

**คู่มือส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริต  
และความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตน  
และผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน**

**กรมการพัฒนาชุมชน**



## คำนำ

คู่มือส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตและความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests) หรือผลประโยชน์ทับซ้อนเล่มนี้ กรมการพัฒนาชุมชนได้รวบรวมหลักการและแนวคิดที่เป็นสากลพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการประยุกต์ใช้เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนได้นำมาใช้ในการบริหารจัดการความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินอีกด้วย โดยคู่มือเล่มนี้ได้กล่าวถึงความหมายของความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม แนวทางการป้องกัน พร้อมยกตัวอย่างประกอบให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน และผู้ที่สนใจศึกษาแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ในการบริหารและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด ในโอกาสนี้ ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้มีส่วนทำให้อเอกสารเล่มนี้ สำเร็จมา ณ ที่นี้ด้วย

กรมการพัฒนาชุมชน

มีนาคม ๒๕๕๙

คู่มือส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตและความขัดกันของ  
ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน

## สารบัญ

|                                                                              | หน้า |
|------------------------------------------------------------------------------|------|
| วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยม                                        | ๗    |
| บทนำ                                                                         | ๘    |
| บทที่ ๑ ความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตน<br>และผลประโยชน์ส่วนรวม                | ๑๒   |
| บทที่ ๒ การแก้ไขสถานการณ์..เมื่อถูกบังคับ<br>ให้กระทำการทุจริตหรือร่วมทุจริต | ๑๘   |
| บทที่ ๓ การเฝ้าระวังการทุจริต                                                | ๒๗   |
| บทที่ ๔ บทลงโทษผู้กระทำการทุจริต                                             | ๕๘   |



## วิสัยทัศน์กรมการพัฒนาชุมชน “ชุมชนเข้มแข็ง เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง” พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบและกลไกส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ชุมชน
๒. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการบริหารจัดการชุมชน
๓. ส่งเสริมการพัฒนาระบบกลไกและกิจกรรมทางเศรษฐกิจของชุมชนตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๔. พัฒนาสมรรถนะองค์กรในการทำงานเชิงบูรณาการ

### ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสรรค์ชุมชนอยู่เย็นเป็นสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างขีดความสามารถการบริหารงานชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างธรรมาภิบาลและความมั่นคงของทุนชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง

### คำนิยาม

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| A : Appreciation | ชื่นชม            |
| B : Bravery      | กล้าหาญ           |
| C : Creativity   | สร้างสรรค์        |
| D : Discovery    | ใฝ่รู้            |
| E : Empathy      | เข้าใจ            |
| F : Facilitation | เอื้ออำนวย        |
| S : Simplify     | คิดให้ง่าย ชัดเจน |
| P : Practical    | สามารถทำได้จริง   |

บางคนกำลังกินโดยไม่รู้จัก

พอ



แต่บางคนไม่

พอ

แม้แต่จะกิน



ยังมีคนที่คอยกัดกินประเทศชาติด้วยการทุจริต  
แล้วคุณจะทนดูไปอีกนานเท่าไร ?



## บทนำ

“ความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests)” ในภาษาไทยกล่าวไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” คือ การกระทำที่เกิดจากการใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่ไม่ชอบของผู้มีอำนาจเพื่อแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมีภาคเอกชนหรือพวกพ้องได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน เช่น การได้รับงานจากทางราชการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ในแต่ละกลุ่มจะเป็นทั้งผู้ให้ผลประโยชน์และผู้รับผลประโยชน์ที่เกื้อกูลกัน

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” เป็นผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการที่ได้รับการสรรหามาด้วยวิธีการต่างๆ ให้เข้ามาทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบายของรัฐหรือหน่วยงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติและประชาชน แต่ด้วยสภาพแวดล้อมหรือเหตุปัจจัยต่างๆ ผลักดันให้เกิดความโลภ เห็นผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก จนหลงลืมละทิ้งคุณธรรมจรรยาข้าราชการและเลือกปฏิบัติในทางที่ผิด แต่บางคนอาจเข้าไปมีส่วนร่วมกับการทุจริตด้วยความจำเป็นสาเหตุอื่นๆ สามารถแบ่งได้ ๓ รูปแบบ ดังนี้

๑. จงใจกระทำการทุจริต เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับผลประโยชน์ อาจไม่ใช่เฉพาะที่เป็นตัวเงิน แต่อาจเป็นการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การเรียกรับทรัพย์สิน ซึ่งเป็นกลุ่มคนจำนวนน้อย แต่กลับทำให้ส่วนราชการได้รับความเชื่อมั่นไว้วางใจจากประชาชนน้อยลง

๒. ถูกบังคับให้กระทำทุจริต โดยอาจตกอยู่ในสภาพแวดล้อม  
หรือมีเหตุปัจจัยต่างๆ มาบีบบังคับ เช่น ถ้าไม่กระทำจะถูกผู้มีอำนาจ  
เหนือกว่ากลั่นแกล้งหรือโยกย้ายอย่างไม่เป็นธรรม หรือใช้อำนาจอิทธิพล  
ข่มขู่ให้ต้องยอมกระทำการทุจริตหรือร่วมทุจริต

๓. ขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องจนนำไปสู่การทุจริต ไม่รู้ว่  
การกระทำหรือพฤติกรรมที่กระทำไปนั้นเป็นการทุจริต รวมทั้งการกระทำ  
ที่ไม่ศึกษาระเบียบกฎหมายซึ่งอาจเป็นการกระทำที่ต่อๆ กันมา แต่เป็นการ  
กระทำที่ไม่ถูกต้อง เป็นต้น

### คิดสักนิด....เพื่อชีวิตข้าราชการ

**คุ้มหรือไม่ ?** หากเราช่วยเขาแล้วต้องโดนตราหน้า  
ว่าโกงชาติโกงภาษีประชาชน

**คุ้มหรือไม่ ?** หากเราช่วยเขาแล้วเราต้องเสื่อมเสีย  
เกียรติชื่อเสียงและศักดิ์ศรี

**คุ้มหรือไม่ ?** หากเราช่วยเขาแล้วเราต้องสูญเสีย  
ความภาคภูมิใจในตำแหน่งหน้าที่ทางราชการ

**คุ้มหรือไม่ ?** หากเราช่วยเขาแล้วเราต้องติดคุก  
ติดตะราง

## ผู้เกี่ยวข้องกับการทุจริต

๑. ผู้รับผลประโยชน์ คือ เจ้าหน้าที่รัฐ มีพฤติการณ์กระทำการทุจริต เช่น การกำหนดเป็นนโยบาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ การทุจริตจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ การทุจริตงานก่อสร้าง เป็นต้น

