



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนครชัยศรี ๐๓๔-๓๓๑๑๕๖ ต่อ ๓๕๐๙

ที่ นฐ ๐๐๓๒.๑/๒๕๖๓ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เสนอแนวทางการปรับปรุงขั้นตอนเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนครชัยศรี ได้จัดทำคู่มือเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเสร็จเรียบร้อยแล้วเพื่อให้กลุ่มงานทุกกลุ่มงานถือปฏิบัติ ซึ่งสาระสำคัญของการดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

### ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของโรงพยาบาลนครชัยศรี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรแจ้งคู่มือเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้กลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสังกัดสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามแนวทางการปรับปรุงขั้นตอนผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเคร่งครัด โดยให้ทุกหน่วยงานมีการเฝ้าระวังการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างต่อเนื่อง หากมีปัญหาเกิดขึ้นให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนให้มีความเหมาะสม รัดกุมมากขึ้น

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

 ๒๕๖๓

( นายปติภัทร สายทอง )  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

- แจ้งคู่มือให้ทุกกลุ่มงานทราบและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- แจ้งกลุ่มงานทุกกลุ่มงานถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยเคร่งครัด

  
(นายนเรศ มณีเทศ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครชัยศรี

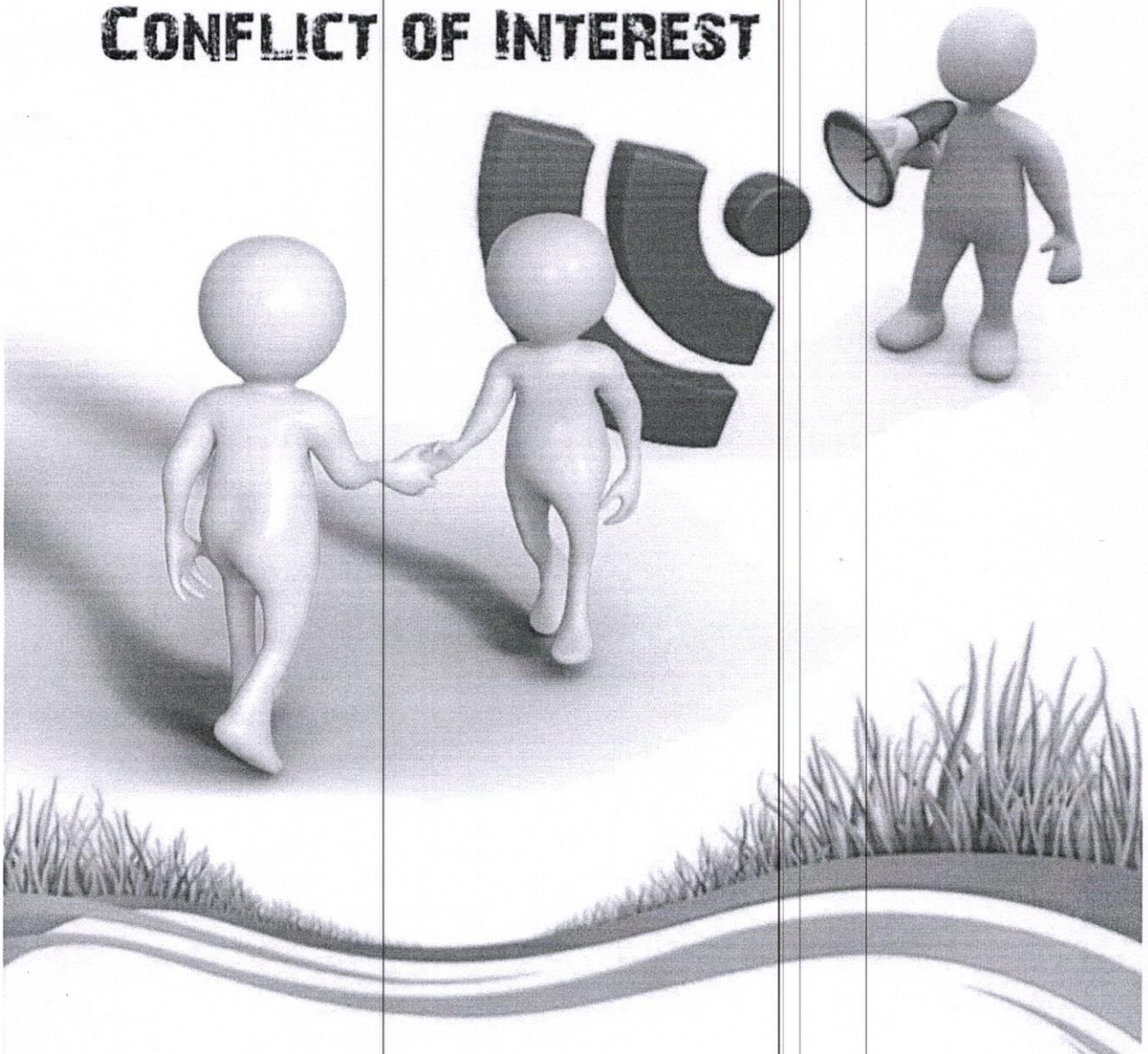






การปฏิบัติงานเพื่อ  
ป้องกันผลประโยชน์  
ทับซ้อน

**CONFLICT OF INTEREST**



## คำนำ

มาตรการของกระทรวงสาธารณสุขที่กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓ ป ๑ ค. คือ การปลูกจิตสำนึก การป้องกัน การปราบปราม และการสร้างเครือข่ายมุ่งเน้นการป้องกันการทุจริตผ่านกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการป้องกันการทุจริตและช่วยฟื้นฟูส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตเชิงบวกในภาครัฐ ให้แก่ระบบราชการไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐมได้มีการวิเคราะห์ปัญหาของเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงานพบว่า ที่เป็นปัญหาที่ต้องมีการเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ได้แก่ เรื่องของการใช้รถของราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ การแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้าง การชาร์ตแบตเตอรี่มือถือถือส่วนตัว ซึ่งต้องมีการเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจ รักและศรัทธาต่อองค์กร เห็นผลประโยชน์ของประเทศชาติสำคัญกว่าประโยชน์ตน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนครชัยศรี ผู้รับผิดชอบงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลนครชัยศรี จะร่วมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐมให้เป็นสังคมที่สุจริตต่อไป

