

## สรุป พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

(แก้ไขเพิ่มเติมปี 2562)

### ทบทวนหลักการพื้นฐาน

พ.ร.ฎ. นี้มี 7 เป้าหมาย

เป้า 1 เกิดประโยชน์สุขของประชาชน (สุข)

เป้า 2 เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ (สัมฤทธิ์)

เป้า 3 มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ (คุ้มค่า)

เป้า 4 ไม่มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น (ลดขั้นตอน)

เป้า 5 มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ (ปรับปรุง)

เป้า 6 ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ (อำนวยความสะดวก)

เป้า 7 มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ (ประเมิน)

### ส่วนที่แก้ไขใหม่ ได้แก่

#### เป้าที่ 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ยกเลิก เรื่อง แผนบริหารราชการแผ่นดิน (มาตรา 13 , 14 , 15)

แผนปฏิบัติราชการ = ส่วนราชการต่างๆ เป็นผู้จัดทำ

1. เปลี่ยนจาก 4 ปี เป็น 5 ปี
2. ในวาระแรก (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565) ในทำเป็นแผน 3 ปีไปก่อน วาระต่อไป ค่อยใช้เป็นแผน 5 ปี

3. แผนปฏิบัติราชการจะต้องสอดคล้องกับ
  - 3.1 แผนปฏิรูปประเทศ
  - 3.2 แผนแม่บท
  - 3.3 ยุทธศาสตร์ชาติ
  - 3.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
  - 3.5 นโยบายที่ ค.ร.ม. แกลงต่อสภา
  - 3.6 แผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### การโอนงบประมาณ

1. เมื่อกำหนดรายละเอียดการโอนงบประมาณในแผนปฏิบัติราชการไว้อย่างไร ให้ถือปฏิบัติตามนั้น
2. หากอยากทำแตกต่างจากแผนฯ
3. หรือ เป็นการโอนงบประมาณจากแผนฯ ที่ลงมือทำแล้วแต่ไม่บรรลุเป้าหมาย
4. จะสามารถโอนงบประมาณได้ต่อเมื่อ ค.ร.ม. อนุมัติให้ปรับแผนฯ ให้สอดคล้องก่อน

#### เหตุผลที่ ค.ร.ม. จะสามารถอนุมัติให้ปรับแผนฯ ได้

1. งานตามแผนฯ เดิมไม่บรรลุผล
2. การใช้งบประมาณตามแผนฯ เดิมหมดความจำเป็น
3. งานตามแผนฯ เดิม ไม่เป็นประโยชน์หากปฏิบัติต่อไป
4. หากปฏิบัติงานตามแผนฯ เดิม จะสิ้นเปลืองงบประมาณ
5. มีความจำเป็น หรือ ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

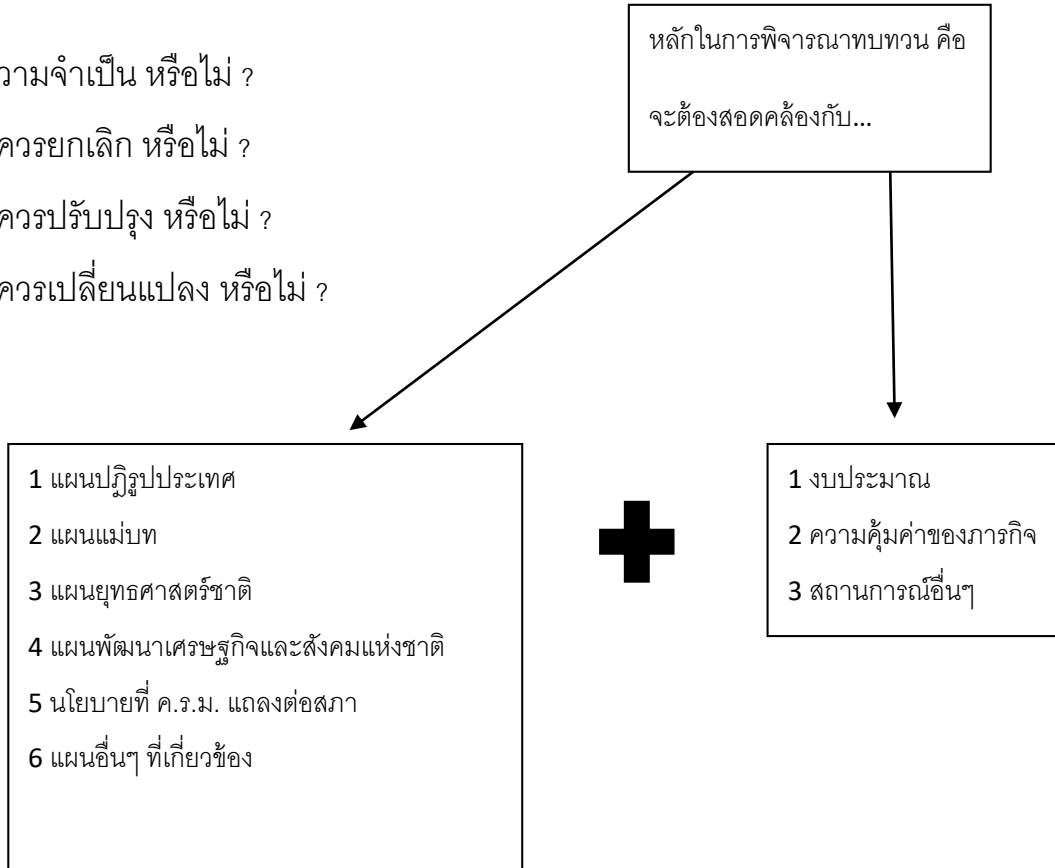
## เป้า 4 การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## เป้า 5 การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

ให้ส่วนราชการทบทวนภารกิจของตนว่า

1. มีความจำเป็น หรือไม่ ?
2. สมควรยกเลิก หรือไม่ ?
3. สมควรปรับปรุง หรือไม่ ?
4. สมควรเปลี่ยนแปลง หรือไม่ ?