๒. ผู้ให้ผลประโยชน์ คือ กลุ่มเอกชน นักธุรกิจหรือพ่อค้า มีพฤติการณ์กระทำการทุจริต เช่น การเสนอผลตอบแทน การฮั้วประมูล การเสนอให้ตำแหน่งในบริษัท เป็นต้น แต่ในบางกรณี ผู้ให้ผลประโยชน์อาจเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเองก็ได้เพื่อแลกกับตำแหน่งที่สูงขึ้น

## ผลกระทบที่มีต่อประเทศชาติและประชาชน

**การทุจริต** ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในทุกด้าน เป็นพื้นฐานที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งของคนในชาติ จากการเห็นประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ของประเทศ ประชาชนได้รับบริการสาธารณะหรือสิ่งอำนวยความสะดวกไม่เต็มที่อย่างที่ควรจะเป็นเงินภาษีของประชาชนตกไปอยู่ในกระเปาะของผู้ทุจริต และผลกระทบอื่นๆ อีกมากมาย

## บทที่ ๑

### ความขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests)

หน่วยงานภาครัฐต้องจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างโปร่งใส และพร้อมรับผิดชอบ มิฉะนั้นจะบั่นทอนความเชื่อมั่นของประชาชน ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ปัจจุบันขอบเขตของผลประโยชน์ทับซ้อนขยายมากกว่าเดิม เนื่องจากการร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน รวมถึงระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ทำให้มีความสัมพันธ์ซับซ้อนมากขึ้น หน่วยงานควรตระหนักว่าผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นในการทำงาน หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ นำไปสู่การใช้ อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ หรือแม้แต่การทุจริตคอร์รัปชัน

สวัสดีครับ วันนี้ผมมีความรู้เกี่ยวกับการ  
ป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับความขัดกันของ  
ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม



สวัสดีครับ คุณเจ้าหน้าที่ แต่มันคืออะไรเหรอครับ  
ผลประโยชน์ทับซ้อน?

ผลประโยชน์ทับซ้อน คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่ง หน้าที่เอื้อให้ตัวเองหรือพวกพ้องได้รับผลประโยชน์ แต่ทางราชการได้รับความเสียหาย มีหลากหลายรูปแบบ เช่น ในรูปของตัวเงิน ทรัพย์สิน



พอจะยกตัวอย่างให้ฟังได้ไหมครับ



ได้สิครับ พฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยงที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน มีหลายรูปแบบครับ เช่น เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ขออนุมัติไปราชการท่องเที่ยว แต่จริงๆ แล้วใช้เวลาราชการรับจ้างบันทึกข้อมูล จปฐ. อยู่ที่บ้าน การที่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน รับจ้างจัดทำบัญชีกลุ่ม ออมทรัพย์เพื่อผลผลิต หรือรับจ้างทำงบดุลให้แก่ กองทุนหมู่บ้าน การใช้อำนาจหน้าที่ ในการเกื้อหนุนพวกพ้องให้ได้รับ ตำแหน่งที่สูงขึ้น การที่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน รับของขวัญของผู้ประกอบการ OTOP โดยสัญญาว่าจะให้สิทธิในการได้เข้าไปจำหน่ายสินค้าในงานมหกรรมสินค้า OTOP พฤติกรรมเหล่านี้ กล่าวได้ว่าเป็นการกระทำทุจริตในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน



ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ และการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างดีที่สุด แต่ก็มีเจ้าหน้าที่บางคนที่คุณเคย กับการรับทรัพย์สินค่าน้ำร้อนน้ำชา ของขวัญต่างๆ จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน



ใช่ครับ ผมได้ยินในข่าวบ่อยๆ เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายใช่ไหมครับ และเป็นเหตุแห่งการทุจริตในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน ด้วยใช่ไหมครับ

ผิดกฎหมายสิครับ มีอัตราโทษสูงด้วยนะครับ ซึ่งตามกฎหมายแล้ว ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ว่ากรณีใดๆ ซึ่งจากการกระทำได้กล่าว อาจส่งผลไปสู่พฤติกรรมที่เป็นเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อน แต่ก็มีข้อยกเว้นที่กฎหมายกำหนดให้สามารถรับได้ ในกรณีที่ไม่ใช่การรับเพื่อผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ กล่าวคือ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับ ในเทศกาล ตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม





มีกฎหมายที่กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด มีไหมครับ ?

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

๑. การรับตามกฎหมาย จะรับเพียงใดก็ได้ เช่น เงินเดือน ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ สวัสดิการต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. การรับตามจรรยา จากญาติหรือบุคคลในโอกาสหรือเทศกาลต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือการให้ตามมารยาทในสังคม แต่มีข้อควรระวัง ดังนี้

๒.๑ รับจากญาติที่ให้โดยเสน่หา หรือจากญาติของคู่สมรส สามารถรับได้ แต่จำนวนในการรับต้องเหมาะสมกับฐานะของญาติ

๒.๒ รับจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ สามารถรับได้ โดยการรับแต่ละครั้งไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท



๒.๓ รับจากการที่เป็นการให้โดยทั่วไป รับได้ทั้งหมด เช่น รายการเกมส์โชว์แจกของให้กับคนทั่วไป โดยไม่ได้เลือกให้เฉพาะเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง

๓. การรับจากต่างประเทศ สามารถรับมาเป็นของส่วนตัวหรือของส่วนรวมก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและวินิจฉัย หากผู้บังคับบัญชาไม่อนุญาตต้องส่งคืนทันที

#### ๔. การรับกรณีพิเศษ

๔.๑ รับจากญาติที่ให้โดยเสนหาแต่เกินกว่าฐานานุรูป ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบและวินิจฉัย หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่สมควรต้องคืนทันที

๔.๒ รับเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและวินิจฉัย หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่สมควรต้องคืนทันที

๔.๓ รับมาเป็นของส่วนรวมไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าใดก็ตาม ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและวินิจฉัย หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่สมควรต้องคืนทันที



การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ที่คุณเจ้าหน้าที่กล่าวมา จะมีความผิดหรือไม่ครับ ?