กลุ่มงานบริหารทั่วไป  
โรงพยาบาลนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม



## สารบัญ

	หน้า
๑. บทที่ ๑ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑ - ๗
๒. บทที่ ๒ การใช้รถทางราชการ	๘ - ๑๑
๓. บทที่ ๓ กรณีตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๒ - ๑๔
๔. บทที่ ๔ กฎหมายเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๕
๕. บทที่ ๕ แนวทางป้องกันและแก้ไข ผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๖ - ๒๐

# บทที่ ๑ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

## ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interests Of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพุดติมิชอบในระดับพื้นที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการหลายประการ ดังปรากฏในหมวด ๒ ข้อ ๓ (๓) ข้อ ๕ (๑),(๒),(๓),(๔) ข้อ ๖ (๑),(๒),(๓) ข้อ ๗ (๔),(๕) ข้อ ๘ (๕) ข้อ ๙ (๑) เป็นต้น

ความหมาย : สำนักงาน ก.พ.

สถานการณ์หรือการกระทำของของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนไม่เห็นว่าเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

## มูลเหตุปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากการพัฒนาการทางการเมืองไทยเปลี่ยนไป จากเดิมที่นักการเมืองและนักธุรกิจเป็นบุคคลคนละกลุ่มกัน กล่าวคือในอดีต นักธุรกิจต้องพึ่งพิงนักการเมืองเพื่อให้ นักการเมืองช่วยเหลือสนับสนุนธุรกิจของตน ซึ่งในบางครั้งสิ่งที่นักธุรกิจต้องการนั้น มิได้รับการตอบสนองจากนักการเมืองทุกครั้งเสมอไป นักธุรกิจก็ต้องจ่ายเงินจำนวนมากแก่นักการเมือง ในปัจจุบันนักธุรกิจจึงใช้วิธีการเข้ามาเล่นการเมืองเองเพื่อให้ตนเองสามารถเข้ามาเป็นผู้กำหนดนโยบายและออกกฎหมายต่างๆ ในสังคมได้ และที่สำคัญคือทำให้ข้าราชการต่างๆ ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง

ผลประโยชน์ทับซ้อน ภาษาไทยใช้อยู่ ๓ อย่าง

๑. ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. ผลประโยชน์ขัดกัน



## นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest) “ผลประโยชน์” คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าจะ ในทางบวกหรือทางลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือ ธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามา เกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวข้องกับเงิน (non-pecuniary)

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยัง เกี่ยวกับการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งใน บริษัทที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลดของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือ กิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่นๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม สัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความ ลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ใน ประเภทนี้

• **หน้าที่สาธารณะ (public duty)** หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่นๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ ปรีक्षा อาสาสมัคร

• **ผลประโยชน์สาธารณะ** คือผลประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้ โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ที่ต้องจำกัดของเขต ที่ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่
- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

• **ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)** องค์กรสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่นๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

• **หน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (competing interests) มี ๒ ประเภท**

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและ เป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทมากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่ อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประทุมิชอบหรือลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่มควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

**ความหมายและประเภทของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม**  
**ความขัดแย้ง (Conflict)** สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิดเห็น แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

**ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interests)** เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย (เพ็ญศรี วายวานนท์, ๒๕๒๗ : ๑๕๔, ๒๕๒๗ : ๑๕๔, ๒๕๒๗ : ๑๕๔)



## ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests)

หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่เป็นประโยชน์แก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะ ยังหมายรวมถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม

## ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict Of Interests)

เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบหรือความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ คำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบาย คอร์รัปชันสีเทา

## ความหมายของ (Conflict Of Interests กับ Corruption)

๑. Conflict Of Interests เป็นรูปแบบหนึ่งของ Corruption แต่ระดับหรือขนาด และขอบเขตต่างกัน

๒. Conflict Of Interests นำไปสู่ Corruption ที่รุนแรงขึ้น

๓. Conflict Of Interests เกี่ยวกับการใช้อำนาจที่เป็นทางการ เชื่อมโยงกับกฎหมายระเบียบ การปฏิบัติ และส่วนที่ไม่เป็นทางการ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ขยายไปถึงเรื่องครอบครัว ต้องพิจารณาความสัมพันธ์ เช่น คู่สมรส และคนในเครือญาติ

## รูปแบบ (Conflict Of Interests)

การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) ได้แก่

๑. การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. การที่บริษัทสนับสนุนการเดินทางไปประชุม/ดูงานในต่างประเทศ ของผู้บริหารและอาจารย์ถึงครอบครัว

๓. การที่หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากบริษัทธุรกิจที่ติดต่อกับหน่วยงาน

๔. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถมหรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. การที่บุคคลปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ส่วนตัวไปพัวพันในการตัดสินใจ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง และเป็นการเสียประโยชน์ของทางราชการ

