำเนินการคำขอประทานบัตร

### 3. การแจ้งข้อมูลใบจดทะเบียนการขอใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนไม่ครบถ้วน และมีความผิดพลาดในการตรวจสอบเอกสารเพื่อประกอบการขอใบอนุญาต และไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI)

สอจ.เชียงใหม่ ได้จัดให้มีมาตรการในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ ดังนี้

- ตรวจสอบและพิจารณาความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารเพื่อประกอบขอใบอนุญาต
- ปฏิบัติตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- จัดทำแบบฟอร์มเพื่อไว้ใช้ในการตรวจสอบเอกสาร
- ตรวจสอบติดตามและสุ่มซื้อผลิตภัณฑ์ที่ได้ใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน
- เจ้าหน้าที่ที่พบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร

### 4. การบริหารการใช้วัสดุสำนักงาน เรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

สอจ.เชียงใหม่ ได้จัดให้มีแผนการควบคุมการใช้ทรัพยากร/วัสดุสำนักงาน มีการประมาณการใช้ทรัพยากรให้มีความเหมาะสม และมีความสมดุล กับภารกิจงาน ผลสัมฤทธิ์ เพื่อป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการเอื้อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว โดยมีมาตรการดังนี้

- พัฒนารูปแบบการบันทึกข้อมูลวัสดุสำนักงานลงในระบบ computer เพื่อความสะดวกในการสืบค้น
- กำหนด workflow ขั้นตอนการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
- การเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงานทุกครั้งต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้ากลุ่มก่อนนำวัสดุไปใช้
- แบบฟอร์มการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน ต้องได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ
- บันทึกข้อมูลโดยใช้โปรแกรม excel
- ลงข้อมูลทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน โดยอ้างอิงจากแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงานเท่านั้น
- การรายงานผลการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงานต้องแนบหลักฐานการรับ-จ่ายวัสดุมาด้วย

# กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

## หมวด 6

มาตรา ๑๒๖ นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.

ประกาศกำหนด ดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือ โดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือ บริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือ บริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้น ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจ ของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น

ให้นำความในวรรคหนึ่ง มาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วย โดยให้ถือว่า การดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าพนักงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วย

ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (๒) หรือ (๓) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา ๑๒๗ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดำเนินการใดตามมาตรา ๑๒๖ (๔) ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา ๑๒๘ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๙ การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

**ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 128 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

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

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความ  
บันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกเหนือ  
จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติ  
แห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับ  
จากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคล  
ทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคา  
หรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมี

ความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าพนักงานของรัฐผู้  
นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร  
สูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้น  
สังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลการจำเป็น ความเหมาะสม และสมควร  
ที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ  
สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว  
ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่ง  
มอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็วเมื่อได้  
ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ  
ระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหาร  
สูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มี  
อำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้  
ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตาม  
วรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร  
หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภา  
ผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและ  
วรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น  
รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แจ้ง  
รายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนเพื่อดำเนินการ  
ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง



การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของเจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

ข้อ 9 ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สุด

### ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544

โดยที่ผ่านมากองรัฐมนตรีได้เคยมีมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญ และรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้หลายครั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดการประหยัด มิให้มีการเปิดเผยข้าราชการโดยไม่จำเป็น และสร้างทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการแข่งขันกันให้ของขวัญในราคาแพง ทั้งยังเป็นช่องทางให้เกิดการประพฤติมิชอบอื่น ๆ ในวงราชการอีกด้วย และในการกำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทต่าง ๆ ก็มีการกำหนดในเรื่องทำนองเดียวกัน ประกอบกับคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ฉะนั้น จึงสมควรรวบรวมมาตรการเหล่านั้นและกำหนดเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการให้ของขวัญและ รับของขวัญไว้เป็นการถาวรมีมาตรฐานอย่างเดียวกัน และมีความชัดเจนเพื่อเสริมมาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้เป็นผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เฉพาะในส่วนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไม่ได้กำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"ของขวัญ" หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออภัยภัยไมตรี และให้หมายความรวมถึงเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีไม่ใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษ ในการได้รับบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

"ปกติประเพณีนิยม" หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดง ความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือ ตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

"ผู้บังคับบัญชา" ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐ และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน

ข้อ 4 ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับกับกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้

การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต มิได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐจะทำการเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

ข้อ 6 ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็น ผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญตามข้อ 5

ข้อ 7 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐมิได้ ถ้ามิใช่เป็นการรับของขวัญตามกรณีที่กำหนดไว้ใน ข้อ 8

