

รายงานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวิภาวดี

โครงการเสริมสร้างรักษาวินัยและการป้องกัน
ผลประ โยชน์ทั้บซ้อน

ประชุม VDO Conference

การเสริมสร้างและรักษาวินัยและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี พ.ศ. 2564

วันที่ 27 มกราคม 2564 เวลา 13.00 น. – 16.30 น.

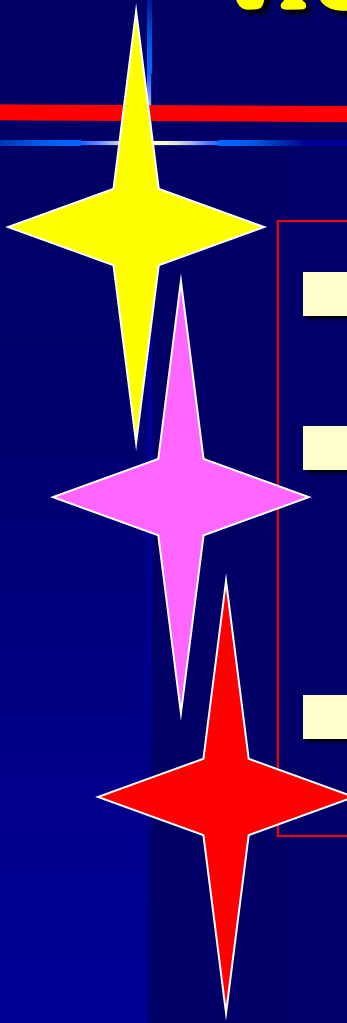
ณ ห้องประชุมเขตสุขภาพที่ 11 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี

❖ 1. การเสริมสร้างและรักษาวินัย

❖ 2. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ความหมายของวินัย คือ

- 
- กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ
 - ที่กำหนดให้ข้าราชการประพฤติปฏิบัติ หรือละเว้นการประพฤติปฏิบัติ
 - ผู้ฝ่าฝืน จะได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

ความหมาย “วินัย”



พฤติกรรม

งานราชการ

เรื่องส่วนตัว

จุดมุ่งหมายและขอบเขตของวินัยข้าราชการ

๑. เพื่อให้ราชการดำเนินไปด้วยดี
มีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อความเจริญ ความสงบ
เรียบร้อย ของประเทศชาติ
๓. เพื่อความผาสุกของประชาชน
๔. เพื่อสร้างภาพพจน์ชื่อเสียงที่ดี
ของทางราชการ



หลักเกณฑ์การพิจารณา ว่าเป็นการกระทำผิดวินัย หรือไม่

๑. กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ของทางราชการ
๒. กระทบต่อความมั่นคงของชาติ
๓. กระทบต่อความผาสุกของประชาชน
๔. กระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง
ของทางราชการ

ประมวลกฎหมายอาญา

- ❑ มาตรา 64 บุคคลจะแก้ตัวว่าไม่รู้กฎหมาย
เพื่อหนีพ้นจากความรับผิดชอบในทางอาญาไม่ได้

มติคณะรัฐมนตรี ที่ นว 89/2497 ลว. 1 เมษายน 2497

- ❑ ข้าราชการ ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติราชการอย่างใดอย่างหนึ่ง
จะอ้างว่าไม่รู้กฎหมายหรือระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ
วันตนจะต้องปฏิบัติและอยู่ในหน้าที่ของตนไม่ได้

พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. ๒๕๕๑

(สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ

ของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗

(สำหรับลูกจ้างประจำ/พกส.โดยอนุโลม)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน

ราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และข้อกำหนดกรณีกระทำ

ผิดวินัย อย่างร้ายแรงและไม่ร้ายแรง ของ สป.สธ.

ลงวันที่ ๒๔ เม.ย.๕๙

(สำหรับพนักงานราชการ)

โทษทางวินัยข้าราชการมี ๕ สถาน

ผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์

๒. ตัดเงินเดือน

๓. ลดเงินเดือน

ผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. ปลดออก

๒. ไล่ออก

โทษทางวินัยลูกจ้างประจำ/พกส.

