



คู่มือ

การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
กรมการขนส่งทางบก

คำนำ

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นบ่อเกิดของการทุจริตประทุพผิดมีขอบและเป็นปัญหาอย่างหนึ่งที่ดำรงความเจริญก้าวหน้าการพัฒนาศักยภาพ และขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ สะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารภาครัฐ การขัดกันของผลประโยชน์นี้สามารถเกิดขึ้นได้ แม้ไม่ใช่การกระทำความผิดโดยตรง แต่ถือเป็นภาวะที่เอื้อต่อการกระทำความผิด เป็นภาวะที่ผู้ใช้อำนาจรัฐมีประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคล้อยให้ทำในสิ่งที่ค้านกับประโยชน์สาธารณะ ทำให้เกิดภาพของความไม่เหมาะสมที่อาจบ่อนทำลายความไว้วางใจในความสามารถของบุคคล รัฐบาลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของปัญหาจึงได้นำมากำหนดเป็นนโยบายเพื่อปรับปรุงและจัดให้มีกฎหมายที่ครอบคลุมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในภาครัฐทุกระดับ โดยถือว่าเรื่องนี้เป็นวาระสำคัญเร่งด่วนแห่งชาติ และเป็นเรื่องที่ต้องแทรกอยู่ในการปฏิรูปทุกด้าน ข้าราชการซึ่งเป็นกลไกหลักที่สำคัญในการบริหารงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิภาพกับประชาชนโดยรวมของประเทศ จึงต้องร่วมกันในการขับเคลื่อนนโยบายและแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้บรรลุผลได้อย่างเป็นรูปธรรม กลุ่มวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ กรมการขนส่งทางบก จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่กรมการขนส่งทางบกต่อไป

กลุ่มวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม
กองการเจ้าหน้าที่ กรมการขนส่งทางบก

สารบัญ

หน้า

๑. คำนำ	
๒. ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
๓. มูลเหตุปัญหามลประโยชน์ทับซ้อน	๓
๔. นิยามศัพท์และแนวคิดที่สำคัญ	๓
๕. รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
๖. ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน	๓
๖. หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔
๗. การกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน	๕
๘. ตัวอย่าง	๖
๙. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหามลประโยชน์ทับซ้อน	๗
๑๐. กิจกรรมหรือกระบวนการงานที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนพร้อมข้อเสนอแนะ และวิธีการป้องกัน	๙

๑. ความหมายของ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายว่า สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็น นักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนา หรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้ เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

๒. มูลเหตุปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากการพัฒนาการทางการเมืองไทยเปลี่ยนไป จากเดิมที่ นักการเมืองและนักธุรกิจเป็นบุคคลคนละกลุ่มกัน กล่าวคือในอดีต นักธุรกิจต้องพึ่งพิงนักการเมือง เพื่อให้ นักการเมืองช่วยเหลือสนับสนุนธุรกิจของตน ซึ่งในบางครั้งที่นักธุรกิจต้องการนั้น มิได้รับการตอบสนองจาก นักการเมืองทุกครั้งเสมอไป นักธุรกิจก็ต้องจ่ายเงินจำนวนมากแก่นักการเมือง ในปัจจุบันนักธุรกิจจึงใช้วิธีการ เข้ามาเล่นการเมืองเองเพื่อให้ตนเองสามารถเข้ามาเป็นผู้กำหนดนโยบายและออกกฎหมายต่างๆ ในสังคมได้ และที่สำคัญคือทำให้ข้าราชการต่างๆ ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง

๓. นิยามศัพท์และแนวคิดที่สำคัญ

ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interests)

หมายถึง ผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเอง หรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการ ทั้งหลาย ผลประโยชน์ส่วนตนไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่ รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อนญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์ให้คนเหล่านี้ได้หรือเสีย ประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีความเกี่ยวเนื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน (Pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (Non-pecuniary)

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเหล่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจาก หน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลดของขั้วรถ หรือ ของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรม ทางสังคมวัฒนธรรมอื่นๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่ รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests)

หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะยัง หมายรวมถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม ประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ จากปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ใน เบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้ โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัด

ขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไม่พาดำรงตำแหน่งใหม่

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

องค์การสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD)

นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๓ ประเภท คือ

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่า มี แต่จริงๆอาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

หน้าที่สาธารณะ (Public duty)

หมายถึง หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (Public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร

หน้าที่ขัดข้อง (Conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (Competing interests) มี ๒ ประเภท

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประทุพผิตหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่มควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่าหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นคนกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest)

หมายถึง สถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบต่อหรือความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ คำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะและรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบาย ผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการใช้อำนาจที่เป็นทางการ เชื่อมโยงกับกฎหมายระเบียบการปฏิบัติและส่วนที่ไม่เป็นทางการ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ขยายไปถึงเรื่องครอบครัว ต้องพิจารณาความสัมพันธ์ เช่น คู่สมรส และคนในเครือญาติ ซึ่งถือเป็นรูปแบบหนึ่งของคอร์รัปชันแต่ระดับหรือขนาด และขอบเขต ต่างกัน ซึ่งจะนำไปสู่การคอร์รัปชันที่รุนแรงขึ้น

๔. รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

- การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefit)
- การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือการเป็นคู่สัญญา
- การทำงานหลังเกษียณ (Post-employment)
- การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
- การใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information)
- การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-barreling)

๕. ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- การรับผลประโยชน์โดยตรง
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- การปิดบังความผิด

๖. หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๓ บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทุกตำแหน่งมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และต้องยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม

(๓) มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

(๔) ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม

(๕) มีความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมเป็นกลางทางการเมืองและให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอัธยาศัยดีไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

(๗) ใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) เคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย อย่างตรงไปตรงมา

(๙) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด

(๑๐) เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม

ข้อ ๕ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

(๒) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัวซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัยให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อน แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว จึงปฏิบัติตามนั้น

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอื่นเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับ หรือยอมจะรับสิ่งของขวัญ แทนตน หรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

(๓) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ (มาตรา ๑๐๓)

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ

(๒) จากบุคคลอื่นราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียกรับของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียกรับของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการควบคุมการเรียกรับตามกฎหมายว่าด้วยการเรียกรับซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

(๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการดำเนินการเรียกรับไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตามกฎหมายว่าด้วยการพิมพ์ หรือสื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด

(๒) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลใดช่วยทำการเรียกรับให้หรือกระทำในลักษณะให้ผู้ผู้นั้นอยู่ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วยทำการเรียกรับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๗. การกระทำที่อยู่ในข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

รับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท โดยมีความจำเป็นต้องรับเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ต้องแจ้งผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ หากมีความจำเป็นต้องรับเพราะเพื่อรักษาไมตรีจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ วินิจฉัย หากมีเหตุที่ควรรับก็สามารถรับไว้ได้ แต่หากไม่มีเหตุที่ควรรับก็ต้องส่งคืน หากส่งคืนไม่ได้ ต้องมอบให้ส่วนราชการ

ใช้อิทธิพล (Influence Peddling) เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตน (Using employer's property for private advantage) ได้แก่ การใช้รถราชการ หรือใช้คอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

ใช้ข้อมูลลับของราชการ (Using confidential information) เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบชิงไปซื้อที่ดินก่อน

รับงานนอก (Outside employment of moonlighting) ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินซ้อน บริษัทที่ตนเองทำงาน เช่น เป็นพนักงานขายแอมโอะไลน์ของตัวเองมาขายแข่ง หรือเช่นนักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (Post Employment) เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังจากออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาซึ่งงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารชาติไปช่วยธนาคารเอกชนหลังเกษียณ

๔. ตัวอย่าง

ประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่

- การเปิดเผยข้อมูลของทางราชการเพื่อแสวงประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง
- การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
- ช่วยให้ญาติมิตรทำงานในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ
- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- การนำราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบียดบังอำนาจด้วย
- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติแล้วนำไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- การรับประโยชน์จากระบบการลือยกบัตรเครดิตให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) ได้แก่

- การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
- การที่บริษัทสนับสนุนการเดินทางไปประชุม/ดูงานในต่างประเทศ ของผู้บริหารและอาจรวมถึง

ครอบครัว

- การที่หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากบริษัทธุรกิจที่ติดต่อกับหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถมหรือผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- การที่บุคคลปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ส่วนตัวไปพัวพันในการตัดสินใจ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ

ตนเองและเป็นการเสียประโยชน์ของทางการ

- การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล
- การที่คณะกรรมการฝากญาติพี่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจที่ตนกำกับดูแลอยู่

๔. แนวทางการปฏิบัติตนเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลประโยชน์ทับซ้อน

การปฏิบัติตนเพื่อป้องกันมิให้มีผลประโยชน์ทับซ้อน เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งประกอบด้วย

๑. หลักนิติธรรม คือ การตรากฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับและกติกาต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม ตลอดจนเป็นที่ยอมรับของสังคมและสมาชิก โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

๒. หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยม ที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความอดทนขยันหมั่นเพียรและมีความมีระเบียบวินัย เป็นต้น

๓. หลักความโปร่งใส คือ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. หลักการมีส่วนร่วม คือ การให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจสำคัญๆ ของสังคม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ และจัดการผูกขาดทั้งโดยภาครัฐและโดยภาคธุรกิจเอกชน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน

๕. หลักความรับผิดชอบ คือ ผู้บริหารตลอดจนข้าราชการทั้งฝ่ายการเมืองและข้าราชการประจำ ต้องตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง โดยมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการเพื่ออำนวยความสะดวกต่างๆ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันทุกที่

๖. หลักความคุ้มค่า คือ ผู้บริหารต้องตระหนักว่ามีทรัพยากรค่อนข้างจำกัด ดังนั้น ในการบริหารจัดการจำเป็นจะต้องยึดหลักความประหยัดความคุ้มค่าซึ่งจำเป็นจะต้องตั้งจุดหมายไปที่ผู้รับบริการหรือประชาชนโดยรวม

ธรรมาภิบาล จะมีคำว่า integrity คำนิยมของข้าราชการ I am ready

I = integrity มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เทียงธรรม)

A = Activeness ขยันตั้งใจทำงาน (บริการ/แก้ไขปัญหาประชาชน)

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 (มีส่วนร่วมโปร่งใส)

Y = Yield มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ : การทำเพื่อผลประโยชน์สาธารณะเป็นหน้าที่หลักที่เจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณาความถูกต้องตามเนื้อหา ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคล ปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่ถืออคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง เผ่าพันธุ์ วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด : การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหา เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิด มีวิธีการต่างๆ เช่น จัดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผย ทั่วหน้า จะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความถือหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร การจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี เจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนให้มากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการดังนี้

- ให้คำแนะนำและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน

- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเลวनाแลกเปลี่ยนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม

ในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

- มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม

- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก

- วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่ต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