มีความผิดสิครับ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓ จะต้องได้รับโทษ จำคุกไม่เกินสามปี ปรับไม่เกิน หกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



โอ้โฮ !!! ถึงขั้นติดคุกเลยหรอเนี่ย

รู้ยั้งแล้ว !!! ช่วยเป็นหูเป็นตา สอดส่องพฤติกรรมของข้าราชการ และการดำเนินกิจกรรมโครงการต่างๆ ว่ามีการกระทำที่สุ่มเสี่ยงในการทุจริตหรือการเรียกรับผลประโยชน์ ตลอดจนการกระทำในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน



แน่นอนครับ คุณเจ้าหน้าที่ ผมในฐานะประชาชน จะช่วยกันสอดส่องดูพฤติกรรมของข้าราชการที่อาจกระทำทุจริต เพื่อช่วยกันรักษาผลประโยชน์ของประเทศไทย และผลประโยชน์ของส่วนรวม

ขอบคุณครับ



## บทที่ ๒

## การแก้ไขสถานการณ์...

## เมื่อถูกบังคับให้กระทำการทุจริตหรือร่วมทุจริต

การกระทำการทุจริตเพราะถูกบังคับหรือถูกสั่งการนั้น ไม่อาจปฏิเสธได้ว่าไม่มีอยู่จริงในหน่วยงานต่างๆ ซึ่งเป็นเรื่องที่น่าสนใจ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก เพราะหากไม่ทำตามหรือไม่ร่วมทุจริตด้วยแล้ว อาจถูกผู้มีอำนาจเห็นอกว่ากลั่นแกล้งหรือกระทำการใดๆ ที่อาจส่งผลให้ได้รับความเดือดร้อน หากใครตกอยู่ในสถานการณ์เช่นนี้ และไม่ยอมรับร่วมในการกระทำทุจริต ในที่นี้ จะกล่าวถึงการเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไขสถานการณ์เมื่อถูกบังคับให้ร่วมในการกระทำทุจริต



สวัสดีครับ คุณเจ้าหน้าที่ ได้ยินเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนฟังแล้วมีประโยชน์เพิ่มความรู้มากเลยครับ

สวัสดีครับ ได้ยินว่าลูกชายสอบบรรจุเป็นข้าราชการได้เหวอครับ



ใช่ครับ วันนี้เจอคุณเจ้าหน้าที่ อยากจะขอคำแนะนำให้ลูกผมหน่อยสิครับว่าจะต้องปฏิบัติตัวอย่างไร



แนวทางการปฏิบัติตนตามหน้าที่ของข้าราชการ  
ดังนี้เลยครับ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และสามารถให้ประชาชนตรวจสอบได้
๒. ยึดถือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาข้าราชการ
๓. ไม่ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
๔. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติเป็นสำคัญ
๕. ไม่รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นๆ จากการทำหน้าที่ราชการของตนเอง
๖. แสดงออกถึงการไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริต
๗. หลบเลี่ยงการคบหากับผู้มีพฤติกรรมไม่สุจริต
๘. ยึดหลักความพอเพียงในการดำเนินชีวิต



แล้วถ้าผมต้องไปอยู่ในหน่วยงานที่มีการทุจริต  
และถูกชักชวนให้ร่วมกระทำการทุจริต ผมต้องทำ  
อย่างไรครับ คุณเจ้าหน้าที่

หากอยู่ในหน่วยงานแล้วมีคนมาชักชวนให้กระทำการทุจริต ซึ่งหากไม่เข้าร่วมอาจถูกกลั่นแกล้ง  
ในสถานการณ์ที่ยากต่อการตัดสินใจเช่นนี้  
มีทางเลือก อยู่ ๓ ทาง คือ



๑. ร่วมวงทุจริต โกงชาติโกงแผ่นดิน แน่แน่นอนว่า หากเข้าร่วมจะมีความเป็นอยู่ที่ดี หรือได้เลื่อนตำแหน่งเร็ว แต่ต้องอยู่ด้วยความกังวล ไร้เกียรติ เสี่ยงการถูกร้องเรียน ถูกลงโทษ และติดคุก ในท้ายที่สุด

๒. ทำเป็นนิ่งเฉย ปลอมให้มีการทุจริตโดยไม่เข้าร่วมด้วย แต่เป็นการสร้างความเสียหายให้กับหน่วยงาน และประเทศชาติไปเรื่อยๆ จนกระทบต่อชีวิต ความเป็นอยู่ของตนเองและครอบครัว

๓. ไม่นิ่งเฉย ร่วมเป็นหูเป็นตา คอยรักษาผลประโยชน์ของประเทศ โดยการแจ้งข้อมูลการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป หรืออาจจะแจ้งข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. หรือ สำนักงาน ป.ป.ท.

ผู้ที่ได้รับการไว้วางใจให้เป็นผู้รักษาผลประโยชน์ของชาติ ต้องเป็นคนที่เลือกทางที่ ๓ อย่างแน่นอน



แล้วหากผมถูกผู้บังคับบัญชามอบหมายภารกิจที่สื่อว่าจะเกิดการทุจริตหรือการกระทำในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องทำอย่างไรละครับ

ถ้าผู้บังคับบัญชามอบหมายภารกิจที่สื่อว่าจะเกิดการทุจริตหรือการกระทำที่สื่อไปในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน ควรรับข้อตกลงด้วยความสุภาพ ชี้แจงความจำเป็นและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น ผลจากการตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หากยังไม่ได้ผล อาจร้องขอให้บุคคลที่ผู้บังคับบัญชา ให้ความเคารพเกรงใจมาช่วยพูด หากมีความจำเป็นที่จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปทราบในทางลับหรือเปิดเผย ก็ควรกระทำ แต่ต้องแน่ใจด้วยว่าผู้บังคับบัญชาท่านนั้นเป็นคนดีหรือพร้อมให้การช่วยเหลือ

นอกจากนี้ หากค่อนข้างแน่ใจแล้วว่าภารกิจนั้นมีการกระทำที่ทุจริต ควรทำให้เรื่องราวดังกล่าวถูกเผยแพร่ สู่สาธารณชนโดยเร็วและกว้างขวางให้มากที่สุด เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามาสืบค้นข้อเท็จจริง ซึ่งจะทำให้การทุจริตกระทำได้ยากขึ้น



คุณเจ้าหน้าที่พอมีตัวอย่างการถูกบังคับให้กระทำการทุจริตในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อนไหมครับ ?