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ ผู้มาติดต่อกับหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์ จากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ซึ่งมีคำขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การขอใบรับรอง การขอให้ออกคำสั่งทาง ปกครอง หรือการร้องเรียน เป็นต้น
- (2) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับหน่วยงานของรัฐ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการได้รับ สัมปทาน เป็นต้น
- (3) ผู้ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล เช่น การประกอบกิจการโรงงาน หรือธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นต้น
- (4) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เฉพาะกรณี การรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคา หรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ สำหรับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 9 ในกรณีที่บุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญแล้วเจ้าหน้าที่ของรัฐทราบในภายหลังว่าเป็นการ รับของขวัญ โดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมชาติของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มี ราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อ 10 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการการเมือง ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามคุณธรรมและจริยธรรม และให้ดำเนินการตามระเบียบที่นายกรัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการการเมือง

(2) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นข้าราชการประเภทอื่นนอกจาก (1) หรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

ข้อ 11 ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่สอดส่อง และให้คำแนะนำในการปฏิบัติตามระเบียบนี้แก่หน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีผู้ร้องเรียน ต่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดปฏิบัติในการให้ของขวัญหรือรับของขวัญฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ 12 เพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างให้เกิดทัศนคติในการประหยัด แก่ประชาชนทั่วไปในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดง การต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐพยายามใช้วิธีการแสดงออกโดยใช้บัตรอวยพร การลงนาม ในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความเสียใจ แทนการให้ของขวัญ

ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความคิดเห็น การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ด้วยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

#### ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“การเรียไร” หมายความว่า การเก็บเงินหรือทรัพย์สิน โดยขอร้องให้ช่วย ออกเงินหรือทรัพย์สินตามใจสมัคร และให้หมายความรวมถึงการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการซึ่งมีการแสดงโดยตรงหรือโดยปริยายว่า มิใช่เป็นการซื้อขาย แลกเปลี่ยน ชดใช้หรือบริการธรรมดา แต่เพื่อรวบรวมเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้ในกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งนั้นด้วย

“เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร” หมายความว่า เข้าไปช่วยเหลือโดยมีส่วนร่วมในการจัดให้มี การเรียไรในฐานะเป็นผู้ร่วมจัดให้มีการเรียไร หรือเป็นประธานกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่ปรึกษา หรือในฐานะอื่นใดในการเรียไรนั้น

ข้อ 6 หน่วยงานของรัฐจะจัดให้มีการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรมิได้ เว้นแต่เป็นการเรียไร ตามข้อ 19 หรือได้รับอนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หน่วยงานของรัฐซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตในการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมการเรียไร นอกจากจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม การเรียไรแล้ว จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ด้วย ในกรณีนี้ กคร. อาจกำหนดแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานรัฐดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรก็ได้

ข้อ 8 ให้มีคณะกรรมการควบคุมการเรียไรของหน่วยงานของรัฐ เรียกโดยย่อว่า “กคร.” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทน

กระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้แทนสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกไม่เกินสี่คนเป็นกรรมการ และผู้แทนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นกรรมการและเลขานุการ กคร. จะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ 18 การเรียหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียที่ กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี จะพิจารณาอนุมัติให้ตามข้อ 6 ได้นั้น จะต้องมิลักษณะและวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการเรียที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ แก่หน่วยงานของรัฐนั่นเอง
- (2) เป็นการเรียที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อประโยชน์ แก่การป้องกันหรือพัฒนาประเทศ
- (3) เป็นการเรียที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์
- (4) เป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียโรตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมการเรียโรแล้ว

ข้อ 19 การเรียหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียดังต่อไปนี้ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องขออนุมัติจาก กคร. หรือ กคร. จังหวัด แล้วแต่กรณี