การแก้ไขปัญหาค่าจ้างที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. กรณีดำรงตำแหน่งที่มีบทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของสมชายเป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่าเกิด "การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน" แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังมิได้นำไปสู่การกระทำ ความผิดแต่ประการใด (เช่น การสอบคัดเลือกบุคคลยังมิได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่ นายสมชายสามารถวางตัวเป็นกลางมิได้ช่วยเหลือ บุตรสาวของตนแต่ประการใด เป็นต้น) กระนั้นก็ตาม การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว ถือเป็นสถานการณ์ล่อแหลม ที่อาจจูงใจ/ ชักนำให้เกิดการกระทำ

๒. เมื่อมีผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถอนตัวออกอย่างสมบูรณ์จากการเป็น ผู้มีส่วนในการตัดสินใจ งดแสดงความคิดเห็น ละเว้นจากการให้คำปรึกษา และออกเสียง (Recusal) เช่น ในกรณีที่สมชาย เป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคลากร เข้าทำงาน โดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้าร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้น ซึ่งในสถานการณ์ เช่นนี้ สมชายจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัวออกจากการเกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง

๓. เคลื่อนย้ายผลประโยชน์ส่วนตัวที่ทับซ้อนอยู่ออกไป (Removal) เพื่อให้ตนเองสามารถ ปฏิบัติภารกิจได้โดยปราศจากอคติ วิธีการดังกล่าวนี้เป็นการปิดช่องทางมิให้เอื้ออำนวยต่อการเกิดปัญหา ผลประโยชน์ทับซ้อนจึงเป็นวิธีที่ดีที่สุดในหนึ่งในการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น จากกรณีตัวอย่างใน ข้อสอง สมชาย สามารถแก้ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนได้ โดยการขอร้องให้บุตรสาวของตนถอนตัว ออกจาก การสอบ เพื่อให้สมชายสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการสอบคัดเลือก

๑๐. กิจกรรมหรือกระบวนการที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน พร้อมข้อเสนอแนะและวิธีป้องกัน

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ การป้องกันกระบวนการ
๑	การรับผลประโยชน์ในการออกตรวจสอบภาคสนามของผู้ตรวจสอบภายใน จะได้รับเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าพาหนะ ค่าที่พักที่เบิกจากงบประมาณของส่วนราชการ หากผู้ตรวจสอบภายในได้รับเงินค่าที่พักจาก หน่วยรับตรวจ เมื่อต้องออกรายงานตรวจสอบ ก็อาจรู้สึกว่าการตอบแทนที่เคยดูแลค่าที่พัก ด้วยการให้ความช่วยเหลือ หลีกเลี่ยง ละเลย ประเด็นที่มีนัยสำคัญในการรายงานผลการ ตรวจสอบภายในที่ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้เป็น ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ	ผู้บังคับบัญชาสั่งการในการประชุมทีมตรวจสอบภาคสนาม ห้ามรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางทุกกรณี ถือเป็นนโยบายการปฏิบัติงานภาคสนามและให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืน จะพิจารณาลงโทษทางวินัย นอกจากนี้ ยังมีแบบสำรวจความพึงพอใจจาก หน่วยรับตรวจ เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงไว้ ในประเด็น การเรียกรับผลประโยชน์ และความเชื่อมั่นต่อผู้ตรวจสอบภายในอีกด้วย
๒	การรับข้อมูลภายในเกี่ยวกับหนังสือลับ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านหนังสือลับ เช่น หนังสือร้องเรียนการปฏิบัติงาน การทุจริต บอกให้กับผู้ที่ถูกร้องเรียนได้ทราบ โดยอาจจะมิ	๑. ผู้บังคับบัญชาจะต้องคอยสอดส่องดูแลเกี่ยวกับหนังสือ "ลับ" ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ โดยเคร่งครัด หากพบพฤติกรรมที่ผิดปกติดังกล่าวลับเปลี่ยนหน้าที่ทันที พร้อมอธิบายให้เจ้าหน้าที่

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการงานที่อาจทำให้เกิดผลกระทบประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลกระทบประโยชน์ทับซ้อน/การปรับปรุงกระบวนการงาน
	การเรียกหาผลประโยชน์เพื่อตึงเรื่องไม่นำเสนอกับผู้บริหาร เพื่อให้ผู้ถูกร้องเรียนพ้นโทษในการถูกสอบสวน	ผู้รับผิดชอบได้รับทราบถึงผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบว่าจะได้รับโทษและทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ทั้งต่อตนเองและหน่วยงานอย่างไร
๓	การสอบสวนวินัย นิติกรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบ/สืบสวนข้อเท็จจริง หรือเป็นกรรมการ ตรวจสอบ/สืบสวนข้อเท็จจริง หรือตรวจสอบสำนวน เป็นบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อ ๒๒ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ อาจทำให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกสอบสวนไม่ได้รับความเป็นธรรม	๑. บุคคลผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าวควรรายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับทราบ ๒. ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๔ ของกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยอนุโลม
๔	การยกร่างแก้ไขกฎหมาย การออกกฎหมายหรือการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายในส่วนของการกฤษฎีกา เช่น พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ระเบียบประกาศ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น หรืออาจมีการสร้างเงื่อนไขที่ไม่จำเป็นเพื่อให้มีการจ่ายเงินหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จลุล่วง หรืออาจล่วงรู้ข้อมูลสำคัญและนำไปแสวงหาผลประโยชน์อื่น	๑. ในการยกร่างหรือการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายในแต่ละเรื่อง ควรมีการตรวจสอบความจำเป็นในการออกหรือแก้ไขกฎระเบียบในทุกระดับตั้งแต่ต้นนโยบายของรัฐบาล ความต้องการของหน่วยปฏิบัติ รวมถึงพิจารณาผลดีผลเสียของการยกร่างหรือการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายดังกล่าว ๒. มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ อย่างรอบด้าน รวมถึงพิจารณาถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับประชาชน ผู้ประกอบการหรือผู้มีส่วนได้เสียประกอบด้วย ๓. การยกร่างหรือการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายให้คำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลที่ได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญและหลักการได้สัดส่วนระหว่างประโยชน์สาธารณะและผลกระทบต่อประชาชน ซึ่งการยกร่างกฎระเบียบจะต้องไม่สร้างภาระต่อประชาชนเกินสมควร ๔. การยกร่างแก้ไขกฎหมายจะต้องเป็นการแก้ไขกฎหมายเพื่อคุ้มครองประโยชน์สาธารณะมิใช่แก้ไขกฎหมายเพื่อผลประโยชน์เฉพาะบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ๕. ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกรมการขนส่งทางบกอย่างเคร่งครัด
๕	การจัดทำสัญญาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในการจัดทำสัญญาอาจมีการลงข้อความในสัญญาซึ่งมีลักษณะเป็นการให้ประโยชน์	๑. การกำหนดอัตราค่าปรับตามประกาศประกวดราคาไม่ควรกำหนดเงื่อนไขอัตราค่าปรับให้มีความซับซ้อนหรือควรกำหนดให้อัตราค่าปรับมีความแตกต่างกันน้อยที่สุด