มีสิครับ มาดูกันเลยครับ



## กรณีตัวอย่าง....

### การถูกบังคับให้กระทำการทุจริตในรูปแบบ ผลประโยชน์ทับซ้อน

นายชาย นักวิชาการพัฒนาชุมชน โดนผู้บังคับบัญชาระดับสูง ช่มชู้ขึ้นใจให้คัดเลือกให้บริษัทที่มีลูกเขยของตนเป็นผู้บริหารได้รับการ จัดแสดงมหรหรรรมสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ประจำจังหวัด โดยวิธีการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทำให้บริษัทคู่แข่งไม่ได้รับงาน และรัฐ ได้รับความเสียหาย เนื่องจากบริษัทคู่แข่งมีการเสนอราคาที่สูงกว่า นอกจากนี้นายชายยังเคยโดนผู้บริหารท่านนี้ผลักดันให้ไปทำงานและ พูดว่า “คุณชาย คุณพูดภาษาคนไม่รู้เรื่องหรือ ผมจะให้คุณได้ดี หรือจะ ให้คุณดับก็ได้”

หากนายชายยอมดำเนินการตามผู้บังคับบัญชาต้องการ จะเป็นอย่างไร?

การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชานั้น ต้องชอบด้วยกฎหมายและระเบียบเท่านั้น กรณีนี้ หากนายชาย ยอมกระทำตามที่ผู้บังคับบัญชาร้องขอ เลือกบริษัทของลูกเขยผู้บังคับ บัญชา ถือได้ว่านายชาย ยอมจำนนต่อการถูกบังคับให้กระทำการทุจริต เพื่อประโยชน์ของผู้บังคับบัญชาและพวกพ้อง ถือว่ามีความผิดทางวินัย อย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยสุจริต และมีความผิดทางอาญา ฐานเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติหรือละเว้นหน้าที่

ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้ใดผู้หนึ่ง หรือการปฏิบัติหรือละเว้นหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหาย แก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริต ตามประมวล กฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗ แน่นนอนว่ามีโทษคือจะต้องถูกไล่ออกจากราชการและติดคุกในที่สุด

แต่หากนายชายไม่ยอมกระทำตาม มีแนวทางดังนี้

การถูกเรียกไปพบที่บ้านหรือสถานที่อื่นๆ นายชายต้องไม่ไป พบหรือพูดคุยเพียงคนเดียวต้องมีบุคคลที่ไว้วางใจไปด้วยเพื่อให้มีพยาน รู้เห็นเหตุการณ์ทุกครั้ง ควรทำบันทึกการเรียกให้เข้าพบเป็นลายลักษณ์ อักษรทุกครั้งและสำเนาเก็บไว้ โดยมีผู้ที่ไว้วางใจทราบข้อมูลโดยละเอียด และต้องหาหรือมายังต้นสังกัดทันที โดยทำบันทึกเสนอความเห็นปรึกษา เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้อนุมัติสั่งการ โดยระบุ ให้ชัดเจนว่า “ได้มีการสั่งการด้วยวาจาจากใคร ตนเห็นว่าหากปฏิบัติ ตามความเห็นจะเป็นผลเสียแก่ทางราชการอย่างไร และคำสั่งหรือความ เห็นนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบใด”

ทั้งนี้ เพื่อเป็นเอกสารหลักฐาน พยาน ประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย และศาล



เจ้าหน้าที่ครับ หากลูกชายผมเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับ  
กับการทุจริตร่วมกับเจ้าหน้าที่รัฐรายอื่น จะสามารถ  
เป็นพยานได้ไหมครับ ?

ได้รับ ผู้ถูกกล่าวหา รายใดที่มีส่วนเกี่ยวข้อง  
กับการทุจริตร่วมกับเจ้าหน้าที่รัฐรายอื่น และยัง  
ไม่ถูกแจ้งข้อกล่าวหา คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจเห็น  
สมควรกันไว้เป็นพยานในคดีก็ได้ หากบุคคลดังกล่าว  
มีลักษณะดังนี้

๑. เป็นผู้รู้เห็นเหตุการณ์หรือเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
ในการกระทำความผิดกับเจ้าหน้าที่รายอื่นที่อยู่  
ระหว่างสอบข้อเท็จจริง หรือการแสวงหาข้อเท็จจริง  
และรวบรวมพยานหลักฐานก่อนการไต่สวนข้อเท็จ  
จริง หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริง
๒. เป็นผู้ที่ให้ถ้อยคำที่เป็นประโยชน์ต่อการสอบ  
ข้อเท็จจริง หรือการแสวงหาข้อเท็จจริง หรือข้อมูล  
ที่เป็นสาระสำคัญจนสามารถใช้เป็นพยานหลักฐาน  
ในการวินิจฉัยชี้มูลความผิดเจ้าหน้าที่ของรัฐรายอื่น  
ที่เป็นตัวการสำคัญ
๓. เต็มใจที่จะให้ถ้อยคำหรือแจ้งเบาะแสตามข้อ ๒  
พร้อมยืนยันว่าจะไปเบิกความเป็นพยานในชั้นศาล  
ตามที่ให้การหรือให้ถ้อยคำไว้



(ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๖ และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการกันบุคคลหรือผู้ถูกกล่าวหาไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๕๔)



แล้วถ้าผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ถ้อยคำในคดีทุจริต ถูกผู้บังคับบัญชากลั่นแกล้ง จะทำอย่างไรได้บ้างครับ

ถ้าถูกกลั่นแกล้ง เพราะการแจ้งเบาะแสหรือให้ถ้อยคำในคดีทุจริต ยังมีแนวทางที่จะได้รับการคุ้มครองช่วยเหลือ ซึ่งจะต้องดำเนินการ ดังนี้ครับ



ร้องขอต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ว่า หากยังคงปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดเดิมต่อไป อาจถูกกลั่นแกล้งหรือได้รับความไม่เป็นธรรม เนื่องจากการกล่าวหาหรือให้ถ้อยคำ หรือแจ้งเบาะแสข้อมูลการทุจริต หากคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่ามีพยานหลักฐานเบื้องต้นที่เชื่อได้ว่ามีเหตุการณ์ดังกล่าว คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการให้ได้รับการคุ้มครองหรือมีมาตรการ



อื่นตามที่เห็นสมควร (ตามพระราชบัญญัติ  
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔  
มาตรา ๑๐๓/๕)

และหากคณะกรรมการ ป.ป.ช. เห็นว่า  
การให้ถ้อยคำหรือเบาะแสหรือข้อมูลดังกล่าว เป็น  
ประโยชน์ต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
อย่างยิ่ง และควรได้รับการยกย่องเป็นแบบอย่าง  
คณะกรรมการ ป.ป.ช. อาจเสนอนายกรัฐมนตรี  
เพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนและระดับตำแหน่ง  
ให้แก่บุคคลนั้นเป็นกรณีพิเศษ (ตามพระราชบัญญัติ  
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบ  
ปรามการทุจริต (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา  
๑๐๓/๕)