## การกระทำที่อยู่ในข่าย Conflict of Interests

รับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับสินบนหรือของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มา เสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

ใช้อิทธิพล (Influence Peddling) เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using employer' for private advantage) ได้แก่ การใช้รถราชการ หรือใช้คอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

ใช้ข้อมูลลับของราชการ (Using confidential information) เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนนแล้วรีบชิงไปซื้อที่ดินหน้าไว้ก่อน

รับงานนอก (Outside employment or moonlighting) ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินซ้อนบริษัทที่ตนเองทำงาน เช่น เป็นพนักงานขายแอบเอาสินค้าตัวเองมาขายแข่ง หรือเช่นนักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มี

เวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ราชการ

ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (Post Employment) เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และแผนของธนาคารชาติไปช่วยธนาคารเอกชนหลังเกษียณ

### ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
๒. ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
๓. การรับผลประโยชน์โดยตรง
๔. การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
๕. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
๖. การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๗. การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
๘. ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน
๙. การปิดบังความผิด

### ตัวอย่างประโยชน์ทับซ้อน

๑. หาผลประโยชน์ให้ตัวเอง
๒. รับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
๓. ใช้อิทธิพลเรียกผลตอบแทน
๔. ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ของตน
๕. ใช้ข้อมูลความลับ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
๖. รับงานนอก แล้วส่งผลเสียให้งานในหน้าที่
๗. ทำงานหลังออกจากตำแหน่งและเอื้อประโยชน์จากบริษัท
๘. การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
๙. ให้ทิปพนักงานโรงแรมเพื่อหวังการบริการที่ดีกว่าลูกค้ารายอื่น
๑๐. ช่วยให้ญาติมิตรทำงานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ
๑๑. ซื้อขายตำแหน่ง จ่ายผลประโยชน์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตน



## รูปแบบของประโยชน์ทับซ้อน

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefit)
๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือการเป็นคู่สัญญา
๓. การทำงานหลังเกษียณ (Post-employment)
๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
๕. การใช้ข้อมูลภายใน (Inside information)
๖. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-barreling)

## การรับประโยชน์ต่างๆ

๑. การรับของขวัญจากบริษัทต่างๆ
๒. บริษัทสนับสนุนค่าเดินทางไปดูงานต่างประเทศ
๓. หน่วยราชการรับเงินบริจาคจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน
๔. ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล
๖. การที่คณะกรรมการฝากญาติพี่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจที่ตนกำกับดูแลอยู่

## ประโยชน์อันคำนวณเป็นเงินได้

๑. การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
๒. การให้ยืมโดยการไม่คิดดอกเบี้ย
๓. การเข้าค้าประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
๔. การให้ค่านายหน้าหรือให้ค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
๕. การขยาย การให้เช่าซื้อทรัพย์สิน เกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏเห็นในท้องตลาด
๖. การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๗. การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๘. การให้ส่วนลดในสินค้า หรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยการให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้กับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๙. การให้เดินทาง หรือขนส่งบุคคล หรือสิ่งของโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
๑๐. การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่น ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

## ข้าราชการประจำ

### กิจกรรมที่มีความเสี่ยง

๑. การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่คามรับผิดชอบ
๒. การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
๓. การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
๔. การนำรราชการไปใช้ในธุรกิจส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย

๕. การพาบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
๖. การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
๗. การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติแล้วนำยาไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
๘. การรับประโยชน์จากระบบการลือกบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน



# บทที่ ๒ การใช้รถทางราชการ

## การใช้รถทางราชการ

รถยนต์ของทางราชการถือว่าเป็นทรัพย์สินของทางราชการอย่างหนึ่ง แบ่งออกได้เป็น ๕ ประเภท ได้แก่ รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง รถรับรองประจำจังหวัด และรถอารักขา สำหรับรถส่วนกลางหมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจกรรมอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง ต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเคร่งครัด

## ประเภทของรถราชการ

รถราชการ แบ่งออกได้เป็น ๕ ประเภท ได้แก่

๑. รถประจำตำแหน่ง หมายความว่า รถยนต์ที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการการผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้แก่ ข้าราชการซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นตำแหน่งบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นไป ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง และเอกอัครราชทูตประจำกระทรวง

๒. รถส่วนกลาง หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ

๓. รถรับรอง หมายความว่า รถยนต์จะจัดไว้เป็นพาหนะรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของทางราชการ

๔. รถรับรองประจำจังหวัด หมายความว่า รถยนต์ที่จังหวัดจัดไว้เพื่อเข้าร่วมขบวน หรือเป็นพาหนะรับรองบุคคลสำคัญ

๕. รถอารักขา หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ที่ส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัยพระบรมวงศานุวงศ์ จัดไว้เป็นพาหนะเพื่อการนั้น

## การใช้รถราชการ

การใช้รถส่วนกลาง ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักการ ใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ ดังต่อไปนี้

๑. ต้องเป็นไปเพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของส่วนราชการ หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของรถนั้นกำหนด

๒. ต้องขออนุญาตใช้รถส่วนกลางต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามใบอนุญาตให้ใช้แบบ ๓ ทำಯುಮಿಣಿ

๓. จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ท้ายคู่มือนี้ และควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการไปตามความเป็นจริง