หากมีกรณีต่อไปนี้

1. ยกเลิก
2. โอน
3. รวม

ส่วนราชการ  
ทั้งหมด/บางส่วน

**ห้าม**

จัดตั้งส่วนราชการที่มีภารกิจเดียวกัน/คล้ายกัน

**เว้นแต่**

1. มีเหตุผลหรือความจำเป็นต่อความมั่นคงหรือเศรษฐกิจ
2. เพื่อผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน

**\*\*\*ทั้งกรณีที่ 1. และ 2. ก.พ.ร. ต้องเห็นชอบก่อนจึง  
ตั้งส่วนราชการได้**

เป้าหมายการบริหารราชการแผ่นดิน คือ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน

## กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

### ส่วนภูมิภาค

#### ส่วนกลาง

นิติบุคคล ตั้ง รวม โอนเป็น พรบ. ไม่เพิ่มคน ยุบ เปลี่ยนชื่อ ตราเป็น พรฎ. ก.พ. สำนักงบประมาณ 3 ปี

#### สำนักงาน

- มีฐานะเป็นกระทรวง นายกรัฐมนตรีเป็นผู้บังคับบัญชา
- **นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล** มีอำนาจหน้าที่กำกับโดยทั่วไปซึ่งการบริหารราชการแผ่นดิน / บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายบริหารทุกตำแหน่ง / สั่งให้ข้าราชการย้ายข้าราชการ / แต่งตั้งที่ปรึกษาและข้าราชการการเมือง / วางระเบียบปฏิบัติราชการ
- ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี รับผิดชอบควบคุมราชการประจำในสำนักนายกรัฐมนตรี
- **สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี** เป็นกรมขึ้นตรงกับนายกรัฐมนตรี หน้าที่ราชการทางการเมือง มีเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (ข้าราชการการเมือง) มีรองเลขาธิการการเมือง (ข้าราชการการเมือง) และรองเลขาธิการบริหาร (ข้าราชการพลเรือนสามัญ) ผู้ช่วยเลขาธิการ (ข้าราชการพลเรือนสามัญ) เป็นผู้ช่วย
- **สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี** เป็นกรมขึ้นตรงนายกรัฐมนตรี หน้าที่เกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี รัฐสภา และราชการในพระองค์ มีเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (ข้าราชการพลเรือนสามัญ) มีรองเลขาธิการ (ข้าราชการพลเรือนสามัญ) ผู้ช่วยเลขาธิการ (ข้าราชการพลเรือนสามัญ)
- **สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี** หน้าที่ราชการประจำกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี

#### กระทรวง

- โครงสร้าง (1) สำนักงานรัฐมนตรี (2) สำนักงานปลัดกระทรวง (3) กรม
- **กลุ่มภารกิจ** 2 กรมขึ้นไป / หัวหน้าไม่ต่ำกว่าอธิบดีหรือรองปลัดกระทรวง / หน้าที่เช่นเดียวกับปลัด / รวมงานสารบรรณ บุคลากร การเงิน การพัสดุ การบริหารงานทั่วไป
- รองปลัดเพิ่ม ก.พ. และ ก.พ.ร. พิจารณา เสนอ ค.ร.ม.
- **สำนักงานรัฐมนตรี** หน้าที่ราชการทางการเมือง มีเลขาธิการรัฐมนตรี (ข้าราชการการเมือง)
- **สำนักงานปลัดกระทรวง** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไป กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกระทรวง

#### ทบวง

ทบวง คือ ส่วนราชการที่สภาพและปริมาณของงานไม่เหมาะสมที่จะจัดตั้งเป็นกระทรวง โครงสร้างและการบริหารราชการเป็นไปในลักษณะเดียวกับกระทรวง

#### กรม

- แบ่งเป็น (1) สำนักงานเลขาธิการกรม (2) กอง ทาก แบ่งเพื่อวิชาการตราเป็นพระราชกฤษฎีกา
- หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ - มีหน้าที่ปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการตามภารกิจ ไม่มีฐานะเป็นส่วนราชการ แต่อยู่ในกำกับของส่วนราชการนั้น รายได้ไม่ต้องนำส่งเงินคลังแผ่นดิน

#### จังหวัด

- มีฐานะเป็นนิติบุคคล ตั้ง ยุบ เปลี่ยนแปลงเขตตราเป็นพรบ.
- จังหวัดมีหน้าที่ นำภารกิจไปปฏิบัติ จัดการบริหารประสานการช่วยเหลือ จุนเจือท้องถิ่น ตัดสินตามกฎหมาย
- **แผนพัฒนาจังหวัด** ให้สอดคล้องกับแผนเศรษฐกิจ ความต้องการของประชาชน
- **คณะกรรมการธรรมาภิบาล (ก.ธ.จ.)** ผู้ตรวจสำนักงานเป็นประธาน ผู้แทนประชาสังคม ผู้แทนสมาชิกสภาท้องถิ่นภาคธุรกิจเอกชน หน้าที่สอดคล้องตามมาตรา 3/1
- **คณะกรรมการจังหวัด** คือ คณะหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการจังหวัดในการบริหารราชการแผ่นดินในจังหวัด โดยประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นประธาน
- **ผู้ว่าราชการจังหวัด** สังกัด มท. หน้าที่บริหารราชการ / กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ / ประสานงานทหาร ตุลาการ อัยการ มหาวิทยาลัย สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ครู / เสนองบประมาณ / ควบคุมดูแลท้องถิ่นในจังหวัด / กำกับพนักงานองค์การของรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ / บริหารงานบุคคล
- ไม่มีผู้ว่า ให้รอง ผู้ช่วย ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการรักษาราชการแทนตามลำดับ ตัดทอน อำนาจผู้ว่าตราเป็น พรบ.
- จังหวัด เป็น 2 ส่วน (1) สำนักงานจังหวัด (2) ส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้น