## บทที่ ๓

### การเฝ้าระวังการทุจริต

“ความไม่รู้กฎหมาย จะเป็นข้ออ้างให้ตนเองพ้นผิดทางอาญาไม่ได้” ข้อความประโยคนี้น่าจะเหมาะสมกับการกระทำการทุจริต เพราะขาดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ไม่รู้ว่าพฤติกรรมที่กระทำไปนั้นเป็นการทุจริต รวมทั้งการกระทำที่ไม่ศึกษากฎ ระเบียบ ซึ่งอาจเป็นเพราะการปฏิบัติต่อๆ กันมา แต่เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ในบทนี้จะกล่าวถึงข้อควรระวังที่ควรทราบ เพื่อให้การปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความถูกต้อง เช่น กรณีได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง และการฮั้วประมูล เป็นต้น



คุณเจ้าหน้าที่ครับ หากลูกผมหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง จะต้องระวังเรื่องใดบ้างครับ?

เจ้าหน้าที่ของรัฐคงจะหนีไม่พ้นการได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง ซึ่งบางคนอาจดำเนินการไปโดยขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง หรือไม่ได้ศึกษากฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด หรือปฏิบัติต่อๆ กันมา แต่เป็นสิ่งที่ผิดไม่ถูกต้อง



ซึ่งผู้กระทำได้รับโทษทางวินัย/อาญา/ละเมิด ได้ มีกรณีตัวอย่างเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องหรือขาดความระมัดระวังจนนำไปสู่การทุจริตที่อยากฝากให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตระหนัก เพื่อไม่ให้กระทำผิดพลาดเหมือนที่เคยเกิดขึ้นมาแล้ว

กรณีเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ของรัฐมักขาดความรู้ความเข้าใจหรือขาดความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

๑. เปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคานำเอกสารกลับไปแก้ไข หรือส่งเอกสารเพิ่มเติม กรณีที่คุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ตรงตามร่างขอบเขตงาน (TOR) ในกรณีที่มีการยื่นซองประกวดราคา
๒. ไม่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของหลักประกัน
๓. ไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขการเปิดเผยราคากลางตามที่กฎหมายกำหนด เช่น เรื่องวงเงินที่ต้องประกาศราคากลาง วิธีการประกาศราคากลาง หรือระยะเวลาที่ประกาศราคากลาง เป็นต้น
๔. ไม่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เอกสารข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การสอบราคา ประกวดราคา ตามที่กฎหมายกำหนด
๕. ลงลายมือชื่อรับรองในเอกสาร โดยไม่ตรวจสอบรายละเอียด
๖. ยอมให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ดำเนินการในสิ่งที่



ไม่ถูกต้อง โดยไม่บันทึกเสนอความเห็นแย้ง

กรณีเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้าง เจ้าหน้าที่ของรัฐมักขาดความรู้ความเข้าใจหรือขาดความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

๑. ไม่ตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง ให้เสร็จสิ้นโดยเร็วภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ซึ่งอาจทำให้พัสดุ/งานจ้าง สูญหายหรือเปลี่ยนแปลงไป
๒. ตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง โดยไม่ดูคุณสมบัติที่กำหนดในสัญญาอย่างละเอียด
๓. ไม่ทำความเข้าใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ในกรณีมีการส่งมอบงานจ้าง/พัสดุ ซ้ำกว่ากำหนดในสัญญา เพื่อให้ส่วนราชการเรียกค่าปรับ
๔. ไม่ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารการตรวจงานจ้าง/พัสดุ อย่างละเอียด และไม่ลงนามในเอกสารตรวจรับทุกหน้า ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือสอดแทรกเอกสารอย่างอื่นทำให้เกิดความเสียหายได้
๕. ยอมให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ดำเนินการในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง โดยไม่บันทึกเสนอความเห็นแย้ง

ทั้งนี้ หากเป็นการตรวจรับงานที่ยากเกินทำความเข้าใจ ควรขออนุเคราะห์ผู้มีความรู้ในด้านนั้นๆ จากหน่วยงานภายนอก เช่น ด้านไฟฟ้า เครื่องจักรกลงานก่อสร้าง เป็นต้น

และหากเป็นการตรวจรับงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับประชาชนควรให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการรับทราบข้อมูลด้วย





คุณเจ้าหน้าที่ครับ พอจะอธิบายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง  
หรือแนวทางตรวจสอบหรือป้องกันไหมครับ  
หากได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ?  
จะได้ไปสอนลูกชาย

ได้สิครับ เดี่ยวผมจะอธิบายเกี่ยวกับขั้นตอน  
และวิธีการป้องกันการทุจริตในรูปแบบของ  
ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้เลยครับ

๑. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา คือ การจัดซื้อ  
หรือการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา คือ การจัดซื้อ  
หรือจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่  
ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา คือ การ  
จัดซื้อหรือการจัดจ้างมีวงเงินงบประมาณเกินกว่า  
๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
๔. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ
๕. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

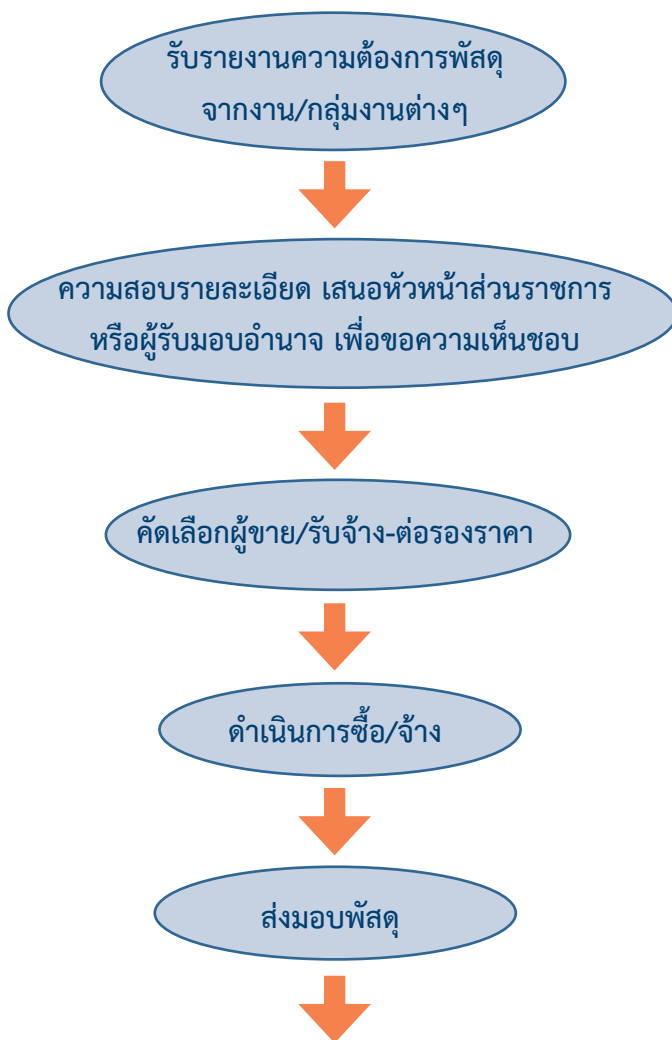
นอกจาก ๕ วิธีข้างต้น ยังมีอีกหนึ่งวิธี คือ  
การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