- (1) เป็นนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และมีมติคณะรัฐมนตรีให้เรียโรได้
- (2) เป็นการเรียที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือผู้เสียหายหรือบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากสาธารณภัยหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
- (3) เป็นการเรียโรเพื่อร่วมกันทำบุญเนื่องในโอกาสการทอดผ้าพระกฐินพระราชทาน
- (4) เป็นการเรียโรตามข้อ 18 (1) หรือ (3) เพื่อให้ได้เงินหรือทรัพย์สินไม่เกินจำนวนเงินหรือมูลค่าตามที่ กคร. กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (5) เป็นการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียโรตามข้อ 18 (4) ซึ่ง กคร. ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษายกเว้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ
- (6) เป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐอื่นที่ได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นในการขออนุมัติ ตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อ 20 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้รับอนุมัติหรือได้รับยกเว้นตามข้อ 19 ให้จัดให้มีการเรียหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียโร ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ให้กระทำการเรียโรเป็นการทั่วไป โดยประกาศหรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- (2) กำหนดสถานที่หรือวิธีการที่จะรับเงินหรือทรัพย์สินจากการเรียโร
- (3) ออกใบเสร็จหรือหลักฐานการรับเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ผู้บริจาคทุกครั้ง เว้นแต่โดยลักษณะแห่งการเรียโรไม่สามารถออกใบเสร็จหรือหลักฐานดังกล่าวได้ ก็ให้จัดทำเป็นบัญชีการรับเงินหรือทรัพย์สินนั้นไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- (4) จัดทำบัญชีการรับจ่ายหรือทรัพย์สินที่ได้จากการเรียโรตามระบบบัญชีของทางราชการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการเรียโร หรือทุกสามเดือน ในกรณีที่เป็นการเรียโรที่กระทำอย่างต่อเนื่องและปิดประกาศเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐที่ได้ทำการเรียโรไม่น้อยกว่าสามสิบวันเพื่อให้บุคคลทั่วไป ได้ทราบและจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการดำเนินการเรียโรดังกล่าวไว้ ณ สถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

(5) รายงานการเงินของการเรียไรรวมทั้งส่งบัญชีตาม (4) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้จัดทำบัญชีตาม (4) แล้วเสร็จ หรือในกรณีที่เป็นกรเรียไรที่ได้กระทำอย่างต่อเนื่อง ให้รายงานการเงิน พร้อมทั้งส่งบัญชีดังกล่าวทุกสามเดือน

ข้อ 21 ในการเรียไรหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไร ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กำหนดประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือบุคคลอื่นจะได้รับซึ่งมิใช่ประโยชน์ ที่หน่วยงานของรัฐได้ประกาศไว้

(2) กำหนดให้ผู้บริจาคต้องบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเป็นจำนวนหรือมูลค่าที่แน่นอน เว้นแต่ โดยสภาพมีความ

จำเป็นต้องกำหนดเป็นจำนวนเงินที่แน่นอน เช่น การจำหน่ายบัตรเข้าชมการแสดง หรือบัตรเข้าร่วมการแข่งขัน เป็นต้น

(3) กระทำการใด ๆ ที่เป็นการบังคับให้บุคคลใดทำการเรียไรหรือบริจาค หรือกระทำการในลักษณะที่ทำให้บุคคลนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไร หรือบริจาคไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(4) ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐออกทำการเรียไร หรือใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นออกทำการเรียไร

ข้อ 22 เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจาก คณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไรซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

(1) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์หรือสื่ออย่างอื่น หรือ ด้วยวิธีการอื่นใด

(2) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลใดช่วยทำการเรียไรให้ หรือกระทำในลักษณะที่ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นนั้นต้องตกอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียไรให้ได้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

## 1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ

นายสุจริต ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ได้เดินทางไปปฏิบัติราชการในพื้นที่จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งในวันดังกล่าว นาย รวย นาย กอบต. ได้มอบงาช้างจำนวนหนึ่งคู่ให้แก่ นายสุจริต เพื่อเป็นของที่ระลึก นายสุจริตได้มอบงาช้าง ดังกล่าวให้หน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบมูลค่าพร้อมทั้งดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย แต่ ต่อมา นายสุจริต พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สมควรรับงาช้างดังกล่าวไว้ จึงเร่งให้หน่วยงานต้นสังกัดคืนงาช้าง ให้แก่นายรวย

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 103 ประกอบประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ข้อ 7 ประกอบข้อ 5 (2) ได้กำหนดว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใด ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีเชื้อชาติซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า สามพันบาท แล้วประสงค์ จะรับทรัพย์สินนั้นไว้เป็นสิทธิของตน จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินนั้นต่อผู้ บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนหรือคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา หรือประธานสภาท้องถิ่นแล้วแต่กรณี ในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามี เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รับทรัพย์สินนั้นไว้เป็นสิทธิ ของตนหรือไม่ เมื่อข้อเท็จจริงในเรื่องนี้ปรากฏว่า เมื่อนายสุจริต ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ได้รับงาช้างแล้ว ได้ส่ง ให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบมูลค่าพร้อมทั้งดำเนินการ ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย แต่ต่อมา นายสุจริต พิจารณาเห็นว่า ไม่สมควรรับงาช้างดังกล่าวไว้ จึงส่งคืนให้นายรวยไป โดยใช้ระยะเวลาในการ ตรวจสอบระเบียบแนวทางปฏิบัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อความรอบคอบ และส่งคืนงาช้างแก่นายรวย ภายใน 3 วัน จากข้อเท็จจริง จึงฟังได้ว่านายสุจริตมิได้มีเจตนาหรือ มีความประสงค์ที่จะรับงาช้างนั้นไว้เป็น สิทธิของตนแต่อย่างใด