#### อำเภอ

- ตั้ง ยุบ และเปลี่ยนแปลงอำเภอ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา
- **อำเภอหน้าที่** หน้าที่ของจังหวัด จัดศูนย์บริการร่วม รวมแผนชุมชน ประชาชนใกล้เคียง
- **นายอำเภอ** สังกัด มท. **หน้าที่** บริหารราชการ / ควบคุมดูแลท้องถิ่น/มิได้บัญญัติเป็นหน้าที่ของผู้ใด เป็นหน้าที่ของนายอำเภอ
- นายอำเภอไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ปลัดอำเภอหรือหัวหน้าส่วนตามอาวุโสตาม รกท. ไม่มีนายอำเภอ ให้ผู้ว่าแต่งตั้งปลัดอำเภอ หรือหัวหน้าส่วน รกท.
- คณะบุคคลผู้ทำหน้าที่ใกล้เคียงประณอมข้อพิพาทของประชาชน ประกอบด้วย นายอำเภอ หรืออัยการประจำจังหวัด หรือปลัดอำเภอเป็นประธาน และบุคคลที่คู่กรณีเลือก ข้างละ 1 คน ใกล้เกลี่ยเรื่องพิพาท**ทางแพ่งเกี่ยวกับที่ดิน มรดก และข้อพิพาททางแพ่งที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินสองแสนบาท** / เหมือนชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ / ไม่ทำตามสัญญาให้พนักงานอัยการยื่นคำร้องบังคับศาล ใช้รวมทั้ง กทม.
- **ความอาญา เกิดขึ้นในอำเภอ ที่ยอมความกัน ยกเว้น** เพศ ให้นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้ใกล้เกลี่ยได้
- อำเภอแบ่งส่วนราชการ (1) สำนักงานอำเภอ มีหน้าที่ราชการทั่วไปของอำเภอนั้น ๆ (2) ส่วนต่าง ๆ ซึ่งกระทรวง ทบวง กรม ได้ตั้งขึ้นในอำเภอนั้น

#### ปฏิบัติราชการแทน (มอบอำนาจ)

- วัตถุประสงค์ สะดวก / คุ้มค่า / กระจายการตัดสินใจ/ไม่เพิ่มขั้นตอน -
- ไม่มอบอำนาจก็ได้ เป็นอำนาจเฉพาะ/ นโยบายสำคัญ / ต้องดูแลอย่างใกล้ชิด/ อาจไม่เป็นธรรม
- ก.พ.ร. วินิจฉัย มอบทำเป็นหนังสือ
- ในกรม อ. กำหนดหลักเกณฑ์ ทน. ส่วน ทำข้อตกลงแล้วแจ้ง อ.
- ต่างกรม อ. ทำข้อตกลงแจ้ง ป.
- ระหว่างกระทรวง อ. และ ป. ลงนามในข้อตกลง
- ศูนย์บริการร่วม มอบตามที่ กพร. หรือ กรม. กำหนด
- ส่วนราชการมอบ ผวจ. ๆ มอบต่อให้ ทน.ส่วน จว. หรือ รอง หรือ ปลจ. อยู่ ที่แผน จว. หรือ แผนกลุ่ม จว.

#### คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

- ก.พ.ร' นายกรัฐมนตรีหรือรองเป็นประธาน
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน 10 คน วาระ 4 ปี วาระเดียว 3 - 5 คนทำงานเต็มเวลา
- **สำนักงาน ก.พ.ร.** เป็นส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี

**ยกเว้น /** รัฐสภา ครม. / องค์การอิสระ / นายกรัฐมนตรีใน  
งานทางนโยบายโดยตรง / ศาลกระบวนการพิจารณาคดี การ  
บังคับคดี และการวางทรัพย์ / ศาลปกครอง / นโยบายการ  
ต่างประเทศ / ทหาร / กระบวนการยุติธรรมทางอาญา/องค์การ  
ทางศาสนา  
- การยกเว้นไม่ให้นำ พรบ. นี้มาใช้บังคับหน่วยงานใดตรา  
พรฎ.

**คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง**

- หน้าที่ / สอดส่องดูแล/ เสนอแนะในการตราพรฎ./รายงาน  
ครม. ปีละ 1 ครั้ง
- มี จำนวน 11 - 15 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการคน  
หนึ่ง ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 - 9 คน วาระ 3 ปี
- ขรก. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นเลขา สำนักงาน  
คณะกรรมการกฤษฎีกาทำหน้าที่เป็นสำนักงานเลขานุการ

**การพิจารณา**

- เอกสารภาษาไทย คำแปลเป็นภาษาไทย ให้กระทำโดย /คน  
ไทยที่จบไม่ต่ำกว่าป.ตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษา / อาจารย์ใน  
อุดมศึกษาภาษานั้น / สถานทูตนั้น / สถานทูตไทยในประเทศ  
นั้น
- ไม่ต้องแจ้งการโต้แย้ง กรณี / จำเป็นรีบด่วน การทำคำสั่ง  
ล่าช้าออกไป / ข้อเท็จจริงที่คู่กรณีนั้นเองได้ให้ไว้ในคำขอ  
/ โอกาสดังกล่าวไม่อาจกระทำได้ / เป็นมาตรการบังคับทาง  
ปกครอง
- **ไม่ต้องแสดงผลและให้คู่กรณีโต้แย้ง** / การบรรจุ การ  
แต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจาก  
งานไว้ก่อน หรือการให้พ้นจากตำแหน่ง / การแจ้งผลการสอบ /  
การไม่ออกหนังสือเดินทาง / ไม่ตรวจลงตราหนังสือเดินทางของ  
คนต่างด้าว / ไม่ออกไปอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว / เหนือเขต

**วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง**

**เจ้าหน้าที่**

- เป็นกลาง ทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้ เป็น  
คู่กรณีเอง / คู่หมั้นหรือคู่สมรส ญาติของภายใน 3  
ชั้น แต่งงานนับได้เพียง 2 ชั้น / เป็นหรือเคยเป็นผู้แทน  
โดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์ / เจ้าหนี้หรือลูกหนี้ นายจ้าง  
มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ
- เจ้าหน้าที่ที่สามารถพิจารณาทางปกครอง  
ต่อไปได้ / ล่าช้าไปจะเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ /  
สิทธิเสียหายโดยไม่มีทางแก้ไขได้ / ไม่มีเจ้าหน้าที่อื่น

**การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง**

- คำสั่งที่มีลักษณะเป็นการให้ประโยชน์ ต้องกระทำ  
ภายใน 90 นับแต่ได้รู้ถึงเหตุที่จะให้เพิกถอน
- อ่างความเชื่อโดยสุจริตไม่ได้ ถ้า / ผู้นั้นได้แสดง  
ข้อความอันเป็นเท็จ ให้ข้อความซึ่งไม่ถูกต้อง / รู้ถึง  
ความไม่ชอบ / ไม่รู้นั้นเป็นไปโดยความประมาทเลินเล่อ  
อย่างร้ายแรง /
- คำสั่งให้ประโยชน์แต่ถูกถอนใช้หลักลากไม่ควรได้
- คำสั่งที่ข้อบัญญัติกฎหมายอาจถูกเพิกถอน กรณี / มี  
กฎหมายกำหนด / ไม่มีกรปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด /  
ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไป / 4 บท  
กฎหมายเปลี่ยนแปลงไป / อาจเกิดความเสียหายอย่าง  
ร้ายแรงต่อประโยชน์สาธารณะ

**การขอให้พิจารณาใหม่**

- พ้นกำหนดอุทธรณ์
- คู่กรณีมีคำขอต่อเจ้าหน้าที่ภายใน 90 วัน กรณี / มี  
พยานหลักฐานใหม่ / คู่กรณีที่แท้จริงมิได้เข้ามาใน  
กระบวนการ / เจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจที่จะทำคำสั่ง /  
ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายนั้นเปลี่ยนแปลงที่จะเป็น  
ประโยชน์แก่คู่กรณี

**กระบวนการ**

**รูปแบบและผลของคำสั่งทางปกครอง**

- 1 วาจา (ถ้าคู่กรณีร้องขอภายใน 7 วัน เจ้าหน้าที่ต้อง  
ยืนยันคำสั่งนั้นเป็นหนังสือ)
- 2 ทำเป็นหนังสือ มีรายการ วันเดือนและปีที่ทำคำสั่ง ชื่อ  
และตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ทำมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่  
ผู้ทำคำสั่ง / ข้อเท็จจริง / ข้อกฎหมาย ข้อพิจารณา
- การระบุค่าอุทธรณ์หรือค่าโต้แย้ง ถ้าไม่ระบุให้นับเวลา  
เป็น 1 ปี
- 3 เป็นเครื่องหมาย แสง เสียง แสงหรือสัญญาณ
- คำสั่งทางปกครองที่ออกไม่เป็นที่แล้วไม่สมบูรณ์ ถ้า  
ดำเนินการแล้ว/ไม่มีการยื่นขอ/ไม่ได้จัดทำเหตุผล/รับ  
ฟังคู่กรณีไม่สมบูรณ์ / ขาดการเห็นชอบตาม  
กฎหมาย

**การบังคับทางปกครอง**

- ทุเลาการใช้โดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง
- การยึดหรืออายัดทรัพย์สินของและขายทอดตลาด /  
อริบตี ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ในกรมทำคำสั่ง / ผู้ว่ากรณี  
เจ้าหน้าที่ของราชการส่วนภูมิภาค /
- เจ้าหน้าที่เข้าดำเนินการด้วยตนเอง ผู้อยู่ในบังคับต้อง  
ชดใช้ค่าใช้จ่ายและเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 25 ต่อปี
- ค่าปรับไม่เกิน 2 หมื่นต่อวัน ปรับทุก ๆ 15 วัน ผู้มี
- อำนาจกำหนดค่าปรับทางปกครอง ได้แก่ / รัฐมนตรี  
คณะกรรมการ ไม่เกินสองหมื่น / ปลัดกระทรวง อริบตี  
ผู้ว่า หรือผู้ว่า กทม. ไม่เกินหนึ่งหมื่นห้าพัน / หัวหน้าส่วน  
ราชการประจำจังหวัด นายอำเภอไม่เกินหนึ่งหมื่น/  
ผู้บริหารท้องถิ่น หนึ่งหมื่น

**การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง**

- คู่กรณีอุทธรณ์ภายใน 15 วัน ไม่เป็นเหตุให้ทุเลา
- เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาภายใน 30 วัน ถ้าไม่เห็นด้วยกับ  
ให้รายงานผู้มีอำนาจพิจารณา
- หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด กรณีที่ผู้ทำคำสั่งทาง  
ปกครองเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดของส่วนราชการประจำ  
จังหวัดหรือส่วนราชการประจำอำเภอของ กระทรวง ทบวง  
กรม เดียวกัน
- อริบตี ผู้ทำคำสั่งเป็นเลขานุการกรม หน.ส่วนระดับกอง
- ปลัดกระทรวง ในกรณีอริบตี
- นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี กรณีที่ หน.ส่วนชั้นตรง
- ผู้ว่า กรณีที่ หน.ส่วน จว. นอก. จนท.จ จนท.อ
- ผู้บริหารท้องถิ่น กรณี จนท.ท้องถิ่น
- ผู้ว่าราชการจังหวัด ในกรณีที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองเป็น  
ผู้บริหารท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารท้องถิ่น
- มท.1 กรณี ผู้ว่าราชการกรุงเทพฯ
- เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองนั้นเอง กรณีไม่มี  
ผู้บังคับบัญชา