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การปรับปรุงกระบวนการ
	แก่คู่สัญญา เช่น สัญญาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาหลายชั้นตอนและแต่ละชั้นตอนอัตราค่าปรับก็มีความแตกต่างกันไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ผู้จัดทำสัญญาอาจกำหนดค่าปรับไม่ถูกต้องเป็นการให้ประโยชน์แก่คู่สัญญา	๒. ในการนิยามแก้ไขสัญญาไม่ว่าในประเด็นใดหรือเหตุผลใด จำเป็นต้องพิจารณาก่อนเสมอว่าแก้ไขสัญญานั้นต้องไม่ทำให้ทางราชการต้องเสียประโยชน์ ๓. ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกรมการขนส่งทางบกอย่างเคร่งครัด
๖	การรับของขวัญ/รับผลประโยชน์ เจ้าหน้าที่ได้รับสินน้ำใจจากประชาชนผู้มาติดต่อราชการในเรื่องต่างๆ เนื่องจากต้องการให้ได้รับการบริการจากเจ้าหน้าที่อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้นหรือขอลัดคิว	๑. ผู้บังคับบัญชาควรปฏิบัติตามหลักการและแนวทางปฏิบัติในการรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์โดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งชักชวนความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งชี้แจงให้เห็นถึงโทษหรือผลเสียที่จะเกิดกับผู้ปฏิบัติหรือองค์กรโดยรวม ๒. ในกรณีจำเป็นต้องรับของขวัญหรือสินน้ำใจเล็กๆ น้อยๆ จะต้องไม่เกิดจากการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด โดยผู้บังคับบัญชาต้องมีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องไม่เกิดผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่กับประชาชนรายอื่น กล่าวคือ ปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับก่อนหลังสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ความเอาใจใส่ ใช้อำนาจหน้าที่สุภาพในการให้บริการอย่างเต็มใจและเป็นมิตรเสมอ ๓. มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยสอดส่องพฤติกรรมโดยไม่เปิดเผยตัวตน ๕. มีมาตรการลงโทษอย่างจริงจัง ๖. มีผู้รับความคิดเห็นหรือสามารถติดต่อร้องเรียนโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงาน หากไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ ๗. มีการอบรมปลูกฝังจิตสำนึกในการให้บริการ
๗	งานด้านการออกใบอนุญาตประกอบการขนส่งประจำทาง ปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับข้อมูลเสนอแผนต่างๆ ตามที่ผู้ประกอบการได้นำคำขอมารวมถึงพิจารณา	๑. ในการพิจารณาจะต้องดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์การออกใบอนุญาตประกอบการขนส่งประจำทาง ซึ่งแต่ละเกณฑ์มีการกำหนดค่าคะแนนของแต่ละประเด็นไว้อย่างชัดเจน เมื่อพิจารณาให้ค่าคะแนนแล้ว ควรสรุปผลการประเมินคะแนนเป็น