## การเก็บรักษา

การเก็บรักษา รถส่วนบุคคล ต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการการขออนุญาต นำรถส่วนบุคคลไปเก็บรักษาไว้ที่อื่น นอกจากสถานที่เก็บปกติหรือบริเวณของส่วนราชการ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด กล่าวคือ ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตได้เฉพาะการนำรถไปเก็บรักษาเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวเท่านั้น จะอนุญาตเป็นการถาวรไม่ได้ และการอนุญาตต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

๑. ส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ หรือ

๒. ส่วนราชการมีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ แต่ผู้ขออนุญาตมีราชการประจำและเร่งด่วน หรือมีการปฏิบัติราชการลับ

การอนุญาตให้นำรถส่วนบุคคลไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว อันเนื่องมาจากส่วนราชการไม่มีสถานที่เก็บรักษาปลอดภัยเพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษา รถส่วนบุคคล จัดทำรายงานขออนุญาต พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็น และรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถส่วนบุคคลไปเก็บรักษา ซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เสนอประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจขออนุญาตด้วย ทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้รายงานผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนบุคคลในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่า ได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจะพึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้วและการสูญหายหรือสูญเสียนั้น มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้นเนื่องจากการนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยสาเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไร ความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนบุคคลคันนั้น

## การซ่อมบำรุง

ให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบและดูแลสภาพรถส่วนบุคคล มิให้มีมลพิษทางอากาศและระดับเสียงท่อไอเสียเกินระดับมาตรฐานที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อมกำหนด ทุกกระยะ ๖ เดือน หรือทุกกระยะ ๑๕,๐๐๐ กิโลเมตร แล้วแต่จะถึงกำหนดอย่างไรก็ตาม และภายหลังการซ่อมบำรุงที่เกี่ยวกับระบบการทำงานของเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อพบว่ารถส่วนบุคคล คันใดมีมลพิษเกินระดับมาตรฐานให้ดำเนินการแก้ไขซ่อมบำรุงหรือปรับแต่งสภาพเครื่องยนต์ให้ดีขึ้น และให้รายงานผลการดำเนินงานให้กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละครั้ง และให้หน่วยงานในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ



เมื่อเกิดการสูญเสียหรือเสียหายขึ้น ให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที การรายงานกรณีรถเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับนั้น ให้รายงานตามแบบ ๕ ท้ายคู่มือนี้ และให้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามตัวอย่างแบบ ๖ ท้ายคู่มือนี้

### การฝ่าฝืนมีโทษอย่างไร

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะทำงานเครือข่ายบังคับใช้กฎหมายและรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ระดับจังหวัด พบว่า การใช้รถของทางราชการ เป็นประเด็นที่มีปัจจัยที่มีความเสี่ยงสูงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น เพื่อป้องกันปัญหาความเสี่ยงเกี่ยวกับประโยชน์ทับซ้อนในการใช้รถทางราชการ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการใช้รถทางราชการ จึงกำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณเพื่อป้องกันประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม ดังนี้

๑. กำหนดให้การใช้รถทางราชการเป็นนโยบายของสาธารณสุขจังหวัดนครปฐม

๒. กำหนดแนวทางการใช้รถทางราชการดังนี้

(๒.๑) ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ติดสติ๊กเกอร์หรือฟอน์สเปรย์ คำว่า “ใช้ในราชการเท่านั้น” กับรถของทางราชการทุกคัน เพื่อให้ตระหนักว่า รถดังกล่าวมีไว้ในราชการเท่านั้น

(๒.๒) การใช้รถราชการต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง รถส่วนบุคคลและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖ เช่น การขอใช้รถ การบันทึกการใช้รถ การเก็บรักษา เป็นต้น

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ในสังกัดจงใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ

### ๑.การบันทึกการใช้รถราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

เพื่อให้การใช้รถราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยแท้ จึงควรมีหลักเกณฑ์ในการดำเนินการเพื่อให้ไปในแนวทางเดียวกัน อันเป็นการป้องกันการใช้รถราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยให้คำนึงถึงความถูกต้องเป็นธรรมและเหมาะสมกับการใช้รถราชการ ควรมีการดำเนินการดังนี้

๑. ให้ความรู้กับบุคลากรเรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ รวมถึงให้ความรู้เรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้รถราชการ รวมถึงกรณีตัวอย่างที่ได้เกิดขึ้นและมีการดำเนินการทางกฎหมายและทางวินัย และตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หมวดที่ ๒ ข้อ ๕ (๒) ที่กำหนดให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยต้องวางตน ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่นเว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒. กำหนดจัดอบรมความรู้เรื่องการใช้รถราชการแก่บุคลากรที่บรรจุใหม่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถใช้รถราชการได้อย่างสมเหตุสมผล

๓. การใช้รถราชการต้องใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และต้องได้รับการอนุมัติให้ใช้รถราชการจากนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

๔. บุคลากรที่ต้องการใช้รถราชการทุกคนต้องเขียนคำขอยืมรถราชการเสนอนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด โดยผ่านความเห็นชอบของหัวหน้ากลุ่มงานที่ผู้ขอยืมปฏิบัติหน้าที่ราชการสังกัด และผ่านความเห็นชอบของหัวหน้างานยานพาหนะ และเมื่อมีการอนุมัติแล้วต้องแจ้งให้พนักงานขับรถยนต์รับทราบ

๕. พนักงานขับรถราชการต้องบันทึกเลขไมล์ในการใช้รถตั้งแต่เริ่มเดินทาง จนสิ้นสุดการเดินทางไปราชการในแต่ละคราว ตามแบบที่งานบริหารทั่วไปกำหนด