**การแจ้ง**

- ทางวาจา ประสงค์เป็นหนังสือก็ให้แจ้งเป็นหนังสือ)
- เป็นหนังสือ ส่งหนังสือไปยังภูมิภาค 7 วันในประเทศ 15  
วันต่างประเทศ
- ถ้าผู้รับไม่ยอมรับไม่พบผู้รับ ให้ปิดหนังสือต่อหน้าพยาน )  
เจ้าพนักงานตำรวจ ข้าราชการส่วนกลาง เจ้าพนักงานผู้มี  
หน้าที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่ กำนัน แพทย์ประจำตำบล  
สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการส่วน  
ท้องถิ่นหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการประจำอำเภอ  
หรือจังหวัด
- ผู้รับเกิน 50 คน ปิดประกาศที่ทำการที่ว่าการอำเภอ พัน 15  
วันถือว่าแจ้ง
- ไม่รู้ตัวผู้รับ ไม่รู้ภูมิภาคผู้รับเกิน 100คน ประกาศใน  
หนังสือพิมพ์ ถือรับแจ้งพัน 15 วัน

มาตรา ๑๔๗<sup>๕๗</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ซื้อ ทำ จัดการหรือรักษาทรัพย์สินใด เบียดบังทรัพย์สินนั้นเป็นของตน หรือเป็นของผู้อื่นโดยทุจริต หรือโดยทุจริตยอมให้ผู้อื่นเอาทรัพย์สินนั้นเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท [อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๔๘<sup>๕๘</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยมิชอบ ข่มขืนใจหรือจูงใจเพื่อให้บุคคลใดมอบให้หรือหามาให้ซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

---

<sup>๕๗</sup> มาตรา ๑๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

<sup>๕๘</sup> มาตรา ๑๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒



มาตรา ๑๔๙<sup>๕๙</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัด หรือสมาชิกสภาเทศบาล เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๐<sup>๖๐</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน กระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งโดยเห็นแก่ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งตนได้เรียก รับ หรือยอมจะรับไว้ก่อนที่ตนได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานในตำแหน่งนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๑<sup>๖๑</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ซื้อ ทำ จัดการหรือรักษาทรัพย์สินใด ๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริต อันเป็นการเสียหายแก่รัฐ เทศบาล สุขาภิบาลหรือเจ้าของทรัพย์สินนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๒<sup>๖๒</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่จัดการหรือดูแลกิจการใด เข้ามีส่วนได้เสียเพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เนื่องด้วยกิจการนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๓<sup>๖๓</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่จ่ายทรัพย์สิน จ่ายทรัพย์สินนั้นเกินกว่าที่ควรจ่ายเพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สอง

<sup>๕๙</sup> มาตรา ๑๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

<sup>๖๐</sup> มาตรา ๑๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

<sup>๖๑</sup> มาตรา ๑๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

<sup>๖๒</sup> มาตรา ๑๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

<sup>๖๓</sup> มาตรา ๑๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

หมื่นบาทถึงสองแสนบาท

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา [อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๕๔<sup>๖๔</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่หรือแสดงว่าตนมีหน้าที่เรียกเก็บหรือตรวจสอบภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือเงินอื่นใด โดยทุจริตเรียกเก็บหรือละเว้นไม่เรียกเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมหรือเงินนั้น หรือกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใด เพื่อให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมนั้นต้องเสีย หรือเสียน้อยกว่าที่จะต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา [อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๕๕<sup>๖๕</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่กำหนดราคาทรัพย์สินหรือสินค้าใด ๆ เพื่อเรียกเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย โดยทุจริตกำหนดราคาทรัพย์สินหรือสินค้านั้น เพื่อให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมนั้นต้องเสียหรือเสียน้อยกว่าที่จะต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา [อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๕๖<sup>๖๖</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีตามกฎหมาย โดยทุจริต แนะนำ หรือกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใด เพื่อให้มีการละเว้นการลงรายการในบัญชีลงรายการเท็จในบัญชี แก้ไขบัญชี หรือซ่อนเร้น หรือทำหลักฐานในการลงบัญชีอันจะเป็นผลให้การเสียภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมนั้นต้องเสีย หรือเสียน้อยกว่าที่จะต้องเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา [อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑๕๗<sup>๖๗</sup> ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

<sup>๖๔</sup> มาตรา ๑๕๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

<sup>๖๕</sup> มาตรา ๑๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

<sup>๖๖</sup> มาตรา ๑๕๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

<sup>๖๗</sup> มาตรา ๑๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. ๒๕๐๒

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๘ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน ทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น เอาไปเสีย หรือทำให้สูญหายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ ซึ่งทรัพย์สินหรือเอกสารใดอันเป็นหน้าที่ของตนที่จะปกครองหรือรักษาไว้ หรือยินยอมให้ผู้อื่นกระทำเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี และปรับไม่เกินหนึ่งแสนสี่หมื่นบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๕๙ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ดูแล รักษาทรัพย์สินหรือเอกสารใด กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ โดยถอน ทำให้เสียหาย ทำลายหรือทำให้ไร้ประโยชน์ หรือโดยยินยอมให้ผู้อื่นกระทำเช่นนั้น ซึ่งตราหรือเครื่องหมายอันเจ้าพนักงานได้ประทับหรือหมายไว้ที่ทรัพย์สินหรือเอกสารนั้นในการปฏิบัติการตามหน้าที่ เพื่อเป็นหลักฐานในการยึดหรือรักษาสิ่งนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๐ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่รักษาหรือใช้ดวงตราหรือรอยตราของราชการหรือของผู้อื่น กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ โดยใช้ดวงตราหรือรอยตรานั้น หรือโดยยินยอมให้ผู้อื่นกระทำเช่นนั้น ซึ่งอาจทำให้ผู้อื่นหรือประชาชนเสียหาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๑ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ทำเอกสาร กรอกข้อความลงในเอกสาร หรือดูแลรักษาเอกสาร กระทำการปลอมเอกสารโดยอาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่นั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๒ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ทำเอกสาร รับเอกสารหรือกรอกข้อความลงในเอกสาร กระทำการดังต่อไปนี้ในการปฏิบัติการตามหน้าที่