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การปฏิบัติงานที่ควรระวัง
	คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ซึ่งจำนวนผู้ยื่นคำขอตั้งแต่ ๓ รายขึ้นไปจะต้องมีผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ได้รับใบอนุญาต เพียงรายเดียวเท่านั้น เจ้าหน้าที่อาจรับเขียนข้อเสนอแผนให้ผู้ยื่นคำขอที่รู้จักหรือสนิทเพื่อแลกกับผลประโยชน์ที่ตนได้รับ	ตารางสรุปในประเด็นการพิจารณาโดยการเปรียบเทียบให้เห็นค่าคะแนนแต่ละรายอย่างชัดเจนในแต่ละหัวข้อให้คณะกรรมการฯ สามารถพิจารณาเปรียบเทียบได้ง่าย โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงสามารถอธิบายถึงเหตุผลได้อย่างชัดเจน ของการได้มาซึ่งค่าคะแนนดังกล่าว กรณีเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานดังกล่าว ผู้บริหารต้องมีการเรียกประชุมซักซ้อมแนวทางในการปฏิบัติงาน และทำความเข้าใจถึงคุณหรือโทษที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่มีการฟ้องร้องหรือร้องเรียนจากการปฏิบัติงานที่ไม่โปร่งใส หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับเป็นหลักสำคัญในการปฏิบัติงาน
๘	การขอรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุก (Q mark) ท่านได้รับมอบหมายให้ดูแลเรื่องการขอรับรองมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกผู้ยื่นคำขอรับรองฯ เป็นผู้มีความใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ และต้องการให้หน่วยตรวจประเมินที่มีความสนิทสนมกับเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจประเมิน เพื่อให้ได้รับความสะดวกในการตรวจประเมิน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบว่ามีผู้ยื่นขอรับรองฯ รายนี้มีความใกล้ชิดกับตน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้มอบหมายงานนี้ให้กับเจ้าหน้าที่ท่านอื่นในการพิจารณาส่งงานให้หน่วยตรวจประเมินมาตรฐานคุณภาพบริการขนส่งด้วยรถบรรทุกให้กับผู้ยื่นคำขอรับรองรายนี้
๙	การขอกำหนด (ปรับปรุง) เงื่อนไขเกี่ยวกับสถานที่เก็บ ซ่อมและบำรุงรักษารถ เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบสถานที่เก็บ ซ่อมและบำรุงรักษารถ ได้แจ้งความประสงค์ให้ช่วยเหลือหาสถานที่เก็บ ซ่อมและบำรุงรักษารถให้	๑. ควรอธิบายข้อปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้มาติดต่อทราบพร้อมแนะนำให้ไปจัดหาสถานที่เก็บซ่อมและบำรุงรักษารถที่เป็นไปตามกฎหมายเท่านั้น
๑๐	การบังคับใช้วัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุมัติการขอใช้วัสดุไม่พิจารณาอนุมัติวัสดุตามที่ผู้รับขอใช้หากไม่ตรงกับที่ต้องการทั้งที่ได้ระบุไว้ในแบบรูปรายการแล้ว	๑. การกำหนดวัสดุอุปกรณ์ ควรใช้มาตรฐานของสำนักงานประมาณเป็นหลักก่อนหากไม่ได้กำหนดไว้ให้ใช้มาตรฐานอุตสาหกรรมโดยการระบุคุณสมบัติต้องแสดงให้ชัดเจน ไม่ควรกำหนดเฉพาะเจาะจงยกเว้นเป็นรายการที่มีความจำเป็นเท่านั้น ๒. กำหนดเกณฑ์ของการอนุมัติวัสดุเทียบเท่าไว้ถือปฏิบัติร่วมกัน
๑๑	การจัดซื้อจัดจ้าง การเลือกปฏิบัติหรือการยกเว้นขั้นตอน	๑. จัดให้มีการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดเพื่อเน้นถึงคุณธรรมในการ

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การปรับปรุงกระบวนการ
	บางขั้นตอนทำให้อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากปัจจุบันมีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ไม่บังคับให้ต้องนำคุณสมบัติเฉพาะของงาน และร่างประกาศประกวดราคาพร้อมร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ทางเว็บไซต์เพื่อการพิจารณาแต่อย่างใด ทำให้อาจเกิดการเลือกปฏิบัติเผยแพร่บ้าง ไม่เผยแพร่บ้าง	ปฏิบัติงานและเพื่อให้เกิดความโปร่งใสจึงกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างทุกเรื่องที่มีวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ที่ดำเนินด้วยวิธี (e-bidding) ต้องนำเสนอขอความเห็นชอบคุณสมบัติเฉพาะของงานและร่างประกาศประกวดราคาก่อนเผยแพร่เพื่อการพิจารณาทางเว็บไซต์กรมบัญชีกลางและกรรมการขนส่งทางบก ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการทุกเรื่อง
๑๒	การจัดซื้อจัดจ้าง/การรู้ข้อมูลภายใน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้คนรู้จักเข้ามาดำเนินการรับจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างได้รับรู้ข้อมูลภายในและให้ข้อมูลดังกล่าวแก่ญาติ พี่น้องหรือเพื่อนของตนเอง เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูล รับจ้างเหมา รวมถึงการปกปิดข้อมูล เช่น การปิดประกาศหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า หรือเพ้นกำหนดการยื่นใบเสนอราคา	๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างของกรมการขนส่งทางบก ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอน กฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๒. ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ต้องมีการเปิดเผยขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงผลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่อต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือที่กฎหมายที่กำหนดไว้ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ๓. ผู้บังคับบัญชาต้องชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบถึงข้อดี ข้อเสีย ของการนำญาติของตนมารับงานก่อสร้าง/ปรับปรุง หากได้ผลงานที่ไม่ได้คุณภาพหรือทำงานไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดอาจต้องไปทำการช่วยเหลือ เกิดปัญหาทุจริตหรือละเว้นหน้าที่ได้ ๔. หากญาติ พี่น้อง หรือเพื่อนสนิท ของผู้ใต้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านจัดซื้อจัดจ้างเข้ามาเป็นผู้รับจ้างหรือผู้ขายของให้กรมฯ บุคคลนั้นต้องรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบว่าผู้รับจ้างรายนี้เป็นญาติของตน และขอปฏิเสธที่จะเป็นกรรมการฯ ชุดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันงานนี้
๑๓	การประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือ ธุรกิจภายในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานซึ่งเจ้าหน้าที่อาจใช้อำนาจในการคัดเลือกเพื่อให้ได้ผู้จำหน่ายหรือผู้รับจ้างที่เป็นพรรคพวกตนเอง	๑. การสร้างมาตรการในการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันโดยนอกจากจะตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน และระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการงานที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การปรับปรุงกระบวนการงาน
		พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๕ ตรี วรศ ๒ กำหนดแล้ว ยังมีมาตรการการตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับบุคลากรในหน่วยงานและระหว่างผู้เสนอราคากับคณะกรรมการดำเนินการทุกคนอีกด้วย
๑๔	การตรวจรับพัสดุ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับบริษัทเอกชนที่รับงานขายหรือจ้าง อาจใช้พิจารณาส่วนตัวในการยึดหยุ่นหรือให้ความช่วยเหลือบริษัทโดยตรวจรับงานไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในข้อกำหนดการจัดซื้อหรือจัดจ้าง	๑. ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวที่ถูกต้องชัดเจน เพื่อมิให้เกิดข้อสงสัยในทางปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่การวินิจฉัยหรือการตัดสินใจที่ไม่ถูกต้องได้ ๒. ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแล การตรวจรับพัสดุอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาที่ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมให้ข้อแนะนำหรือแนวทางการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ ๓. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามหลักการและแนวทางปฏิบัติในการรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์โดยเคร่งครัด และซักซ้อมความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งชี้แจงให้เห็นถึงโทษหรือผลเสียที่จะเกิดกับผู้ปฏิบัติหรือองค์กรโดยรวม
๑๕	การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน เช่น - การตรวจสอบรายได้ค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายรถทำให้ทราบข้อมูลภายในของหมายเลขทะเบียนรถ คงเหลืออาจนำหมายเลขทะเบียนรถดังกล่าวไปบอกบุคคลในครอบครัวเพื่อนำไปหาผลประโยชน์ - กระบวนการงบประมาณเจ้าหน้าที่ภาครัฐทราบข้อมูลค่าของงบประมาณและนำข้อมูลไปแสวงหาผลประโยชน์	๑. ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ ได้จัดทำคู่มือว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้เจ้าหน้าที่เงินทุนหมุนเวียนฯ ทุกระดับทราบสาเหตุของความขัดแย้งและวิธีการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ๒. มีคำสั่งสำนักบริหารการคลังและรายได้ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถถือปฏิบัติตามคู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ๓. ให้เจ้าหน้าที่ส่วนเงินทุนหมุนเวียนฯ ทุกระดับเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาโดยทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
๑๖	การรับรองหลักฐานการส่งบัญชีรด การช่วยเหลือคนสนิทที่เป็นตัวแทนมา ยื่นงานให้ได้รับความสะดวกและรวดเร็วใน	๑. จัดเวรสับเปลี่ยนหมุนเวียนการทำงานของเจ้าหน้าที่เพื่อความโปร่งใส ๒. ให้มีการรับบัตรคิวได้คนละ ๑ คิวและเมื่อ

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการงานที่อาจทำให้เกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ การปฏิบัติงานกระบวนการงาน
	หน่วยงานที่ตนเองมีอำนาจ	ดำเนินการเสร็จให้คืนบัตรคิวกับเจ้าหน้าที่
๑๗	การให้ความเห็นชอบเครื่องตรวจสภาพรถ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการตรวจสภาพ รถของสถานตรวจสภาพรถที่เจ้าของรู้จักและ สนิทสนมกับเจ้าหน้าที่หรือเป็นญาติกับ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสภาพ	๑. แจ้งกฎ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบเครื่องตรวจสภาพในเรื่อง แบบ ขนาดมาตรฐาน และคุณลักษณะของ เครื่องตรวจสภาพรถ อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการตรวจสภาพรถอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการตรวจสภาพรถของสถานตรวจสภาพรถที่ถูกต้องให้ผู้ประสงค์จะขอรับความเห็นชอบทราบอย่างชัดเจน โดยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและศึกษาได้สะดวก ๒. จัดทำขั้นตอนโดยละเอียดในการขอรับความเห็นชอบเพื่อให้ผู้มีความประสงค์จะขอรับความเห็นชอบทราบขั้นตอนที่ชัดเจน ๓. จัดทำหนังสือ หรือจัดประชุม เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ประกาศ ให้ผู้ยื่นขอความเห็นชอบและเจ้าหน้าที่ผู้ ๔. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ควรขอถอนตัวจากการตรวจสถานตรวจสภาพรถเอกชนแห่งนั้น
๑๘	การขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสภาพรถที่เจ้าของรู้จักและสนิทสนมกับเจ้าหน้าที่หรือเป็นญาติกับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสภาพ	๑. จัดทำขั้นตอนโดยละเอียดในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานตรวจสภาพรถ เพื่อให้ผู้มีความประสงค์จะขอรับใบอนุญาตฯ ทราบขั้นตอนที่ชัดเจน ๒. จัดทำกฎ ระเบียบ ประกาศ ให้มีความถูกต้องชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและศึกษาได้สะดวก ๓. จัดทำหนังสือ หรือจัดประชุม เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ประกาศ ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ๔. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ๕. ควรขอถอนตัวจากการตรวจสถานตรวจสภาพรถเอกชนแห่งนั้น
๒๐	การเรียนขับรถยนต์ของโรงเรียนการขนส่งในการเรียนขับรถยนต์ของโรงเรียนการขนส่งถ้าหากมีญาติหรือเพื่อน ชิงมาเรียนขับรถ ขอความช่วยเหลือให้ผ่านการทดสอบ	๑. หากมีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น ให้อธิบายให้ผู้ที่มาขอความช่วยเหลือทราบถึงหลักสูตรการเรียนขับรถของโรงเรียนการขนส่ง พร้อมทั้งให้คำแนะนำต่าง ๆ ที่จะต้องปฏิบัติ และอธิบายขั้นตอนการทดสอบว่า