๖. การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงต้องมีการตรวจรับจากบุคลากรที่ได้ร่วมเดินทางไปด้วยในวันเติมน้ำมันเชื้อเพลิง

๗. เมื่อสิ้นเดือนในแต่ละเดือน พนักงานขับรถราชการแต่ละคันต้องสรุปการใช้รถยนต์ทั้งน้ำมันเชื้อเพลิง และระยะทางที่ได้รถราชการไป

๘. พนักงานขับรถราชการต้องมีการตรวจเช็คสภาพของรถราชการให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๙. มีการสรุปปัญหา และข้อเสนอแนะ รวมถึงแนวทางแก้ไขในการใช้รถราชการ

๑๐. หากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนด ต้องมีการกล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน จนถึงดำเนินการทางวินัย เพื่อไม่ให้มีการปฏิบัติเช่นนั้นอีก



# บทที่ ๓ กรณีตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน

## ใช้รถหลวงแต่งลูกสาว

นาย ก ดำรงตำแหน่งคณบดี ได้ใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริตด้วยการสั่งให้เจ้าหน้าที่นำเก้าอี้ ๑๐๐ ตัว พร้อมผ้าปลอกคลุมเก้าอี้ เครื่องถ่ายวิดีโอ เครื่องเล่นวิดีโอ กล้องถ่ายรูป และผ้าเดินทหลาย ผืน นำไปใช้ในงานแต่งลูกสาวที่บ้านพักส่วนตัว รวมทั้งนำรถยนต์ตู้ของหลวงจำนวน ๔ คัน เพื่อใช้รับส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธี และใช้ในการขนย้ายอุปกรณ์ในงานแต่งลูกสาวทั้งที่บ้าน โรงแรม

การกระทำของนาย ก นับเป็นการใช้อำนาจโดยทุจริต เพื่อประโยชน์ส่วนตน อันเป็นการเสียหายแก่รัฐ ป.บ.ช. ได้ชี้มูลความผิดทั้งทางอาญา และวินัย โดยครั้งแรก นาย ก ให้การปฏิเสธ แต่ต่อมาให้การรับสารภาพไม่ต่อสู้คดี ศาลสั่งจำคุก ๕ ปี และปรับ ๒๐,๐๐๐ บาท นาย ก ให้การรับสารภาพลดโทษให้กึ่งหนึ่ง คงจำคุก ๒ ปี ๖ เดือน และปรับ ๑๐,๐๐๐ บาท อย่างไรก็ตาม นาย ก สำนึกผิดและชดใช้ค่าเสียหายคืนแก่รัฐทันที ประกอบกับเป็นแพทย์ทำคุณประโยชน์ต่อสังคม ไม่เคยต้องโทษจำคุกมาก่อน ศาลจึงให้รอลงอาญา

## ดูงาน พร้อมรับปริญญา

นาง เขียว เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการศึกษาดูงานพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข เป็นเวลา ๗ วัน โดยคณะเจ้าหน้าที่ที่ไปศึกษาดูงานประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลชุมชน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ซึ่งได้เบิกจ่ายเงินราชการเป็นค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และอื่นๆ รวมเป็นเงินสองแสนบาทเศษ เจ้าหน้าที่ที่ไปศึกษาดูงานนั้นล้วนเป็นเจ้าหน้าที่ที่จบการศึกษาระดับปริญญาโทจากมหาวิทยาลัยของรัฐแห่งหนึ่งซึ่งมาเปิดสอนในจังหวัดที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการอยู่ และทั้งหมดได้ไปซ้อนรับปริญญาในวันที่มาวิทยาลัยกำหนดไว้ก่อนล่วงหน้าที่จะจัดทำโครงการศึกษาดูงาน ส่วนวันที่ไม่ได้ซ้อนรับปริญญาได้มีการไปศึกษาดูงานจริง ต่อมาภายหลังได้มีการคืนเงินที่เบิกจ่ายให้กับทางราชการครบถ้วนแล้ว

การกระทำดังกล่าวของนางเขียว เป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นตามมาตรา ๘๓(๓) และมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือนร้อยละ ๔ เป็นเวลา ๓ เดือน

## คนหลวง รถหลวง

นายเสกสรร ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ได้นำบิลเบิกน้ำมันของโรงพยาบาล ไปเขียนเติมน้ำมันใส่รถยนต์ส่วนตัวของตน แล้วเบิกจ่ายค่าน้ำมัน จากเงินบำรุงของโรงพยาบาลเป็นระยะเวลา ๓ ปี รวม ๒๓๒ ครั้ง เป็นเงินรวม ๒๕๐,๐๐๐ บาท นอกจากนี้นายเสกสรรยังนำรถของทางราชการไปใช้ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการอีกด้วย

พฤติกรรมดังกล่าวของนายเสกสรรเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตามมาตรา ๘๕(๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ลงโทษไล่ออกจากราชการ

### คนหลวงต้องใช้ของหลวง

นายเพลิตเพลินตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอ ได้มีการนำรถยนต์ราชการซึ่งตามระเบียบถือว่าเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในราชการ เช่น ไปประชุม ตรวจราชการท้องที่ และได้มีการนำรถยนต์ดังกล่าวไปใช้ในทางส่วนตัว เช่น รับส่งภรรยาและลูก เที่ยวพักผ่อนชายทะเลกับครอบครัว ไปงานสังคมต่างๆ ไปเรียนปริญญาโท พากรรษาและบุตรไปเที่ยวห้างสรรพสินค้า ขนไข่ให้ภรรยาไปขายที่ตลาดนัด และระหว่างใช้ส่วนตัวเคยเกิดอุบัติเหตุได้ใช้เงินของทางราชการซ่อมแซม นอกจากนี้ นายเพลิตเพลินยังมีการนำรถไปเก็บไว้ที่บ้านพักผ่อนทุกวัน ไม่มีการขออนุญาตผู้ว่าราชการจังหวัดให้ถูกต้องตามระเบียบเกี่ยวกับรถราชการ และไม่มีการขออนุญาตใช้รถราชการ ไม่มีการบันทึกเลขไมล์ในการใช้รถราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ.๒๕๒๓ และระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขเกี่ยวกับรถและการใช้รถราชการ

การกระทำดังกล่าวของนายเพลิตเพลิน เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และฐานอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นตามมาตรา ๘๒(๒) และมาตรา ๘๓(๓) ประกอบกับมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือน จำนวน ๕ % เป็นเวลา ๑ เดือน

### มันเป็นรถหลวง

นายบุญเพิ่ม ตำแหน่งหัวหน้าสถานีอนามัย ได้รับมอบรถยนต์จากบริษัทเอกชนซึ่งบริจาคให้เพื่อใช้ในงานราชการ นายบุญเพิ่มได้ใช้รถคันดังกล่าวไปในงานราชการและงานส่วนตัวแต่เพียงผู้เดียว และนำรถไปเก็บไว้ที่บ้านพักผ่อนโดยไม่มีการขออนุญาตให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ นายบุญเพิ่มยังแกล้งตราและข้อความที่ระบุว่า เป็นรถของทางราชการที่ผู้บริจาคจัดทำมาให้ ออก โดยอ้างว่าตนไม่มีความผิดเนื่องจากรถดังกล่าวไม่ใช่รถราชการ เพราะจากหลักฐานทางทะเบียนผู้บริจาคยังไม่ได้โอนให้กับทางราชการ และตนยังไม่เคยเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือค่าใช้จ่ายกับรถคันดังกล่าวจากทางราชการเลย ซึ่งตามกฎหมายเมื่อมีการบริจาคแล้วก็ถือว่าเป็นทรัพย์สินของทางราชการแล้ว

การกระทำดังกล่าวของนายบุญเพิ่ม เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการและฐานไม่ปฏิบัติและฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และฐานอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ตามมาตรา ๘๒(๒) และมาตรา ๘๓(๓) ประกอบกับมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือน จำนวน ๕ % เป็นเวลา ๒ เดือน

### เก็บกลับบ้าน

นางตระหนี่ ตำแหน่งโภชนาการ ๕ มีหน้าที่ดูแลอาหารผู้ป่วย กำหนดเมนูอาหาร สั่งซื้อตามเมนูรายวัน และถือกุญแจ สต็อกอาหาร นางตระหนี่ ได้ขึ้นเวรปฏิบัติงานติดต่อกัน ๔ วัน เพียงคน



เดี่ยว โดยในวันออกเวร นางตระหนี่ได้ให้ลูกน้องนำไก่ นม และอาหารต่างๆ จากโรงครัว กลับบ้าน  
เจ้าหน้าที่ รปภ.ตรวจพบ จึงถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน แต่นางตระหนี่อ้างว่าเป็นของส่วนตัว แม้นาง  
ตระหนี่จะให้การปฏิเสธอย่างไรก็ตาม แต่พฤติการณ์ประกอบกับคำให้การของพยานที่เกี่ยวข้อง รับฟัง  
พฤติการณ์ดังกล่าวของนางตระหนี่ เป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานอาศัยอำนาจ  
หน้าที่ราชการของตนหาผลประโยชน์ให้แก่ตน ตามมาตรา ๘๒ วรรคสอง และฐานประพฤติชั่ว ตาม  
มาตรา ๙๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕ ลงโทษลดขั้น  
เงินเดือน จำนวน ๑ ขั้น

# บทที่ ๔ กฎหมายที่เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๐, ๑๐๓ และ ๑๐๓/๑ กำหนดเรื่องการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวมไว้ เพื่อลดระบบอุปถัมภ์ในสังคมไทยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีจิตสำนึกแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้ หากเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืนให้ถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้กำหนดว่าโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้กำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยา กล่าวคือ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

๓. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๓.๑ ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการ ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน มีดังนี้

(๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

(๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

(๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

(๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๓.๒ หมวด ๒ ข้อ ๕ ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

๓.๓ หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม



# บทที่ ๕ แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

## ทับซ้อน

### “ความขัดแย้ง ระหว่าง บทบาท” (Conflict of roles)

หมายความว่า บุคคลดำรงตำแหน่งที่มีบทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของสมชายเป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีเช่นนี้ถือว่าเกิด “การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังมีได้นำไปสู่การกระทำความผิดแต่ประการใด (เช่น การสอบคัดเลือกบุคคลยังมิได้เกิดจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่นายสมชายสามารถวางตัวเป็นกลาง มิได้ช่วยเหลือบุตรสาวของตนเองแต่ประการใด เป็นต้น) กระนั้นก็ตาม การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว ถือเป็นสถานการณ์ล่อแหลม ที่อาจจูงใจ/ชักนำให้เกิดการกระทำเกิดผลผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวอย่างสมบูรณ์จากการเป็น ผู้มีส่วนในการตัดสินใจ งดแสดงความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และ งดออกเสียง (Recusal) เช่น ในกรณีที่สมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคลากร เข้าทำงาน โดยมีบุตรสาวของตนเข้าสมัครร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้น ซึ่งในสถานการณ์ เช่นนี้ สมชายจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัวออกจากการณ์เกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง เคลื่อนย้ายผลประโยชน์ส่วนตัวที่ทับซ้อนอยู่ให้ออกไป (Removal) เพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติภารกิจได้ โดยปราศจากอคติ วิธีการดังกล่าวนี้เป็นการปิดช่องทางมิให้เอื้ออำนวยต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน จึงเป็นวิธีที่ดีที่สุดวิธีหนึ่งในการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น จากกรณีตัวอย่างในข้อสอง สมชาย สามารถแก้ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนได้ โดยการขอร้องให้บุตรสาวของตนถอนตัว ออกจากการสอบ เพื่อให้สมชายสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอบคัดเลือก

### มาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามรัฐธรรมนูญ

๑. มาตรการคัดสรรคนดีเข้าสู่ตำแหน่งทางการเมือง
๒. การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง
๓. การเพิ่มระบบและองค์การตรวจสอบการใช้อำนาจ
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

### การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในตำแหน่ง

๑. การมีประมวลจริยธรรมและการห้ามผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. การแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน
๓. การใช้หลักโปร่งใสในการใช้อำนาจ

### แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคมและสังคมยินยอมพร้อมใจกันปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้นโดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของ ตัวบุคคล

๒. **หลักคุณธรรม** ได้แก่ การส่งเสริมคนดีคนเก่งให้เข้ามาบริหารกิจการบ้านเมือง สังคม และประเทศชาติ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงามโดยธรรมาภิบาลให้เจ้าหน้าที่รัฐยึดถือหลักนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนมีความซื่อสัตย์จริงใจ ชยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

๓. **หลักความโปร่งใส** ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานของทุกองค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใสมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

๔. **หลักการมีส่วนร่วม** ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

๕. **หลักความรับผิดชอบ** ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

๖. **หลักความคุ้มค่า** ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวมโดยธรรมาภิบาลให้คนไทยประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า กล่าวคือ ดำรงชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง พร้อมทั้งสร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ดีในเวทีโลก และรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์

หากทั้งภาคราชการประจำการเมือง ภาคเอกชน และประชาชนร่วมมือร่วมใจกันมุ่งมั่นให้งานราชการดำเนินไปด้วยจิตสำนึก ทศนคติ พฤติกรรมที่เต็มเปี่ยมด้วยคุณธรรมและจริยธรรม พร้อมทั้งใช้หลักการโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งความเห็นการไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

## **หลักธรรมาภิบาล และหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ANTI CORRUPTION)**

หลักธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร (Good Governance) หลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### **ธรรมาภิบาล จะมีคำว่า integrity ค่านิยมของข้าราชการ I am ready**

I = Integrity มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เทียบธรรม)

A = Activeness ชยันตั้งใจทำงาน (บริการ/แก้ไขปัญหา ปชช)

M = Morality มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

R = Relevance รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลก ตรงกับสังคม

E = Efficiency มุ่งเน้นประสิทธิภาพ (คุณภาพ ดัชนี ประเมินผล)

A = Accountability รับผิดชอบต่อผลงาน ประชาชน

D = Democracy มีใจ/การกระทำเป็น ประชาธิปไตย (มีส่วนร่วม โปร่งใส)

Y = Yield มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน



ตารางสรุปตัวอย่างโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐกลุ่มต่างๆ

กลุ่มอาชีพ	กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๑. นักการเมือง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ การรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่งข้าราชการชั้นเป็นผู้บริหารระดับสูง</li> <li>○ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อให้บริษัทของตนหรือของพรรคพวกได้รับงาน/การจ้างเหมาจากรัฐ</li> <li>○ การใช้ข้อมูลของทางราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์</li> <li>○ การแต่งตั้งคนสนิท/พวกพ้องของตนเป็นกรรมการในหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรอิสระที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแล (Regulators) สัญญาหรือสัมปทานของรัฐ</li> </ul>
๒. ข้าราชการการเมือง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ การใช้ตำแหน่งหน้าที่เลือกผลักดันโครงการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง/ญาติ/พวกพ้อง</li> </ul>
๓. ข้าราชการประจำ	<p><b>ทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ การนำข้อมูลลับ/ข้อมูลภายในมาใช้หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง</li> <li>○ หัวหน้าหน่วยงานซึ่งครอบครัวยุติธรรมหรือครอบครัวรับเหมาก่อสร้างแต่งตั้งให้ญาติ/คนสนิท/คนที่มีความสัมพันธ์อันญาติขึ้นเป็นผู้อำนวยการกองทัพ</li> <li>○ การช่วยญาติมิตรหรือคนสนิทให้ได้งานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ</li> <li>○ การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร่องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</li> <li>○ การรับงานนอกหรือทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน</li> <li>○ การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม</li> <li>○ การนำรถราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย</li> <li>○ การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว</li> </ul> <p><b>กลุ่มวิชาชีพเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินราคาและการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ การหาผลประโยชน์จากความไม่รู้ในระเบียบและข้อมูลของทางราชการของประชาชนโดยเรียกรับเงินและอ้างว่าจะสามารถช่วยเหลือให้เสียค่าธรรมเนียมในการโอนกรรมสิทธิ์ซื้อขายที่ดินในราคาที่สูงกว่าได้</li> <li>○ ผู้บริหารสถาบันการเงินหวังก้าวหน้าในอาชีพ จึงได้ร่วมมือและให้ความช่วยเหลือแก่นักการเมืองในการกู้เงินในวงเงินสูง ในรูปแบบการประเมินราคาหลักทรัพย์ค้ำประกันให้สูงเกินกว่าความเป็นจริง</li> <li>○ ผู้บริหารสถาบันการเงินใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ที่บังคับบัญชาเสนอขาย</li> </ul>