## 2. การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา

นิติกร ฝ่ายกฎหมายและเร่งรัดภาษีอากรค้ำ สำนักงานสรรพากรจังหวัดในส่วนภูมิภาคหารายได้พิเศษโดย การเป็นตัวแทนขายประกันชีวิตของบริษัทเอกชน ได้อาศัยโอกาสที่ตนปฏิบัติหน้าที่เร่งรัดภาษีอากรค้ำ ผู้ประกอบการรายหนึ่ง หาประโยชน์ให้แก่ตนเองด้วยการขายประกันชีวิตให้แก่หุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ประกอบการ ดังกล่าว รวมทั้งพนักงานของผู้ประกอบการนั้นอีกหลายคน ในขณะที่ตนกำลังดำเนินการเร่งรัดภาษีอากรค้ำ พฤติการณ์ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวเป็นการอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง เป็น ความผิดวินัยอย่างไม่มีร้ายแรง ตามมาตรา 83 (3) ประกอบมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพล เรือน พ.ศ. 2551

## 3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ

อดีตผู้อำนวยการโรงพยาบาลแห่งหนึ่งเพิ่งเกษียณอายุราชการไปทำงานเป็นที่ปรึกษาในบริษัทผลิตหรือ ขายยา โดยใช้อิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่ง ในโรงพยาบาลดังกล่าว ให้โรงพยาบาลซื้อยาจากบริษัทที่

ตนเองเป็นที่ปรึกษาอยู่ พฤติการณ์เช่นนี้มีมูลความผิดทั้งทางวินัยและทางอาญาฐานเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่าตนมีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 123

#### 4. การทำงานพิเศษ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษี 6 สำนักงานสรรพากรจังหวัดในส่วนภูมิภาค ได้จัดตั้งบริษัทรับจ้างทำบัญชีและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับภาษีและมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยรับจ้างทำบัญชีและยื่นแบบแสดงรายการให้ผู้เสียภาษีในเขตจังหวัดที่รับราชการอยู่และจังหวัดใกล้เคียง กลับมีพฤติการณ์ช่วยเหลือ ผู้เสียภาษีให้เสียภาษีน้อยกว่าความเป็นจริง และรับเงินค่าภาษีอากรจากผู้เสียภาษีบางรายแล้ว มิได้นำไปยื่นแบบแสดงรายการชำระภาษีให้ พฤติการณ์ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว เป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับกรมสรรพากรว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมสรรพากร พ.ศ. 2559 ข้อ 9 (7) (8) และอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามมาตรา 83 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 อีกทั้งเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการโดยร้ายแรง และปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต และยังกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติด้อย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา 85 (1) และ (4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

#### 5. การรู้ข้อมูลภายใน

นายช่าง 5 แผนกชุมสายโทรศัพท์เคลื่อนที่องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ได้นำข้อมูลเลขหมายโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบ 470 MHZ และระบบปลดล็อคไปขายให้แก่ผู้อื่น จำนวน 40 หมายเลข เพื่อนำไปปรับจูนเข้ากับโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่นำไปใช้รับจ้างให้บริการโทรศัพท์แก่บุคคลทั่วไป คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติชี้มูลความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 151 มาตรา 157 และมาตรา 164 และมีความผิดวินัยข้อบังคับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการพนักงาน พ.ศ. 2536 ข้อ 44 และ 4