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการที่อาจทำให้เกิดผลกระทบกับข้อ	ข้อเสนอแนะวิธีปฏิบัติป้องกันผลกระทบกับข้อ/การปรับปรุงกระบวนการ
	เพื่อให้ได้หนังสือรับรองซึ่งแสดงว่า ผ่านการอบรมจากกรรมการขนส่งทางบก	เป็นอย่างไร และหากว่าได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เพื่อทำหน้าที่เป็นกรรมการทดสอบ ควรรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขอเปลี่ยนให้ผู้อื่นมาทำหน้าที่กรรมการทดสอบแทน
๒๑	การกำกับดูแลสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) หากเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสภาพรถผู้ใดได้รับมอบหมายให้ไปตรวจสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ซึ่งผู้ประกอบการ ตรอ. เป็นญาติ อาจทำให้การตรวจไม่เข้มงวดมีการผ่อนผันในบางเรื่อง เพราะความสัมพันธ์หรือความเกรงใจ	๑. ผู้ได้รับมอบหมายดังกล่าว ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อเปลี่ยนตัวให้เจ้าหน้าที่คนอื่นไปทำหน้าที่แทน เพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจและเพื่อความโปร่งใสในการตรวจ ๒. ผู้บังคับบัญชาควรสอดส่องดูแล กำกับการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสถานตรวจสภาพรถเอกชน ให้ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความเป็นญาติ หากมีกรณีเจ้าหน้าที่เป็นญาติกับผู้ประกอบการ ผู้บังคับบัญชาควรหลีกเลี่ยงโดยการมอบหมายหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่อื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานตรวจสภาพรถนั้นไปทำหน้าที่แทน
๒๒	เจ้าหน้าที่รับดำเนินการทางทะเบียนรถ เช่น การรับชำระภาษีประจำปี การโอนกรรมสิทธิ์รถ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียนรถ เป็นต้น	๑. ผู้บังคับบัญชาควรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีโดยไม่กระทำความผิดกรรมดังกล่าวและประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและข้อบังคับกรรมการขนส่งทางบกด้วยจรรยาบรรณการโดยเคร่งครัด ๒. ผู้บังคับบัญชาควรสอดส่องดูแล ผู้ได้บังคับบัญชาที่มีพฤติกรรมลักษณะดังกล่าว รวมถึงกล่าวตักเตือนมิให้ผู้ได้บังคับบัญชาใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น แม้จะไม่มีกฎหมายแต่อาจมีผลกระทบต่องานบริการประชาชนผู้มาติดต่อหรือควรสืบเปลี่ยนหน้าที่ให้ไปปฏิบัติงานด้านอื่นแทน
๒๓	ผู้มาติดต่อชำระภาษีใช้ใบรับรองการตรวจสภาพรถจากสถานตรวจสภาพรถเอกชนปลอม	๑. ผู้บังคับบัญชาควรกำชับเจ้าหน้าที่ ให้เข้มงวดในการตรวจสอบเอกสารใบรับรองการตรวจสภาพรถของเอกชนโดยให้ใช้วิธีการตรวจสอบและสังเกตจุดต้องสงสัยที่อาจเป็นใบรับรองการตรวจสภาพรถฯ ที่มีการปลอมแปลงตามที่สำนักวิศวกรรมยานยนต์ได้มีการแจ้งเวียนให้ทราบ ๒. จัดให้มีการแนะนำวิธีการตรวจสอบสังเกต ข้อพิรุณถึงลักษณะของใบรับรองการตรวจสภาพรถฯ ปลอมแก่เจ้าหน้าที่ โดยผู้เชี่ยวชาญของกรรมการ

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการงานที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ การปรับปรุงกระบวนการงาน
		ขนส่งทางบก ๓. สุ่มตรวจสอบการดำเนินการรับชำระภาษีเป็นระยะๆ ๔. หากพบข้อผิดพลาดให้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบโดยด่วน
๒๔	การประเมินราคารถเพื่อคำนวณค่าอากรแสตมป์ สำหรับการโอนทะเบียนรถต่ำกว่าความเป็นจริง หากผู้มาติดต่อดำเนินการเป็นญาติ เพื่อน หรือคนรู้จัก	๑. ผู้บังคับบัญชาควรจัดประชุมชี้แจงถึงแนวทางปฏิบัติงานของช่างตรวจสอบสภาพรถให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมโดยเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลบางกลุ่ม ๒. ผู้บังคับบัญชาควรตรวจสอบหรือมอบหมายให้มีการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ
๒๕	เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบสภาพรถ หากมีญาติหรือเพื่อนของเจ้าหน้าที่คนที่ได้รับมอบหมาย นำรถเข้ารับการตรวจสอบสภาพและต้องการให้ช่วยเหลือเพื่อให้รถผ่านการตรวจสอบสภาพ เนื่องจากไม่ได้ตรวจสอบความพร้อมของรถมาก่อนนำเข้ารับการตรวจ	๑. ผู้ได้รับมอบหมายควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและหากเป็นไปได้ควรสลับเปลี่ยนให้ช่างตรวจสอบสภาพคนอื่นทำหน้าที่ตรวจสอบสภาพ คันนั้นแทน แต่หากไม่สามารถสลับเปลี่ยนหน้าที่ให้ผู้ได้รับมอบหมายควรปฏิบัติกับญาติหรือเพื่อนตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัดเช่นเดียวกับการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการรายอื่นๆ
๒๖	การทดสอบสมรรถภาพ ข้อเขียนและทดสอบขับรถ มักมีการช่วยเหลือให้ผ่านการทดสอบหรือมีการลัดคิว หากผู้มาติดต่อขอรับใบอนุญาตขับรถใหม่หรือต่ออายุเป็น ญาติ เพื่อน หรือคนรู้จักมา	๑. ผู้บังคับบัญชาควรสอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตามลำดับก่อนหลัง และการทดสอบควรทำในรูปของคณะกรรมการเพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจในการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ ๒. ผู้บังคับบัญชาควรมีการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านใบอนุญาตขับรถเป็นระยะๆ โดยจะดำเนินการเองหรือมอบหมายผู้ใต้บังคับบัญชาคนใดก็ได้ ๓. เจ้าหน้าที่ควรรายงานผู้บังคับบัญชาทราบว่าญาติหรือเพื่อนของตนมาทำการทดสอบเพื่อขอรับหรือต่ออายุใบอนุญาตขับรถหากเป็นไปได้ควรเปลี่ยนกรรมการทำการทดสอบบุคคลนั้น หรือถ้าจำเป็นเนื่องจากอัตรากำลังไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องปฏิบัติกับญาติหรือเพื่อนตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัดเช่นเดียวกับการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการรายอื่นๆ รวมทั้งอธิบายขั้นตอนในการดำเนินการให้ผู้มาติดต่อให้เข้าใจโดยละเอียด