	ที่ดินหรือบ้านพร้อมที่ดินในโครงการของตนเองให้แก่ลูกค้าของสถาบันการเงิน เพื่อแลกกับความสะดวกในการทำธุรกิจกับสถาบัน
กลุ่มอาชีพ	กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
	<p><b>การเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภาษีอากรได้เปิดสำนักงานบัญชีเพื่อทำบัญชี และรับจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทจำกัด ซึ่งในเวลาปฏิบัติงานก็จะเลือกให้บริการเฉพาะรายที่ตนเองได้รับประโยชน์จากผู้เสียภาษีเท่านั้น</li> <li>◦ การกำหนดมาตรฐาน (Specification) ในสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้างให้บริษัทของตนหรือของพวกพ้องได้เปรียบหรือชนะในการประมูล</li> <li>◦ การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือพันกำหนดการยื่นใบเสนอราคา เป็นต้น</li> </ul> <p><b>กลุ่มวิชาชีพอิสระ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ</li> <li>◦ การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้กับญาติแล้วนำไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว</li> <li>◦ การรับประโยชน์จากการถือบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยผู้มีหน้าที่ดูแลบัตรคิวจะถือไว้มากกว่าที่หน่วยงานกำหนด และไปเปรียบรับประโยชน์จากบัตรคิวที่ถือไว้เกินเหล่านั้นจากผู้รับบริการที่ต้องการลัดคิว</li> </ul> <p><b>กลุ่มวิชาชีพวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ คณะกรรมการตรวจรับผลงานทำหน้าที่เสมือนเป็นนายหน้าให้แก่บริษัทที่ปรึกษาโดยรับรายงานผลการศึกษามาพิจารณาก่อนและแก้ไขในประเด็นที่คาดว่าอาจถูกคณะกรรมการคนอื่นท้วงติง รวมถึงการเข้าไปแทรกแซงการพิจารณาของกรรมการคนอื่น</li> </ul>
๔. ข้าราชการท้องถิ่น	<p><b>๔.๑ การเข้ามาดำเนินธุรกิจและเป็นคู่สัญญากับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น มาดำเนินธุรกิจกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเป็นสมาชิก</li> <li>◦ ญาติ/ภรรยา (อาจไม่ได้จดทะเบียน) ของผู้บริหารท้องถิ่นเป็นคู่สัญญาหรือรับเหมางานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>◦ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในฐานะผู้รับมอบอำนาจจากบริษัท ห้างร้านในการยื่นซองประกวดราคา</li> <li>◦ สมาชิกสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นบุคคลร่วมเจรจาใกล้เกลี้ยในฐานะตัวแทนบริษัท ห้างร้าน ในกรณีงานจ้างเหมา มีปัญหา</li> <li>◦ ผู้บริหารสภา/ผู้บริหารท้องถิ่น หาประโยชน์ส่วนตัวจากการเก็งกำไรจากราคาที่ดิน ทั้งในรูปของการใช้ข้อมูลภายในไปซื้อที่ดินไว้ก่อน หรือ</li> </ul>



	อาจเป็นในรูปแบบที่กำหนดที่ตั้งโครงการในพื้นที่ที่ดินมีที่ดินอยู่เพื่อขายที่ดินของตนเองในราคาที่สูง
กลุ่มอาชีพ	กิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำสัญญาเช่ารถไปสัมมนาและดูงานกับบริษัทของสมาชิกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั่นเอง</li> <li>◦ นายกเทศมนตรีและเทศมนตรีขายสินค้าหรือบริการของบริษัทตนเองให้กับเทศบาล</li> </ul> <p><b>๔.๒ การใช้งบประมาณหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตนและเพื่อหาเสียง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ การจัดสรรงบประมาณหรือโครงการเข้าไปในพื้นที่ของตนเอง</li> <li>◦ การใช้งบประมาณราชการทำโครงการพร้อมเขียนป้ายและชื่อของผู้ของงบประมาณประกาศให้ชาวบ้านทราบเพื่อเป็นการหาเสียง</li> <li>◦ การที่สมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีบทบาทในการอนุมัติและตรวจสอบการใช้งบประมาณของฝ่ายบริหารกลับไปมีส่วนการใช้งบประมาณส่งผลต่อในการทำหน้าที่ในการตรวจสอบและใช้วิจารณ์ในการตัดสินใจอนุมัติเงินเอียงจากความถูกต้องและประโยชน์สาธารณะ เนื่องจากต้องการงบบที่เหลือ</li> </ul> <p>จากการแปรญัตติไปดำเนินการในพื้นที่ของตน</p>
๕. ประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ การเสนอให้ค่าน้ำร้อนน้ำชา ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการลัดคิวรับบริการ</li> </ul>

\*\*\*\*\*

# บรรณานุกรม

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ประมวลจริยธรรมข้าราชการ  
พลเรือน จรรยาข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
กรุงเทพมหานคร : บริษัท ๑๖๘ พรินติ้ง จำกัด, ๒๕๕๒.

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๐).นนทบุรี : สำนักงานคณะกรรมการ  
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, ๒๕๕๗

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงสาธารณสุข (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน กรุงเทพฯ : หจก.คอมพ์-อาร์ต, ๒๕๕๘