- (๑) รับรองเป็นหลักฐานว่า ตนได้กระทำการอย่างใดขึ้น หรือว่าการอย่างใดได้กระทำต่อหน้าตนอันเป็นความเท็จ
- (๒) รับรองเป็นหลักฐานว่า ได้มีการแจ้งซึ่งข้อความอันมิได้มีการแจ้ง
- (๓) ละเว้นไม่จดข้อความซึ่งตนมีหน้าที่ต้องรับจด หรือจดเปลี่ยนแปลงข้อความเช่น

ว่านั้น หรือ

(๔) รับรองเป็นหลักฐานซึ่งข้อเท็จจริงอันเอกสารนั้น มุ่งพิสูจน์ความจริงอันเป็น

ความเท็จ

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเจ็ดปี และปรับไม่เกินหนึ่งแสนสี่หมื่นบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวล

กฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๓ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ในการไปรษณีย์ โทรเลขหรือโทรศัพท์  
กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เปิด หรือยอมให้ผู้อื่นเปิด จดหมายหรือสิ่งอื่นที่ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรเลข

(๒) ทำให้เสียหาย ทำลาย ทำให้สูญหาย หรือยอมให้ผู้อื่นทำให้เสียหาย ทำลายหรือ  
ทำให้สูญหาย ซึ่งจดหมายหรือสิ่งอื่นที่ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรเลข

(๓) กัก ส่งให้ผิดทาง หรือส่งให้แก่บุคคลซึ่งรู้ว่ามิใช่เป็นผู้ควรรับซึ่งจดหมาย หรือสิ่ง  
อื่นที่ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรเลข หรือ

(๔) เปิดเผยข้อความที่ส่งทางไปรษณีย์ ทางโทรเลขหรือทางโทรศัพท์

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวล  
กฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๔ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน รู้หรืออาจรู้ความลับในราชการ กระทำโดย  
ประการใด ๆ อันมิชอบด้วยหน้าที่ ให้ผู้อื่นล่วงรู้ความลับนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือ  
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวล  
กฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๕ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือ  
คำสั่ง ซึ่งได้สั่งเพื่อบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย ป้องกันหรือขัดขวางมิให้การเป็นไปตามกฎหมาย  
หรือคำสั่งนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวล  
กฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

มาตรา ๑๖๖ ผู้ใดเป็นเจ้าของพนักงาน ละทิ้งงานหรือกระทำการอย่างใด ๆ เพื่อให้งาน  
หยุดชะงักหรือเสียหาย โดยร่วมกระทำการเช่นนั้นด้วยกันตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป ต้องระวางโทษจำคุกไม่  
เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าความผิดนั้นได้กระทำลงเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในกฎหมายแผ่นดิน เพื่อ  
บังคับรัฐบาลหรือเพื่อข่มขู่ประชาชน ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินสอง  
แสนบาท

[อัตราโทษ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวล  
กฎหมายอาญา (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ. ๒๕๖๐]

## ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

### ความรับผิดโดยหน่วยงานของรัฐ

- หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดต่อผู้เสียหายจากผลของการละเมิด ที่เจ้าหน้าที่ของตนได้ทำในการปฏิบัติหน้าที่ (ถ้าเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยใดให้ถือว่ากระทรวงการคลังต้องรับผิด)ผู้เสียหายเรียกร้องให้หน่วยงานชดเชยได้ 2 วิธี คือ
  - การฟ้องคดีหน่วยงานของรัฐต่อศาล (ฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้)
  - การเรียกร้องหน่วยงานของรัฐให้ชดเชยค่าสินไหมทดแทน / หน่วยงานของรัฐต้องรับพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน /หากผู้เสียหายไม่พอใจให้ยื่นฟ้องต่อศาลปกครองภายใน 90 วัน

### ความรับผิดโดยตัวเจ้าหน้าที่เอง

- เมื่อเจ้าหน้าที่รัฐละเมิดต่อบุคคลภายนอก หรือต่อหน่วยงานราชการ ต้องรับผิดทางละเมิด ดังนี้
  - (1) การกระทำละเมิดอยู่นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่
  - (2) ถ้าเจ้าหน้าที่ได้กระทำนั้นไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ให้หน่วยงานของรัฐมีสิทธิไล่เบี้ยหรือเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดเชยค่าสินไหมทดแทนดังกล่าวคืนแก่หน่วยงานของรัฐ
- ค่าหนึ่งระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำ
- การละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคน มีให้นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ และเจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น
- การไล่เบี้ยข้างต้นมีกำหนดอายุความ 1 ปี แต่ถ้าเจ้าหน้าที่นั้นละเมิดต่อหน่วยงานราชการให้มีอายุความ 2 ปี

การส่งสำนวนภายใน 7 วันให้กระทรวงการคลังเพื่อตรวจสอบ เว้นแต่เป็นเรื่องดังต่อไปนี้ ไม่ต้องส่งให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ แต่รายงานเพื่อทราบทุก 3 เดือนแทน ได้แก่