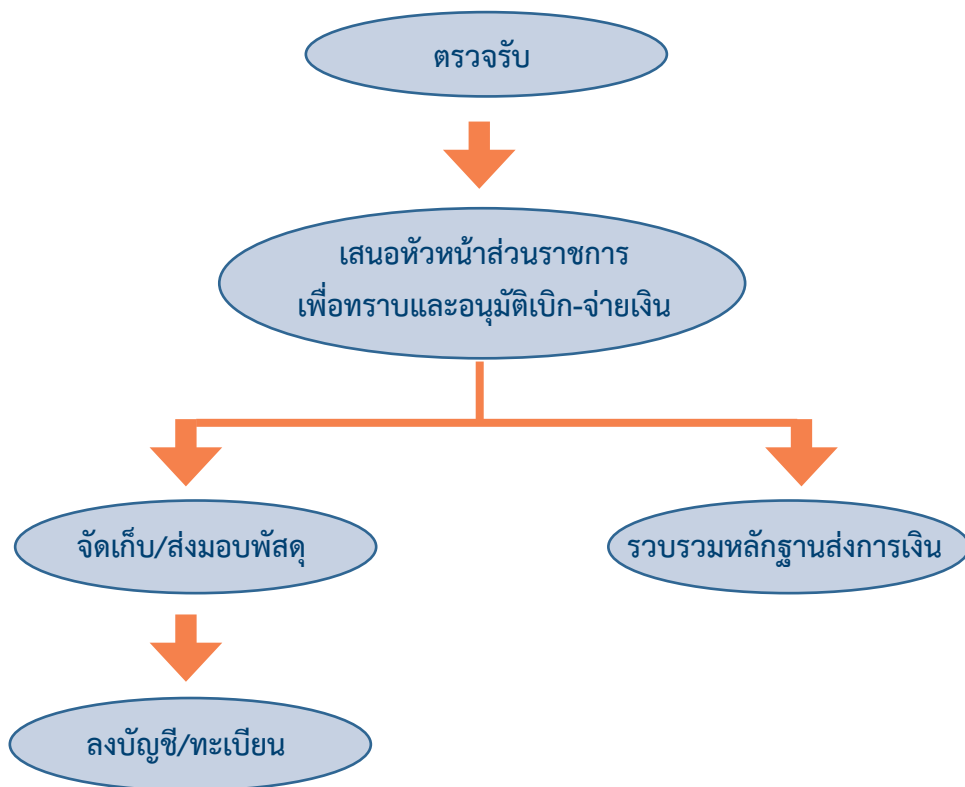




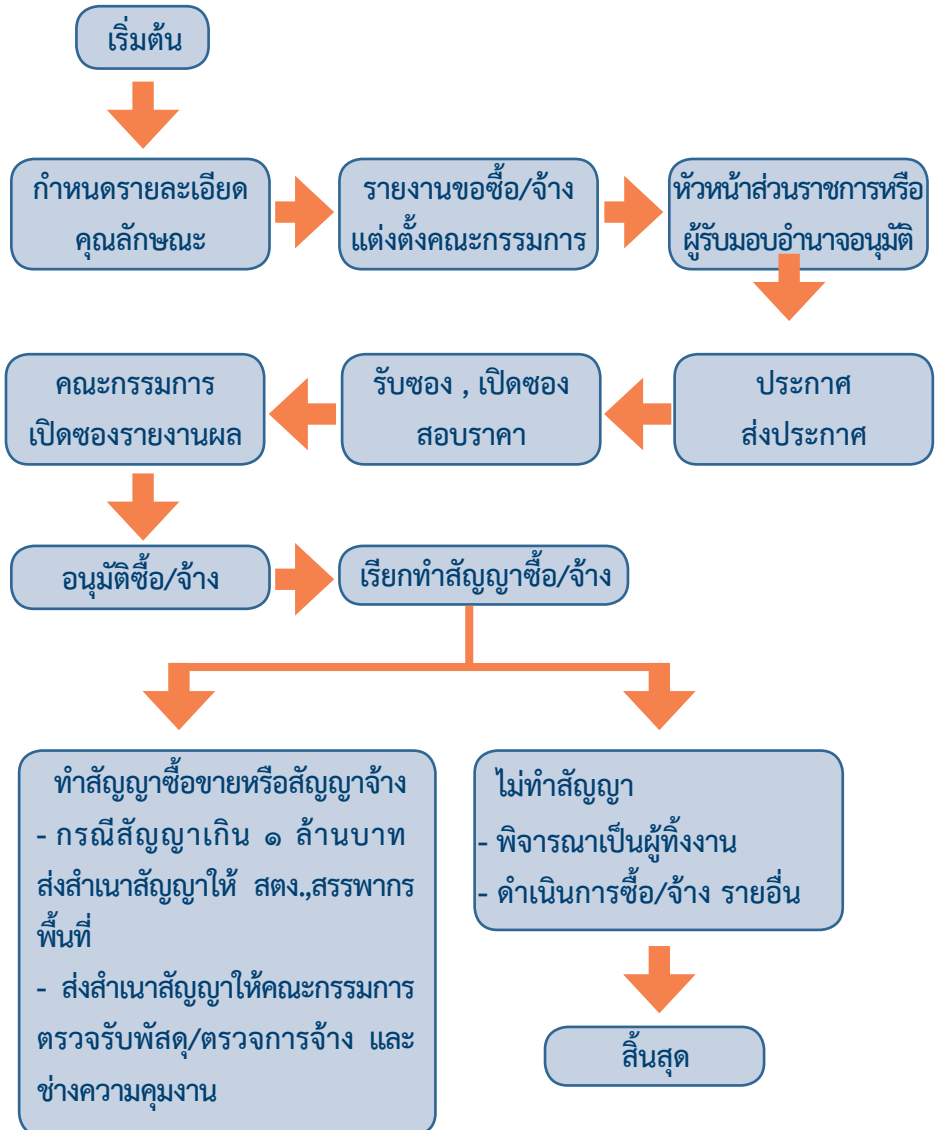
สำหรับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละวิธีจะมีดังต่อไปนี้

### ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท)

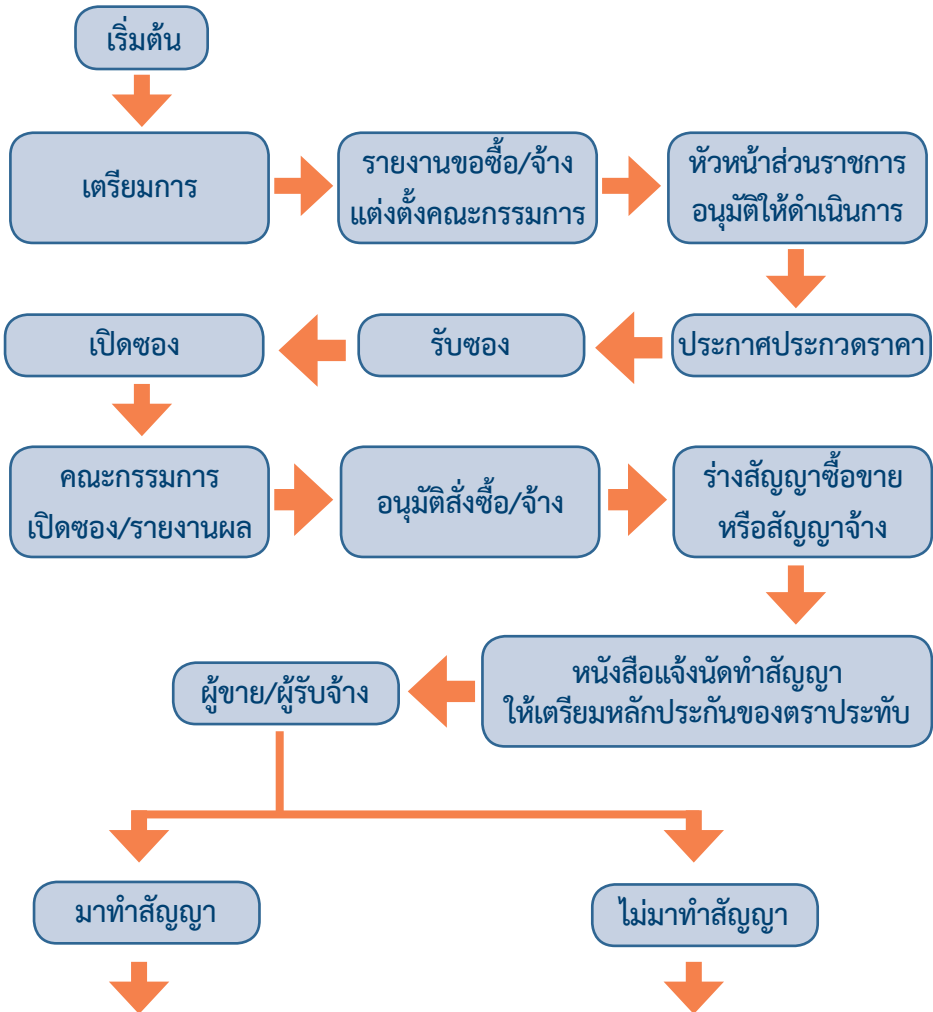




## ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา ( วงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท )



## ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา ( วงเงินเกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท )



ทำสัญญาซื้อขายหรือสัญญาจ้าง

- กรณีสัญญาเกิน ๑ ล้านบาท  
ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง.,สรรพากร  
พื้นที่
- ส่งสำเนาสัญญาให้คณะกรรมการ  
ตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง และ  
ช่างความคุมงาน

- รับหลักประกันของ ฯลฯ  
ตามเงื่อนไขประกวดราคา
- พิจารณาเป็นผู้ทำงาน
- ดำเนินการซื้อ/จ้างรายอื่น



สิ้นสุด

## ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

### ขั้นตอนที่ ๑

๑. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและกำหนดราคากลาง
๒. รายงานขอซื้อ/จ้างต่อหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง และช่างควบคุมงาน
๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติ



### ขั้นตอนที่ ๒

๑. ส่งหนังสือเชิญชวนผู้มีอาชีพ ขายหรือจ้างให้มาเสนอราคา
๒. คณะกรรมการฯ พิจารณาผลผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติเป็น  
ประโยชน์ต่อทางราชการ และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการสั่งซื้อ/จ้าง



### ขั้นตอนที่ ๓ เรียกทำสัญญา



### ขั้นตอนที่ ๔

๑. กรณีสัญญาเกิน ๑ ล้านบาท ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง., สรรพากรพื้นที่
๒. ส่งสำเนาสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ, คณะกรรมการ  
ตรวจการจ้าง และช่างควบคุมงาน



## ขั้นตอนที่ ๕

## กรณีไม่มาทำสัญญา

๑. พิจารณาเป็นผู้ทำงาน
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายอื่น

## ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

### ขั้นตอนที่ ๑

รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง/ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการฯ  
ตรวจรับ/ตรวจการจ้าง ต่อหัวหน้าส่วนราชการ