มี ๕ สถาน

ผิดวินัยอย่าง

ไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์

๒. ตัดค่าจ้าง

๓. ลดขั้นค่าจ้าง

ผิดวินัยอย่าง

ร้ายแรง

๑. ปลดออก

๒. ไล่ออก

โทษทางวินัยพนักงานราชการ

มี ๔ สถาน

ผิดวินัยอย่าง

ไม่ร้ายแรง

๑. ภาคทัณฑ์

๒. ตัดค่าจ้าง

๓. ลดขั้นค่าจ้าง

ผิดวินัยอย่าง

ร้ายแรง

๑. ไล่ออก

ผลกระทบจากการถูกลงโทษทางวินัย

1. จิตใจ/ครอบครัว/ชื่อเสียง/ความก้าวหน้า
2. เงินเดือน
3. บำเหน็จ/บำนาญ
4. คดีอาญา/คดีแพ่ง
5. คุณสมบัติการกลับเข้ารับราชการ

ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องมีวินัย ต่อ.....

๑. ประเทศชาติ ม. ๘๑

๒. ประชาชน ม. ๘๒(๘), ม. ๘๓(๙), ม. ๘๕(๕)

๓. ผู้บังคับบัญชา ม. ๘๒(๔), ม. ๘๓(๑)(๒)

๔. ผู้ร่วมงาน ม. ๘๒(๗), ม. ๘๓(๗)

๕. ตำแหน่งหน้าที่ราชการ ม. ๘๒(๑)(๒)(๓)(๕)
(๖)(๙), ม. ๘๓(๓)(๔)(๕), ม. ๘๕(๑)(๒)(๓)

๖. ตนเอง ม. ๘๒(๑๐), ม. ๘๓(๖)(๘), ม.
๕(๔)(๖)

วินัย และการรักษาวินัย

ตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

มาตรา ๘๐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการ
ตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการ
ในต่างประเทศนอกจากต้องรักษาวินัยตามที่
บัญญัติไว้ในหมวดนี้แล้ว ต้องรักษาวินัยโดย
กระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนด
ในกฎ ก.พ. ด้วย

ข้อกำหนดทางด้านวินัย

วินัยอย่างไม่ร้ายแรง

1. การกระทำตาม ม. 81
2. การกระทำอันเป็นข้อปฏิบัติตาม ม. 82(1)-(11)
3. การกระทำอันเป็นข้อห้ามตาม ม. 83(1)-(10)

วินัยอย่างร้ายแรง

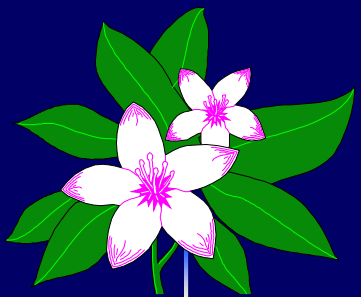
1. การกระทำความผิดในลักษณะร้ายแรงตาม ม. 85 (1)-(8)
2. การกระทำตาม ม. 82 และตาม ม. 83 อันเป็นเหตุ ให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๑

มาตรา ๘๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบ
ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

มาตรา ๘๒

ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ต้องกระทำการอันเป็น
ข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

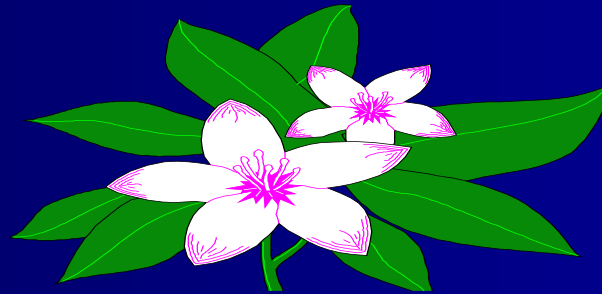


(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ
ซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

ซื่อสัตย์ คือ ตรงไปตรงมา, ไม่คดโกง,
ไม่หลอกลวง

สุจริต คือ ที่ดีที่ชอบตามคลองธรรม
เที่ยงธรรม คือ ไม่ลำเอียง

(๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้
เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของ
ทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี
นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตาม
ระเบียบแบบแผนของทางราชการ



กฎหมาย และระเบียบของทางราชการ ที่กำหนดให้มีอำนาจ/หน้าที่

กฎหมาย, กฎ

กฎหมาย หรือ กฎ ใดก็ได้ ที่กำหนด
“อำนาจ หรือ หน้าที่” ไว้ เช่น กำหนดให้
เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่/หน้าที่ราชการ

ระเบียบของทางราชการ

ต้องเป็นระเบียบเฉพาะ เช่น ระเบียบ
การเงิน/พัสดุ ที่กำหนด “หน้าที่” ไว้

ระเบียบแบบแผนของทางราชการ

“ แบบแผน” คือขนบธรรมเนียมที่กำหนดไว้

หรือ เคยประพฤติปฏิบัติสืบต่อกันมา

1. เป็นระเบียบแบบแผนของทางราชการทั่วไป
2. กำหนดหน้าที่ทั่วไปที่ทุกคนต้องปฏิบัติตาม
3. ไม่จำเป็นต้องกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

- ระเบียบลงชื่อมาปฏิบัติราชการ/เวลาทำงาน
- ระเบียบการลาหยุดราชการ
- การสวมหมวกกันน็อก/คาดเข็มขัดนิรภัย
- ระเบียบการแต่งกาย/ระเบียบบ้านพัก

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้
เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่
ราชการด้วยความตั้งใจอุทิศ
เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของ
ทางราชการ



(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่ง
ในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ
ของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้า
เห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่
ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทาง
ราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที
เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้
เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติ
ตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

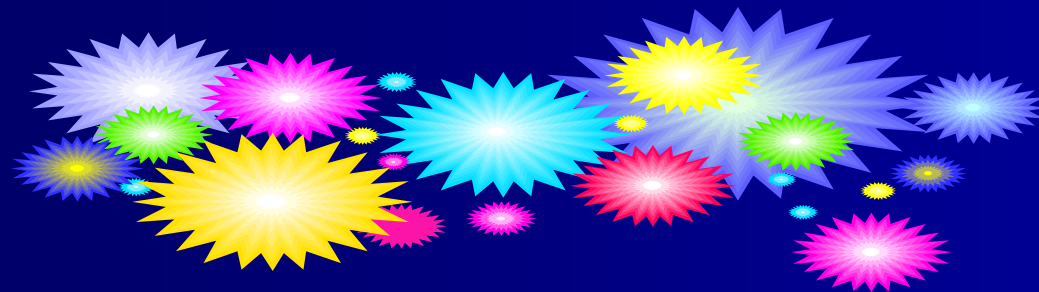
- คำว่า “ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ”
หมายถึง ต้องอุทิศหรือสละเวลาทั้งหมดเพื่อปฏิบัติ
ราชการตามที่ราชการต้องการ รวมทั้งเวลา
นอกเหนือจากเวลาปฏิบัติราชการตามปกติในกรณีทาง
ราชการมีงานเร่งด่วนที่จำเป็น จะต้อง ให้ราชการ
ปฏิบัตินอกเวลา

- “ละทิ้งหน้าที่ราชการ” หมายถึงไม่อยู่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ซึ่งได้แก่การไม่มายังสถานที่ราชการเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่หรือ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติ รวมทั้งการมายัง สถานที่ราชการแล้วไม่อยู่ปฏิบัติงานละทิ้งไปไม่อยู่ใน สถานที่ที่ควรอยู่
- “ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ” หมายถึง มาอยู่ในสถานที่ราชการแต่ไม่สนใจไปธุระ ไม่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ ปล่อยให้งานค้างค้ำ

(๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

- คำว่า “ความลับ” หมายถึง เรื่องราวที่ไม่พึงเปิดเผย
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 กำหนดชั้นความลับของทางราชการไว้เป็น 3 ชั้น คือ ลับที่สุด ลับมาก และลับ

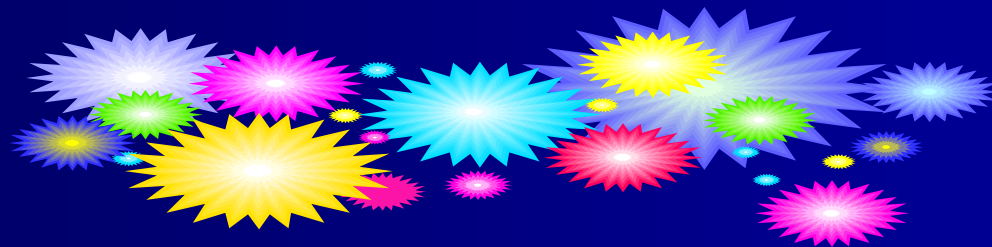
(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความ
สามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการ
ปฏิบัติราชการ ระหว่างข้าราชการ
ด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ



พฤติกรรมที่ไม่สุภาพเรียบร้อย

๑. แสดงออกด้วย กิริยา ท่าทาง
๒. แสดงออกด้วย คำพูด
๓. แสดงออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์
๔. แสดงออกด้วย ลายลักษณ์อักษร

(๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก
ให้ความเป็นธรรม และให้การ
สงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อ
ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน



(๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

ระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยมารยาท
ทางการเมืองของ
ข้าราชการพลเรือน
พ.ศ.๒๔๕๕

- ในระยะเวลาที่มีการสมัครรับเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไม่แสดงออก โดยตรง หรือโดยปริยายที่จะเป็นการ ช่วยเหลือส่งเสริมสนับสนุนผู้สมัครรับ เลือกตั้ง และในทางกลับกันไม่กีดกันตำหนิ ตีเตียน ทับบถม หรือให้ร้ายผู้สมัครรับเลือกตั้ง

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน
และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง
หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนด
ในกฎ ก.พ.

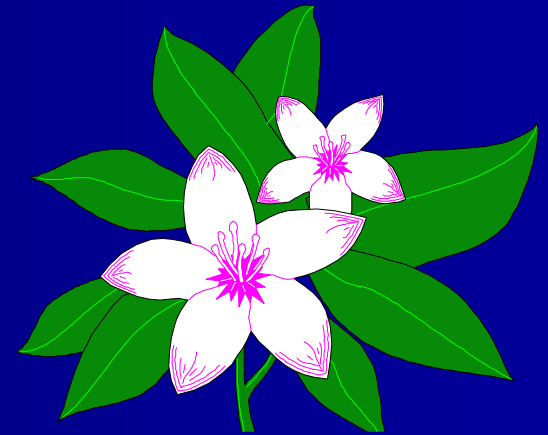
การกระทำประพฤตีส่อมเสีย

๑. ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตน
๒. ตั้งความรู้สึกรังเกียจหรือรับไม่ได้
๓. กระทำโดยเจตนา



ตัวอย่างการประพฤติเสื่อมเสีย

๑. ประพฤติตนเป็นคนเสเพล
๒. เสพของมีนเมาจนครองสติไม่ได้
๓. กระทำอนาจาร
๔. มีความสัมพันธ์ฉันชู้สาว
๕. กระทำความผิดอาญา



มาตรา ๘๓

ข้าราชการพลเรือน
สามัญ ต้องไม่กระทำการ
อันเป็นข้อห้ามดังต่อไปนี้



(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควร
ต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย



- มีการรายงาน อาจด้วยวาจา/หนังสือ/วิธีอื่นใด
จะเป็นการรายงานเพื่อพิจารณาวินิจฉัย หรือจะ
ขออนุญาตหรือขออนุมัติ หรือ เพื่อทราบ
- รายงานเป็นเท็จ คือ ไม่เป็นความจริง/
บางส่วน ไม่เป็นความจริง/ปกปิดข้อความที่ควร
ต้องบอก
- รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

ผู้บังคับบัญชาที่กฎหมายบัญญัติไว้

พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534

- มาตรา 21 (กรณี ปลัดกระทรวงฯ)
- มาตรา 32 (กรณี อธิบดี/รองอธิบดี)
- มาตรา 33 บรรดาสอง (กรณี ผอ.กอง/สำนัก/หน.ส่วนราชการของ สป./กรม)
- มาตรา 54 (กรณี ผวจ.)
- มาตรา 55 และมาตรา 60(2) (กรณี นพ.สสจ.)
- มาตรา 62 (กรณี นอ.)
- มาตรา 63 และมาตรา 66 (2) (กรณี สสอ.)

ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายฯ

พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551

มาตรา 49

คำสั่ง สป.ที่ 3444/2556 ลว. พ.ย.2556

มอบหมายให้เป็น ผบ.ข้าราชการ/พร/พกส.

ลูกจ้าง ในฐานะผู้อำนวยการกอง

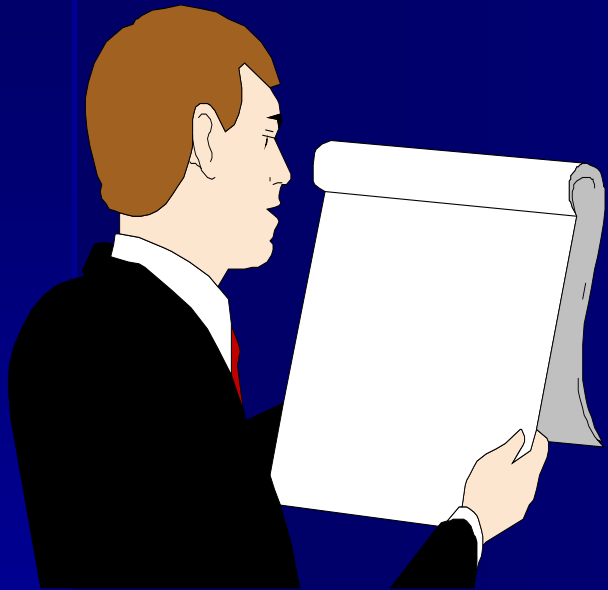
- ผอ.วิทยาลัย สังกัด สปช.

- ผอ.รพช/รพท/รพศ.ของ สป.

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการ
กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่
ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ
หรือหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

- ต้องเป็นการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
การที่ข้าราชการ ร้องเรียน/ร้องทุกข์/ขอความ
เป็นธรรม ไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- เป็นการกระทำที่ข้ามผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย
เหนือตนตั้งแต่ลำดับหนึ่ง ขึ้นไป

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัย
ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์
ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น



• ประโยชน์ คือ อาจเป็น
ทรัพย์สินเงินทองหรือการอื่น
ใด เช่น สิทธิบางอย่าง/
บริการพิเศษ

• การหาประโยชน์ กับอำนาจ
หน้าที่ต้องมีส่วนสัมพันธ์กัน

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

1. ความหมายทั่วไป คือ การกระทำที่ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง หรือกระทำไปโดยพลั้งเผลอ หลงลืม ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. ความหมายทางกฎหมายอาญา กระทำโดยประมาท ได้แก่ กระทำความผิดมิใช่โดยเจตนา แต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวัง เช่นว่านั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่น
กระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความ
เที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ
ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

- หาผลประโยชน์โดยทำด้วยตนเอง หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำ
- อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม นั้น จะต้องพิจารณา
จากอำนาจหน้าที่ราชการของข้าราชการผู้นั้น
- เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ หมายถึง
ฐานะที่ได้รับการสรรเสริญตามตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือ
ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะ
งานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

- ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น เช่น กรรมการ
ผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการ
- การเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท หรือ เป็นผู้มีหุ้นส่วนในห้าง
หุ้นส่วน โดยมีได้เข้าไปจัดการงานในบริษัทหรือ
ห้างหุ้นส่วน ไม่เป็นการต้องห้ามตามมาตรานี้

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการ
ลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

“กลั่นแกล้ง” คือ หาความไม่ดีใส่ให้ แกล้งใส่ความ

“กดขี่” คือ การข่มให้อยู่ในอำนาจ

“ข่มเหง” คือ ใช้กำลังรังแก แกล้งทำความ

เดือดร้อนให้ผู้อื่น

การกดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่องละเมิด
หรือดูถูกตามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

- ❑ ล่องละเมิดทางเพศ คือ ล่วงเกิน, ฝ่าฝืนจารีต
ประเพณี, ฝ่าฝืนกฎหมาย เช่น
การทำอนาจาร, ข่มขืนกระทำชำเรา
- ❑ ดูถูกตามทางเพศ คือ ทำให้หวาดกลัว,
แสดงอำนาจด้วยกิริยา หรือวาจา
ให้หวาดกลัว

กฎ ก.พ.ว่าด้วยการกระทำการอันเป็นการล่อง
ละเมิดหรือดูถูกตามทางเพศ พ.ศ.2553

องค์ประกอบ^๑การละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

1. กระทำการ ต่อข้าราชการ/ผู้ร่วมปฏิบัติ
ราชการ

2. เกิดขึ้นในหรือนอกสถานที่ราชการ

3. ผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอม/เดือดร้อนรำคาญ

โดยกระทำการ ดังต่อไปนี้

1. ด้วยการสัมผัสทางกายที่มีไปในทางเพศ เช่น จูบ

โอบกอด จับอวัยวะส่วนใดส่วนหนึ่ง เป็นต้น

2. ด้วยวาจาที่สื่อไปในทางเพศ เช่น วิพากษ์วิจารณ์

ร่างกาย พุดหยอกล้อ พุดหยาบคาย เป็นต้น

๓. ด้วยอาภักปภิริยาที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การ
ใช้สายตาลวนลาม การทำสัญญาณ หรือ
สัญลักษณ์ใด ๆ เป็นต้น

๔. แสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใด ที่ส่อไปใน ทางเพศ
เช่น แสดงรูปลามกอนาจาร ส่งจดหมาย ข้อความ
หรือ การสื่อสารรูปแบบอื่น เป็นต้น

๕. แสดงพฤติกรรมอื่นใดที่ส่อไปในทางเพศ ซึ่ง
ผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์หรือเดือดร้อนรำคาญ

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง
ประชาชนผู้ติดต่อราชการ

“ดูหมิ่น” หมายถึง สบประมาท ดูถูกว่าไม่ดี

“เหยียดหยาม” หมายถึง ดูหมิ่น ดูถูกหรือ
รังเกียจโดยเหยียดให้ต่ำลง เช่น เหยียดหยาม
คนลงเป็นสัตว์

“กดขี่” หมายถึง ข่มให้อยู่ในอำนาจของตน
ใช้อำนาจบังคับเอา แสดงอำนาจเอา

“ข่มเหง” หมายถึง ใช้กำลังรังแก

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.