- (1) ความเสียหาย เกิดจากสาเหตุทั่วไป ซึ่งมีใช้การทุจริต เงินขาดบัญชี หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ดังนี้
  - ก. สำหรับส่วนราชการ ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน 500,000 บาท
  - ข. สำหรับราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ค่าเสียหายครั้งละไม่เกิน 1 ล้านบาท
  - ค. ความเสียหายที่เกินกว่า ข้อ ก และ ข และหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ต้องรับผิดชอบต้องชดเชยค่าเสียหายตั้งแต้อยละ 75 ของค่าเสียหายทั้งหมด
- (2) ความเสียหายมีสาเหตุจากการทุจริต เงินขาดบัญชี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งเรื่องให้กระทรวงการคลังตรวจสอบ ดังนี้
  - ก. ความเสียหายซึ่งมีสาเหตุจากการทุจริตและหน่วยงานของรัฐได้พิจารณา ให้ผู้ทุจริตรับผิดชอบเพิ่มเติมจำนวนความเสียหาย และพิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้องที่ประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงจนเป็นโอกาส หรือช่องทางให้เกิดการทุจริตชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวนความเสียหายแล้ว
  - ข. ความเสียหายซึ่งมีสาเหตุจากการที่เงินขาดบัญชี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หรือข้อบังคับต่าง ๆ และต้องมีได้เกิดจากการทุจริต เมื่อหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาให้ผู้กระทำความผิดใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ชดเชยค่าเสียหายเต็มจำนวนความเสียหายแล้ว

## หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

- หมายถึง เพื่อให้เกิดความผาสุก ความเป็นอยู่ที่ดี ปลอดภัยของสังคมส่วนรวมตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ ประชาชนเป็นศูนย์กลาง
- มุ่งเน้นให้ถือประชาชนเป็นศูนย์กลาง
- กำหนดภารกิจของรัฐ สอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐ+นโยบาย ครม.
- การปฏิบัติภารกิจต้องซื่อสัตย์สุจริต
- ก่อนเริ่มดำเนิน ต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์รับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- ให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะต้องคอยรับฟังความคิดเห็นประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงมีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติราชการให้เหมาะสม
- เกิดปัญหาให้แก้ไขปัญหาและอุปสรรค

### การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- โดยกระจายอำนาจการตัดสินใจ / สร้างระบบการควบคุมติดตาม / ใช้เทคโนโลยีเพื่อลดขั้นตอน / - กพร. โดยเห็นชอบ ครม. กำหนดหลักเกณฑ์
- จัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลา การดำเนินการ แต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการ + ระบบเครือข่ายสารสนเทศ
- ป. ผวจ. นอภ. จัดทำศูนย์บริการร่วม ส่งต่อเอกสาร

### การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

- กพร. ดูแล / สรก. ทบทวนภารกิจ หากต้องปรับปรุง เสนอ ครม. คำหนึ่งถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบาย ครม. งบ ความคุ้มค่า สถานการณ์
- กรณียุบ สรก. ห้ามมิให้จัดตั้งใหม่
- สรก. ทบทวนกฎหมาย คำหนึ่งถึงความสะดวกและลดภาระ ปชช. นำความเห็นของปชช. ประกอบ
- สกก. เสนอปรับปรุงกฎหมายต่อ สรก. ถ้า สรก. ไม่เห็นชอบ ครม. ตัดสิน

### การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

- มุ่งเน้นการจัดทำแผน
- ก่อนดำเนินการต้องจัดทำแผนล่วงหน้า
- แผนปฏิบัติราชการมีรายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลา งบประมาณ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัด
- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ
- แผนปฏิบัติเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้แก้ไข
- ส่วนราชการมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่า KM KPI
- **แผนการบริหารราชการแผ่นดิน** แผน 4 ปี นำนโยบายของรัฐบาล+ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ+ แผนพัฒนา / สลค.+สสน.+สภาพัฒน์ + สำนักงบ ยกร่าง ภายใน 90
- **แผนนิติบัญญัติ** โดย สกถ. เสนอ ครม. กฎหมายที่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมยกเลิก
- แผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ แผน 4 ปี สอดคล้องกับแผนชาติ
- แผนปฏิบัติราชการประจำปี ระบุ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประมาณรายได้และรายจ่าย ใช้จัดสรรงบประมาณโอนงบไม่ได้ยกเว้นได้รับอนุมัติจาก ครม. เฉพาะภารกิจไม่อาจดำเนินการได้ หรือหมดความจำเป็น หากทำค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

### การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน / กพร. ดูแล
- ติดต่อสอบถาม ปชช. ตอบภายใน 15 วัน
- จัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศในระบบเดียวกับICT
- เมื่อมีคำร้องเรียนเป็นหนังสือ จะต้องพิจารณา และแจ้งผล ภายใน 15 วัน
- **ICT** จัดระบบสารสนเทศกลาง
- ส่วนราชการ ชรก. ร้องเรียน เสนอแนะเกี่ยวกับข้อบังคับให้แก้ไขโดยเร็ว
- งานราชการปกติให้เปิดเผย เว้นแต่จำเป็นอย่างยิ่ง รักษาความมั่นคง+ มั่นคงทางเศรษฐกิจ+การรักษาความสงบเรียบร้อย+การคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงลับได้เท่าที่จำเป็น
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง / ห้ามทำข้อตกลงเกี่ยวกับความลับในสัญญา

### การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐเน้นการใช้จ่ายเงิน

- กำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน (Action plant) และต้องเผยแพร่
- ทำบัญชีต้นทุนงานบริการสาธารณะ ตาม กก.
- กำหนดรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะ รายงานสำนักงบ กก. ก.พ.ร. ถ้าสูงจัดทำแผนลดเสนออีก
- สภาพัฒน์ สำนักงบ ประเมินความคุ้มค่า ความคุ้มค่า หมายความว่า ประโยชน์หรือผลเสียทางสังคม และอื่น ซึ่งไม่อาจคำนวณเป็นตัวเงินได้ด้วย)
- การจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้เปิดเผย เที่ยงธรรม ไม่ต้องถือราคาต่ำสุดเสมอไป
- ขออนุญาต ระหว่างส่วนราชการ ดำเนินการให้เสร็จภายใน 15วัน มิฉะนั้น หน.ส่วนประมาทเส้นล่อร้ายแรง / ตั้งกรรมการเท่าที่จำเป็น / สั่งราชการเป็นลายลักษณ์อักษร

### การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- จัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระ เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของ ปชช.ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ
- ประเมินภาพรวมของผู้บังคับบัญชา เป็นความลับ ความสามัคคีของข้าราชการ
- เงินพิเศษพิเศษเป็นบำเหน็จความชอบ กรณี สรก. ให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งเป็นที่พึงพอใจแก่ประชาชน
- เงินรางวัลการเพิ่มประสิทธิภาพ สรก. ดำเนินงานไปตามเป้าหมายเพิ่มผลงาน และผลสัมฤทธิ์ ไม่เพิ่มค่าใช้จ่าย คุ่มค่า ลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วย

**บทเบ็ดเตล็ด** ให้ อปท. โดยการช่วยเหลือของ มท. ทำหลักเกณฑ์อย่างน้อยต้องมีหลัก การลดขั้นตอน+ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการ

## สาระสำคัญของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

### ๑. การกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในฝ่ายบริหาร

มาตรา ๕ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการทำความดีและละเว้นความชั่ว

### ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำประมวลจริยธรรม

มาตรา ๖ ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบในกรณีที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งไม่มีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ ให้องค์กรต่อไปนี้เป็นผู้จัดทำประมวลจริยธรรม

(๑) คณะรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการการเมือง

(๒) สภากลาโหม สำหรับข้าราชการทหารและข้าราชการพลเรือนกลาโหม

(๓) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

(๔) คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน

ในกรณีที่มีปัญหาว่าองค์กรใดเป็นผู้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทใด ให้ ก.ม.จ. เป็นผู้ที่มีอำนาจวินิจฉัย

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ การจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดตามมาตรา ๑๔ ด้วย

### ๓. การกำหนดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.)

มาตรา ๘ กำหนดให้มีคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.ม.จ.” ประกอบด้วย

(๑) นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนที่ได้รับมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น และสภาทนายความ อย่างละหนึ่งคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งข้าราชการในสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของ ก.ม.จ. ก.ม.จ. อาจมีมติให้เชิญผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการที่ทำหน้าที่บริหารงานรัฐวิสาหกิจหรือองค์การมหาชน หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องที่จะพิจารณา หรือผู้ซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านจริยธรรมให้เข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวในฐานะกรรมการด้วยก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ผู้ที่ได้รับเชิญและมาประชุมมีฐานะเป็นกรรมการสำหรับการประชุมครั้งที่ได้รับเชิญนั้น

ให้สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม งานวิชาการ การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ ก.ม.จ. คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่แต่งตั้งโดย ก.ม.จ. รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

### ๔ หน้าที่และอำนาจของ ก.ม.จ.

มาตรา ๑๓ ก.ม.จ. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการขับเคลื่อน การดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรม รวมทั้งกลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง หรือผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม

(๓) กำหนดแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งเสนอแนะมาตรการในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติตามประมวล



จริยธรรมแก่หน่วยงานของรัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๔) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยอย่างน้อยต้องให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และให้มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น

(๕) ตรวจสอบรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๙ (๓) และรายงานสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ติความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้บังคับพระราชบัญญัตินี้

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การประเมินผลตาม (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม.จ. กำหนดโดยอาจจัดให้มีองค์กรภายนอกเข้าร่วมการประเมินผลด้วยก็ได้

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมตามมาตรา ๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมและเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจตามมาตรา ๑๓ ให้ ก.ม.จ. มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์เป็นระเบียบ คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง และหน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักเกณฑ์สำหรับการจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม รวมทั้งการกำหนดกระบวนการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในกรณีนี้ ให้ ก.ม.จ. มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง และหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่ปรากฏแก่ ก.ม.จ. ว่า การจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหรือ องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง หรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐแห่งใดไม่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ม.จ. แจ้งให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง หรือหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และให้เป็นหน้าที่ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง หรือหน่วยงานของรัฐที่จะต้องดำเนินการโดยเร็ว

## ๕. การรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐและนำจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐ ในกรณีนี้ อาจมอบหมายให้ส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล หรือที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หรือคณะกรรมการและกลุ่มงานจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐที่มีอยู่แล้ว เป็นผู้รับผิดชอบก็ได้

(๒) ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน

(๓) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดทำรายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดเสนอต่อ ก.ม.จ. โดยให้หน่วยงานของรัฐเสนอรายงานประจำปีผ่านองค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง แล้วแต่กรณี เพื่อประเมินผลในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ เสนอต่อ ก.ม.จ. ด้วย

มาตรา ๒๐ ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภทและองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรมและการประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจจัดหลักสูตรการฝึกอบรมการเผยแพร่ความเข้าใจ ตลอดจนการกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐมีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดยอาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภานั้น

## **๖. การกำหนดระยะเวลาการจัดทำประมวลจริยธรรมและการรับรองผลใช้บังคับประมวลจริยธรรมเดิม**

มาตรา ๒๑ เมื่อ ก.ม.จ. ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลและองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง จัดทำประมวลจริยธรรมให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ ก.ม.จ. กำหนด

มาตรา ๒๒ บรรดาประมวลจริยธรรม กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการกำหนดประมวลจริยธรรม หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมตามพระราชบัญญัตินี้