



กลยุทธ์

สู่การประเมินผลงานวิชาการ
อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้



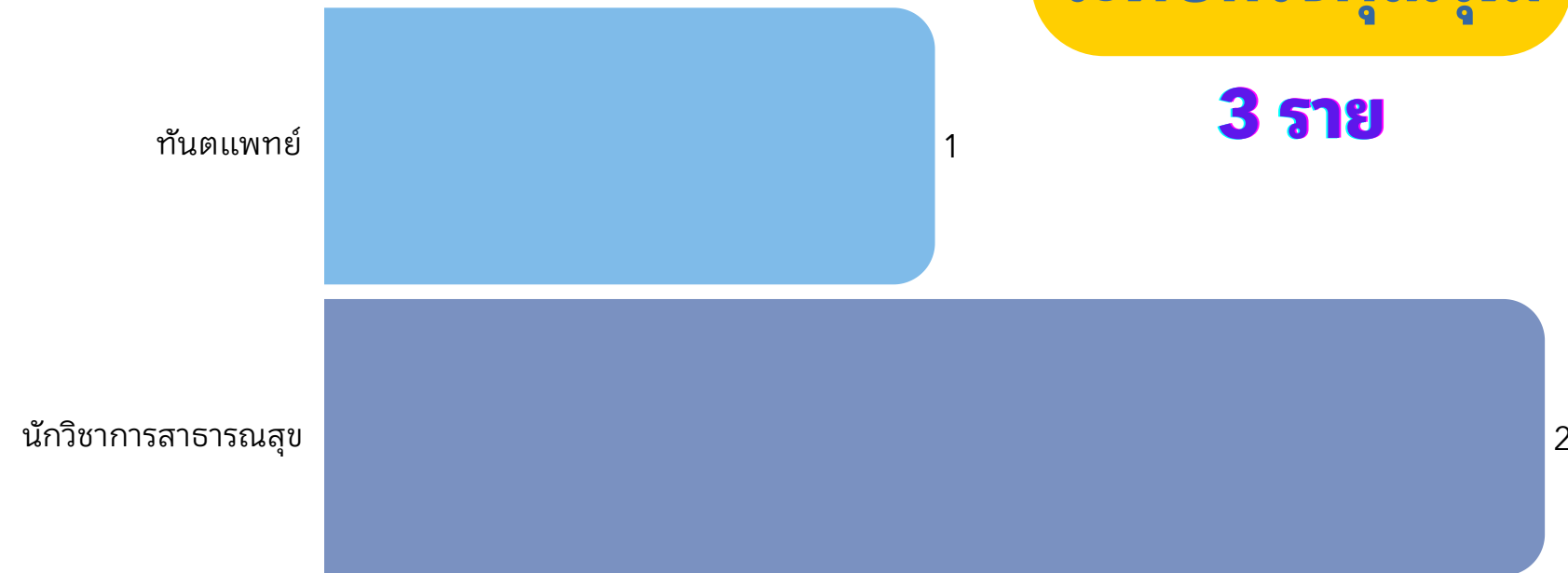
นางสาวศิริมา ทองผิว
หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



สรุปผลการดำเนินการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

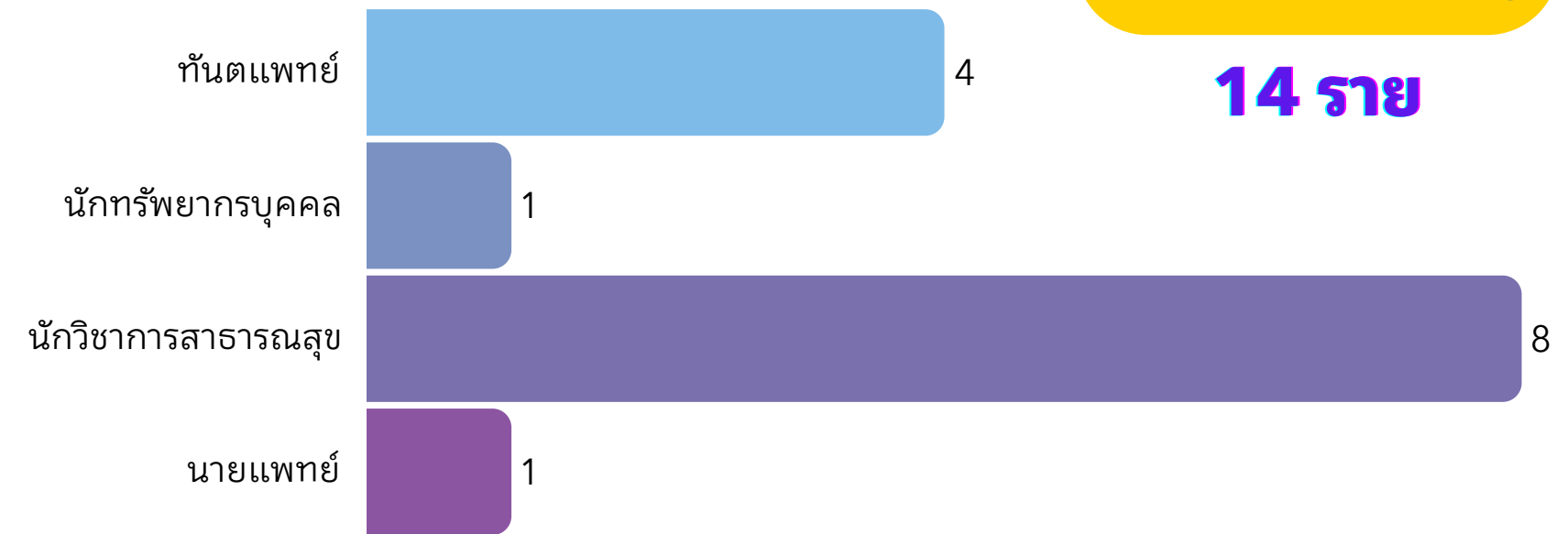
ระดับทรงคุณวุฒิ

3 ราย



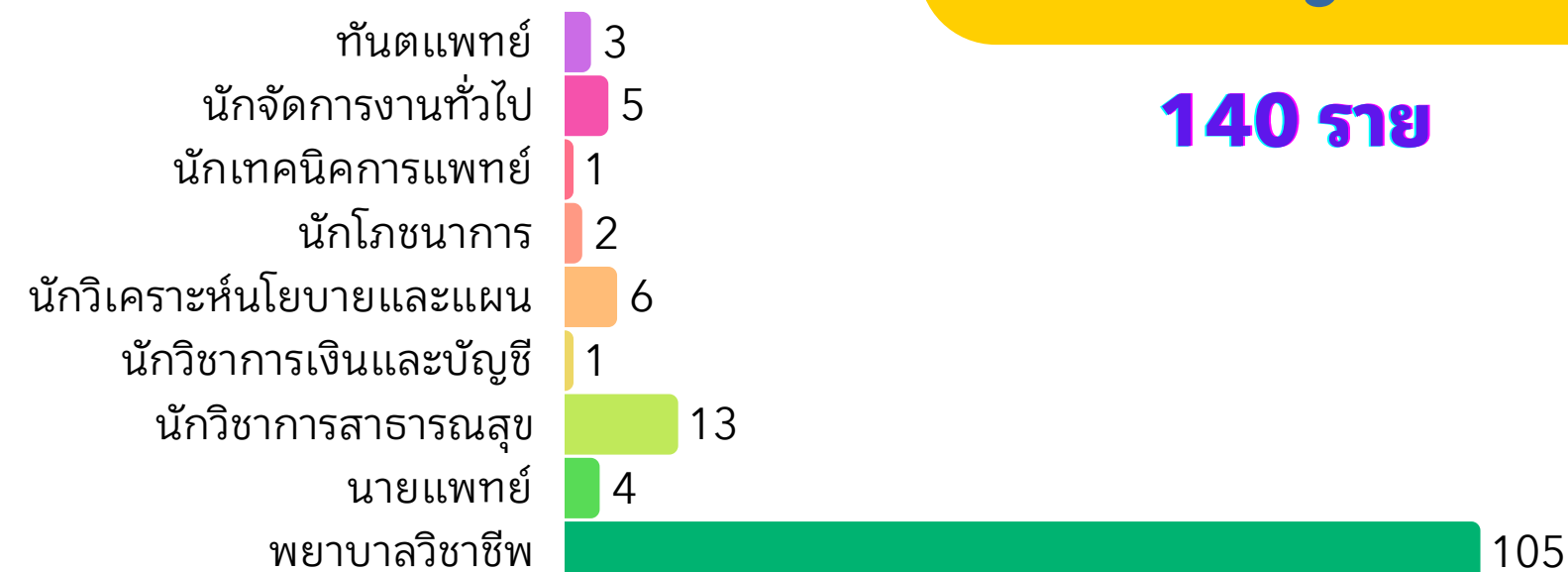
ระดับเชี่ยวชาญ

14 ราย



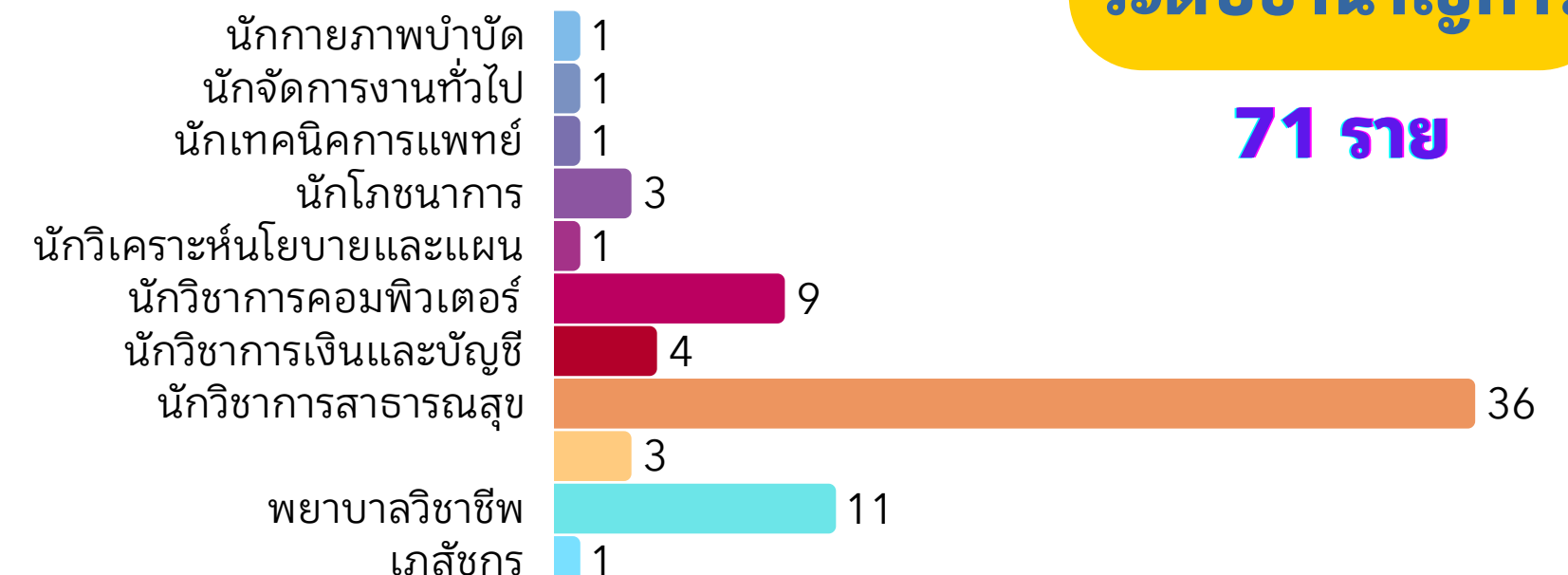
ระดับชำนาญการพิเศษ

140 ราย



ระดับชำนาญการ

71 ราย



เงื่อนไข

ของผลงาน ที่ส่งประเมิน



1

เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอ
ในขั้นตอนการประเมินบุคคล

2

เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ
และเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี

3

ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
เพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่ง
ของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรมแล้วแต่กรณี

4

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน
ผู้ประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน
ในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร
โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย


5

ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง
หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ
ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมิน
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

ข้อพึงระวังในการส่งผลงานเพื่อรับการประเมิน

1. เมื่อได้รับการคัดเลือกและคณะกรรมการฯ มีประกาศรายชื่อแล้ว **ต้องส่งผลงานตามประกาศ**

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกรมอนามัย
แนบท้ายประกาศกรมอนามัย ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ชื่อ/ตำแหน่ง/ส่วนราชการ	ประเมินเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อผลงาน	สัดส่วนของ ผลงาน	ข้อเสนอแนวคิดฯ เรื่อง
๑	นายจิรพัฒน์ วิชยประเสริฐกุล ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๕๖ กรมอนามัย	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๖๗๘๙ กรมอนามัย	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการส่งเสริม กิจกรรมทางกายระดับชาติ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ผู้ร่วมจัดทำผลงาน ๑) นายรุ่งโรจน์ วรภัทรศิริสกุล ๒) นางดากานดา สุวรรณเวชชาดา	๘๐% ๑๐% ๑๐%	การส่งเสริมความรู้ ด้านสุขภาพในเด็กวัยเรียน รายละเอียดเค้าโครงผลงาน และข้อเสนอแนวคิดฯ 

หมายเหตุ ชื่อผลงาน ระยะเวลา ผู้ร่วมจัดทำ สัดส่วน และจำนวนผลงาน จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือลดได้

ข้อพึงระวังในการส่งผลงานเพื่อรับการประเมิน

2. ชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิด

2.1 ชื่อผลงานและข้อเสนอแนวคิด ต้องตรงกับประกาศคัดเลือกฯ ไม่สามารถเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือลดได้

2.2 ข้อเสนอแนวคิด ต้องเป็นผลงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

3. ผลงานต้องจัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ

ส่งประเมินระดับชำนาญการ

ต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในช่วงดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ

เช่น ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563
ผลงานที่ส่งประเมินต้องจัดทำขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2563 เป็นต้นไป
ทำก่อนนำมาใช้ไม่ได้

ส่งประเมินระดับชำนาญการพิเศษ

ต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในช่วงดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

เช่น ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2564
ผลงานที่ส่งประเมินต้องจัดทำขึ้นตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป
ทำก่อนนำมาใช้ไม่ได้

ส่งประเมินระดับเชี่ยวชาญ

ต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในช่วงดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

เช่น ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตั้งแต่วันที่ 19 มีนาคม 2565
ผลงานที่ส่งประเมินต้องจัดทำขึ้นตั้งแต่วันที่ 19 มีนาคม 2565 เป็นต้นไป
ทำก่อนนำมาใช้ไม่ได้

ส่งประเมินระดับทรงคุณวุฒิ

ต้องเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในช่วงดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

เช่น ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ตั้งแต่วันที่ 30 กรกฎาคม 2566
ผลงานที่ส่งประเมินต้องจัดทำขึ้นตั้งแต่วันที่ 30 กรกฎาคม 2566 เป็นต้นไป
ทำก่อนนำมาใช้ไม่ได้

ข้อพึงระวังในการส่งผลงานเพื่อรับการประเมิน

4. ระยะเวลาของผลงานที่ส่งประเมิน

ส่งประเมินระดับชำนาญการ

ต้องเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี

(นับจากวันที่ผลงานเสร็จสิ้น ถึงวันที่ส่งแบบประเมินบุคคล)

เช่น ส่งแบบประเมินบุคคลวันที่ 15 กรกฎาคม 2568 ต้องเป็นผลงานที่จัดทำตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563 - 15 กรกฎาคม 2568