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการที่อาจทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/การเปิดเผยการดำเนินงาน
๒๗	ในการตั้งจุดตรวจดำเนินการจับกุม ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบกและกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ ผู้ประกอบการขนส่ง บางรายที่รถถูกจับกุมได้มีการประสานงานผ่านพนักงานขับรถหรือเดินทางมาพบที่จุดตรวจเพื่อขอให้ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกไม่จับกุมรถของตนเอง โดยเสนอผลประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายให้แก่ผู้ตรวจการ และรวมถึงการให้ผู้มีบริวารมีประสานมายังชุดจับกุมในการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจับกุมรถหรือขอปล่อยรถของผู้ประกอบการขนส่งบางรายที่ถูกจับกุมอยู่ที่จุดตรวจ โดยเสนอผลประโยชน์เกี่ยวกับหน้าที่การงานเช่น การโยกย้ายไปยังหน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค/ใกล้ภูมิภาค หรือ แลกกับการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานในภูมิภาค/ใกล้ภูมิภาคเดิม โดยไม่ต้องโยกย้ายเป็นต้น	๑. ผู้บังคับบัญชาควรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีโดยไม่กระทำความผิดทั้งกล่าวและประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและข้อบังคับกรรมการขนส่งทางบกกว่าด้วยจรรยาบรรณการโดยเคร่งครัด ๒. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานอย่างมีความสุข รับฟังปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ดูแลแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างความสามัคคีในกลุ่ม ร่วมแรงร่วมใจกันที่จะดำรงตนอยู่ในระเบียบวินัยของการเป็นข้าราชการที่ดี มีความซื่อสัตย์ มีความสุจริต ยึดมั่น ปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกงปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา กระทำแต่ความดีละเว้นความชั่ว ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียและไม่คิด ไม่พูด ไม่ทำในสิ่งที่ไม่ดี
๒๘	การเปรียบเทียบปรับ ทั้งภายนอกและภายในสำนักงาน ผู้ประกอบการขนส่งบางรายได้ขอให้ช่วยเหลือเปรียบเทียบปรับการกระทำความผิดในอัตราที่ต่ำๆ	๑. ผู้ตรวจการต้องอธิบายให้ผู้ประกอบการขนส่งทราบว่า การเปรียบเทียบปรับเฉพาะความผิดที่มีอัตราโทษปรับสถานเดียวตามกฎหมายว่าด้วยการขนส่งทางบก และกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ กรรมการขนส่งทางบกได้มีหนังสือกำหนดอัตราค่าปรับตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๖๒ พร้อมแนบบัญชีอัตราค่าปรับตามกฎหมายทั้ง ๒ ฉบับ เพื่อให้หน่วยงานสังกัดกรรมการขนส่งทางบกทั่วประเทศยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนั้น ผู้ตรวจการจึงต้องดำเนินการเปรียบเทียบปรับกำหนด ในอัตราตามที่บัญญัติอัตราค่าปรับซึ่งหากไม่ปฏิบัติตามผู้เปรียบเทียบปรับจะมีความผิดทางวินัยได้ ๒. ผู้บังคับบัญชาควรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเกี่ยวกับการไม่เลือกปฏิบัติโดยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง มุ่งที่จะปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมโดยไม่เลือกที่รักมัก

ลำดับ	กิจกรรมหรือกระบวนการที่อาจทำให้เกิดผลกระทบ ประโยชน์ทับซ้อน	ข้อเสนอแนะ/วิธีการป้องกันผลกระทบประโยชน์ทับซ้อน/ การปรับปรุงกระบวนการงาน
		ที่ยัง ไม่มีระบบอุปถัมภ์และความใกล้ชิดส่วนตัวใน การให้บริการหรือการปฏิบัติหน้าที่
๒๙	การใช้วัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ของทางราชการในเรื่อง ส่วนตัว เจ้าหน้าที่ทำงานพิเศษส่วนตัว โดยการ รับจ้างพิมพ์เอกสาร แต่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษและเครื่องพิมพ์เอกสารของทาง ราชการ	๑. ผู้บังคับบัญชาควรประพฤติตนเป็นแบบอย่าง ที่ดีโดยไม่กระทำพฤติกรรมดังกล่าวและประพฤติ ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและข้อบังคับ กรรมการขนส่งทางบกด้วยจรรยาบรรณราชการโดย เคร่งครัด ๒. ผู้บังคับบัญชาควรกำชับในที่ประชุมสำนักงาน และทำหนังสือแจ้งเวียนเกี่ยวกับการใช้วัสดุอุปกรณ์ ของทางราชการเพื่อการส่วนตัว และมอบหมายให้ หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบโดยตรง สอดส่องดูแล