#### 6. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

คนบตีคณะแพทยศาสตร์ ใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ด้วยการสั่งให้เจ้าหน้าที่นำเก้าอี้พร้อมผ้าปกคลุมเก้าอี้ เครื่องถ่ายวิดีโอ เครื่องเล่นวิดีโอ กล้องถ่ายรูป และผ้าเต็นท์ นำไปใช้ในงานมงคลสมรสของบุตรสาว รวมทั้งรถยนต์ รถตู้ส่วนกลาง เพื่อใช้รับส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และขนย้ายอุปกรณ์ทั้งที่บ้านพักและ งานฉลองมงคลสมรสที่โรงแรม ซึ่งล้วนเป็นทรัพย์สินของทางราชการการกระทำของจำเลยนับเป็นการใช้อำนาจโดยทุจริต เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันเป็นการเสียหายแก่รัฐ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ชี้มูลความผิดวินัยและอาญาต่อมาเรื่องเข้าสู่กระบวนการในชั้นศาล ศาลพิเคราะห์พยานหลักฐานโจทก์แล้วเห็นว่าการกระทำของจำเลยเป็นการทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ฐานเป็นเจ้าพนักงานมีหน้าที่ซื่อจัดการหรือรักษาทรัพย์สินใด ๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริตอันเป็นการเสียหายแก่รัฐและเป็น เจ้าพนักงานปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 151 และ 157 จึงพิพากษาให้จำคุก 5 ปี และปรับ 20,000 บาท ค่าให้การรับสารภาพ เป็นประโยชน์แก่การพิจารณาคดี ลดโทษให้กึ่งหนึ่ง คงจำคุกจำเลยไว้ 2 ปี 6 เดือนและปรับ 10,000 บาท

**7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง**

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งหนึ่งร่วมกับพวก แก๊วไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการปรับปรุงและซ่อมแซมถนนคนเดินใหม่ ในตำบลที่ตนมีฐานเสียงโดยไม่ผ่านความเห็นชอบจากสภาฯ และตรวจรับงานทั้งที่ไม่ถูกต้องตามแบบ ระบุรายการที่กำหนด รวมทั้งเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จได้ติดป้ายชื่อของตนและพวก การกระทำดังกล่าวมีมูลเป็นการกระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อย หรือ สวัสดิภาพของประชาชน หรือ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติที่ไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ มีมูลความผิดทั้งทางวินัยอย่างร้ายแรงและทางอาญา คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน และสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งทราบ

**8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติ**

พนักงานสอบสวนละเว้นไม่นำบันทึกการจับกุมที่เจ้าหน้าที่ตำรวจชุดจับกุม ทำขึ้นในวันเกิดเหตุรวมเข้าสำนวน แต่กลับเปลี่ยนบันทึกและแก้ไขข้อหาในบันทึก การจับกุม เพื่อช่วยเหลือผู้ต้องหาซึ่งเป็นญาติของตน ให้รับโทษน้อยลง คณะกรรมการ ป.ป.ช. พิจารณาแล้วมีมูลความผิดทางอาญาและทางวินัยอย่างร้ายแรง

**9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น**

นายเอ เป็นหัวหน้าส่วนราชการแห่งหนึ่งในจังหวัด รู้จักสนิทสนมกับ นายบี หัวหน้าส่วนราชการอีกแห่งหนึ่งในจังหวัดเดียวกัน นายเอ จึงใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวฝากลูกชาย คือ นายซี เข้ารับราชการภายใต้สังกัดของ นายบี

**10. การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมประเภทอื่น ๆ**

การเดินทางไปราชการต่างจังหวัดโดยไม่คำนึงถึงจำนวนคน จำนวนงาน และจำนวนวันอย่างเหมาะสม อาทิ เดินทางไปราชการจำนวน 10 วัน แต่ใช้เวลา ในการทำงานจริงเพียง 6 วัน โดยอีก 4 วัน เป็นการเดินทางท่องเที่ยวในสถานที่ต่าง ๆ



ช่องทางการแจ้งเบาะแสของหน่วยงาน กรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่  
ทุจริตหรือปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง

มีการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนทั้งใน website สำนักงาน และปิดประกาศบนบอร์ด



**หากพบเห็นการทุจริตและความไม่โปร่งใส  
ของเจ้าหน้าที่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่**

**แจ้งเบาะแสร้องเรียนได้ที่**  
สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่  
[www.industry.go.th/chiangmai](http://www.industry.go.th/chiangmai)  
หรือแจ้ง  
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
กระทรวงอุตสาหกรรม  
โทร 02-2029089  
โทรสาร. 02-2023685  
E-mail : [acc.ops2@gmail.com](mailto:acc.ops2@gmail.com)

ทั้งนี้สามารถร้องเรียน  
ด้วยตนเองได้ที่  
สำนักงานอุตสาหกรรม  
จังหวัดเชียงใหม่



บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดเชียงใหม่  
ถ.โชตนา ต.ช้างเผือก  
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300  
โทร. 053-112317  
โทรสาร. 053-112318

  
ธรรมาภิบาลเข้มแข็ง  
ทุจริตภาคีรัฐลดลง

   E-mail : [industry.cnx@gmail.com](mailto:industry.cnx@gmail.com)

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - คู่มือป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) สำหรับข้าราชการและลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
  - คู่มือป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน Conflict of Interest สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
-