ส่งประเมินระดับชำนาญการพิเศษ

ต้องเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี

(นับจากวันที่ผลงานเสร็จสิ้น ถึงวันปิดรับสมัคร)

เช่น ปิดรับสมัครวันที่ 15 กรกฎาคม 2568 ต้องเป็นผลงานที่จัดทำตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563 - 15 กรกฎาคม 2568

ส่งประเมินระดับเชี่ยวชาญ

ต้องเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี

(นับจากวันที่ผลงานเสร็จสิ้น ถึงวันปิดรับสมัคร)

เช่น ปิดรับสมัครวันที่ 29 สิงหาคม 2568 ต้องเป็นผลงานที่จัดทำตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2563 - 29 สิงหาคม 2568

ส่งประเมินระดับทรงคุณวุฒิ

ต้องเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี

(นับจากวันที่ผลงานเสร็จสิ้น ถึงวันปิดรับสมัคร)

เช่น ปิดรับสมัครวันที่ 29 สิงหาคม 2568 ต้องเป็นผลงานที่จัดทำตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2563 - 29 สิงหาคม 2568

5. ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำผลงาน

เช่น ประกาศคัดเลือกฯ ระบุระยะเวลาดำเนินการ **ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 - 30 พฤษภาคม 2568**

แต่ช่วงระยะเวลาที่จัดทำผลงานจริงดำเนินการ **ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 - 30 กันยายน 2568**

ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เนื่องจากผลงานต้องดำเนินการตามช่วงเวลาทีระบุในประกาศเท่านั้น

ข้อพึงระวังในการส่งผลงานเพื่อรับการประเมิน

6. ผู้ร่วมจัดทำผลงานและสัดส่วน

ผู้ร่วมจัดทำผลงานและสัดส่วน จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือลดได้



ประกาศคัดเลือกฯ

ผู้รับการประเมิน	สัดส่วน 80%
ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	
1) นายพงศ์พัฒน์ ก้องวัฒนะกุล	สัดส่วน 20%



ส่งผลงาน

ผู้รับการประเมิน	สัดส่วน 80%
ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	
1) นายพงศ์พัฒน์ ก้องวัฒนะกุล	สัดส่วน 10%
2) นายวีรชัย อนุพงศ์ประสิทธิ์	สัดส่วน 10%

ข้อพึงระวังในการส่งผลงานเพื่อรับการประเมิน

7. ผลงานที่ส่งประเมิน ต้องไม่เป็นผลงานของผู้อื่น และต้องไม่คัดลอก ดัดแปลง จากผลงานของผู้อื่น
หากมีผู้ต้องการทักท้วง ให้ทักท้วงภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วง และได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการ**ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ** ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ทราบ เพื่อดำเนินการ**ระงับหรือยกเลิกการประเมิน** พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า**ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ** ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

หมายเหตุ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ส่งผลงานวิชาการเพื่อรับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ **นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ**

ระยะเวลาการส่งคำขอประเมินผลงานประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการ

- » ไม่กำหนดระยะเวลาการส่งผลงาน เนื่องจากเป็นตำแหน่งของตนเอง

ระดับชำนาญการพิเศษ

- » ให้ส่งผลงานภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมอนามัยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ฯ ขยายระยะเวลาได้ 1 ครั้ง ระยะเวลา 3 เดือน รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 9 เดือน

*หากวันครบกำหนดส่งผลงานเป็นวันหยุดราชการ ให้นับวันที่เปิดทำการในวันถัดไปเป็นวันครบกำหนด

ระดับเชี่ยวชาญ

- » ให้ส่งผลงานภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมอนามัยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ฯ ขยายระยะเวลาได้ 1 ครั้ง ระยะเวลา 6 เดือน รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 12 เดือน

*หากวันครบกำหนดส่งผลงานเป็นวันหยุดราชการ ให้นับวันที่เปิดทำการในวันถัดไปเป็นวันครบกำหนด

ระดับทรงคุณวุฒิ

- » ให้ส่งผลงานภายใน 9 เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมอนามัยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ฯ ขยายระยะเวลาได้ 1 ครั้ง ระยะเวลา 6 เดือน รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 15 เดือน ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข กำหนด

ทั้งนี้ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินผลงานถึงหน่วยงานที่รับประเมิน เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 เดือนในปีงบประมาณนั้น

การปรับระยะเวลาการแก้ไขผลงานประเภทวิชาการ

ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ซึ่ง อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 2567 มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย และได้มีประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย ลงวันที่ 5 ส.ค. 2567 ซึ่งได้แจ้งเวียน ให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ 0902.02/ว 6124 ลงวันที่ 6 ส.ค. 2567 โดย อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 2567 มีมติเห็นชอบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขผลงานฯ ดังนี้

แก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ 3 เดือน

แก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ 6 เดือน

เพื่อให้ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นโดยเร็ว และเพื่อเป็นการบริหารอัตรว่าง ของกรมอนามัย กองการเจ้าหน้าที่จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

1.หารือเรื่องระยะเวลาการแก้ไขผลงานฯ กับผู้บริหารทรัพยากรบุคคล (CHRO) และผู้แทนของทุกหน่วยงาน ในการประชุมขับเคลื่อนนโยบายและพัฒนา การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมอนามัย ระหว่างวันที่ 29-30 ก.ค. 2568 และที่ประชุมเห็นชอบกำหนดระยะเวลาการแก้ไขผลงานฯ ดังนี้

1) แก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ จากเดิม 3 เดือน เป็น 1 เดือน 2) แก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ จากเดิม 6 เดือน เป็น 4 เดือน

2. นำข้อเสนอระยะเวลาการแก้ไขผลงานฯ เสนอต่อที่ประชุมกรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ 11/2568 เมื่อวันที่ 13 ส.ค. 2568 และที่ประชุมมีมติรับทราบตามที่เสนอ

3. คณะกรรมการบริหารกำลังคนกรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 2 ก.ย. 2568 มีมติเห็นชอบการกำหนดระยะเวลาการแก้ไขผลงานวิชาการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษตามที่เสนอ

4. อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 29 ก.ย. 2568 มีมติเห็นชอบการกำหนดระยะเวลาการแก้ไขผลงานวิชาการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

แก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญจากเดิม 3 เดือน เป็น 1 เดือน

แก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ จากเดิม 6 เดือน เป็น 4 เดือน

กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการเสนอประธาน อ.ก.พ. กรมอนามัย ลงนามแก้ไขประกาศหลักเกณฑ์ฯ และจะแจ้งเวียนให้ทราบต่อไป

ผลประโยชน์ทับซ้อน

01

การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits)

ซึ่งผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับบริการ การรับความบันเทิง การรับการฝึกอบรม สิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น ได้ส่งผลกระทบต่อตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

02

การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)

เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทขัดแย้งหรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

03

การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment)

เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

04

การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)

ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ ไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงาน หรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่า โครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษาสังกัดอยู่

05

การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)

เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

06

การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using public property)

เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการ ซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

07

การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork - barreling)

เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูง อนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

08

การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน

09

การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐ (influence)

เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

ตัวอย่างผลประโยชน์กับช้อน

01

การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits)

ซึ่งผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับบริการ การรับความบันเทิง การรับการฝึกอบรม สิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น ได้ส่งผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

- การกระทำความผิดบุคคลฯ เรียกรับเงิน ของขวัญ หรือของกำนัล เพื่อให้ผู้สมัครผ่านการคัดเลือก
- ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รับเงิน ของขวัญ หรือของกำนัล จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการเปิดเผยข้อมูล
- ผู้บริหารหน่วยงาน รับเงิน ของขวัญ หรือของกำนัล จากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อแลกกับสิทธิประโยชน์อื่นใดที่เหนือกว่าบุคคลอื่นในหน่วยงาน
- การกระทำความผิดฯ เรียกรับเงิน ของขวัญ หรือของกำนัล เพื่อให้ผู้สมัครผ่านการคัดเลือก หรือการช่วยเหลือในการรับเข้าทำงาน
- การกระทำความผิดผลงาน รับเงิน ของขวัญ หรือของกำนัล จากผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อแลกกับผลการประเมินให้เป็นไปตามความต้องการ
- การกระทำความผิดตนเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เรียกรับผลประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการ

ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน

02

การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)

เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทขัดแย้งหรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุให้เอื้อประโยชน์ต่อบริษัทที่ตนเองมีส่วนเกี่ยวข้อง ทำให้บริษัทของตนเองได้เปรียบในการแข่งขันโดยไม่เป็นธรรม หรืออำนวยความสะดวกต่อเครือญาติหรือพวกพ้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทขาย Software โดยเสนอให้หน่วยงานจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีราคาแพง โดยไม่เหมาะสมกับการใช้งานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

03

การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment)

เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

- เจ้าหน้าที่เกษียณอายุราชการ ไปเป็นที่ปรึกษาให้กับบริษัทที่ตนเองเคยติดต่อประสานงานสมัยดำรงตำแหน่ง โดยอ้างว่าสามารถช่วยให้การติดต่อกับหน่วยงานรัฐเป็นไปอย่างราบรื่น
- ผู้บริหารที่พ้นจากตำแหน่งไปแล้ว ใช้อิทธิพลในการช่วยให้ตนเองได้รับผลประโยชน์ หรือส่งผลดีต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- อดีตข้าราชการระดับสูง ไปรับตำแหน่งที่ปรึกษาบริษัทเอกชนที่เคยเป็นบริษัทคู่แข่งในการประมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร, เครื่องคอมพิวเตอร์, โต้ะแก้อี, เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ทำให้เกิดความไม่โปร่งใส

ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน

04

การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)

ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ ไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงาน หรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัด ในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษาสังกัดอยู่

- ข้าราชการไปเป็นวิทยากรฝึกอบรมในเวลาราชการโดยไม่ได้รับอนุญาตจากต้นสังกัด และได้รับค่าตอบแทนส่วนตัว

05

การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)

เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลตำแหน่งว่างให้แก่ญาติหรือผู้ใกล้ชิด เพื่อเตรียมเอกสารสมัครก่อนประกาศอย่างเป็นทางการ
- คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เปิดเผยเกณฑ์การให้คะแนนในการคัดเลือกฯ ต่อผู้สมัครที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว

ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน

06

การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using public property)

เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ใช้รถราชการ วัสดุ/อุปกรณ์สำนักงาน ของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ไปทำธุระส่วนตัวในเวลาราชการ

07

การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork - barreling)

เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูง อนุมัติโครงการไปลงพื้นที่ หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง

- ผู้บริหารในองค์กร ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรืออำนาจในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
- ผู้บริหารระดับสูง หรือพวกพ้อง เป็นผู้ถือหุ้น ในสถานที่จัดอบรม/ประชุม/สัมมนา และผลักดันให้หน่วยงานไปใช้บริการในสถานที่ของตนเอง หรือพวกพ้อง

ตัวอย่างผลประโยชน์ทับซ้อน

08

การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน

- ผู้บริหารระดับสูง ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการคัดเลือกญาติ หรือพวกพ้องให้เข้าทำงานในหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองเป็นหุ้นส่วน โดยไม่เหมาะสม
- ผู้บริหารระดับสูง ใช้ตำแหน่งหน้าที่ส่งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือพวกพ้อง เข้าอบรมแทนบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

09

การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ (influence)

เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

- ผู้บริหารระดับสูง กีดกันคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลให้คัดเลือกบุคคลที่ตนเองสนับสนุน
- ผู้บริหารระดับสูง แทรกแซงผลการประเมินในการเลื่อนตำแหน่งของบุคคลที่ตนเองสนับสนุน
- ผู้บริหารระดับสูง ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดตรวจสอบบริษัทของเครือญาติ หรือพวกพ้อง