### ขั้นตอนที่ ๒

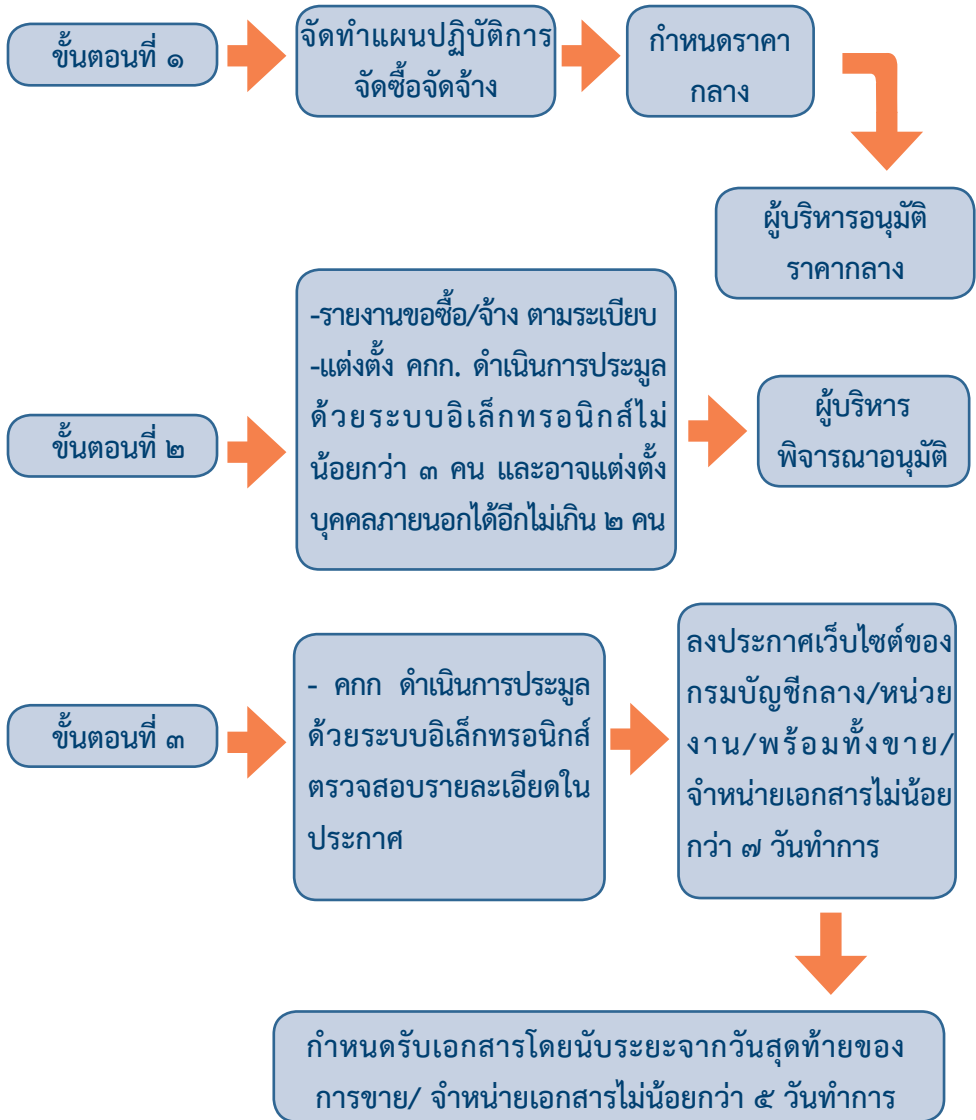
หัวหน้าส่วนราชการ อนุมัติ แจ้งหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่จะซื้อหรือ  
ที่จะจ้างทราบ และดำเนินการตามข้อกำหนดหรือข้อระเบียบของ  
หน่วยงานรัฐวิสาหกิจนั้นๆ เช่น กรณีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
จะต้องชำระเงินล่วงหน้า ๕๐% แรก ฯลฯ



### ขั้นตอนที่ ๓

- หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการแล้วเสร็จและแจ้งชำระเงิน  
กรณีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชำระเงินล่วงหน้า ๕๐% แรก ฯลฯ
- แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/หรือตรวจการจ้าง ทำการตรวจรับ  
และดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจต่อไป

## ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์



#### ขั้นตอนที่ ๔

- กกก ดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์คัดเลือกผู้บริหารการตลาดกลาง เพื่อดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- นำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

- กกก ดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสานผู้ให้บริการตลาดกลาง เพื่อกำหนดวัน เวลาดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

#### ขั้นตอนที่ ๕

- กกก. ดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์รับเอกสารการยื่นซองจากผู้เสนอราคา
- พิจารณาผลการตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาถูกต้องครบถ้วน และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทราบทางจดหมาย/ไปรษณีย์ EMS (ตอบรับ)

#### ขั้นตอนที่ ๖

- ผู้เสนอราคาเข้าเสนอราคา (ลื้อคอิน) ตามวันเวลาที่กำหนด (เคาะราคาที่ใดก็ได้) ด้วย
- กกก. ดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาผลการเสนอราคาของผู้เสนอราคา และนำเสนอผู้บริหารสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

## ขั้นตอนที่ ๗



- เรียกทำสัญญา
- ทำสัญญาซื้อขาย หรือทำสัญญาจ้าง กรณีผู้เสนอราคาไม่มา สัญญาให้ ๑.ริบหลักประกันของ ๒.พิจารณาเป็นผู้ทำงาน และ ๓.ดำเนินการซื้อ/จ้างรายอื่น
- ส่งสำเนาสัญญาให้ สตง./สรรพากรพื้นที่ ๔.ส่งสำเนาให้ กกก. ตรวจรับพัสดุ/ตรวจการจ้าง หรือช่างผู้ควบคุมงาน



ดูแล้ว อาจจะมีข้อสงสัยว่า การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมีขั้นตอนที่แตกต่างกันไป แล้วจะตรวจสอบหรือจะมีการทุจริตในขั้นตอนไหนอย่างไรและจะป้องกันได้อย่างไร ไปดูแนวทางการตรวจสอบการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างกันเลยครับ



## สำหรับวิธีการตรวจสอบขั้นตอนการทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง ที่อาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อน

การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องของการหลีกเลี่ยง  
ไม่ทำตามกฎระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ประชาชน  
สามารถสังเกตได้จากตารางเปรียบเทียบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง  
กับพฤติกรรมที่สามารถตรวจสอบได้ ว่ามีพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนไปจาก  
หลักการที่ถูกต้องหรือไม่ อย่างไร

| วิธีซื้อ<br>และวิธีจ้าง                                                         | ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง                                  | พฤติกรรมที่สามารถ<br>ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การซื้อหรือ<br>การจ้างโดยวิธี<br>ตกลง ราคา<br>(วงเงินไม่เกิน<br>๑๐๐,๐๐๐<br>บาท) | ๑. การตั้งงบประมาณ<br>และการกำหนด<br>รายละเอียดย<br>คุณลักษณะ | ๑.๑ ดูว่าวัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพ<br>ต่ำกว่ามาตรฐาน หรือมีราคาสูง<br>เกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของ<br>สำนักงานประมาณ หรือราคาใน<br>ท้องตลาด หรือราคากลาง หรือไม่<br>๑.๒ ดูว่าการจัดซื้อหรือจัด<br>จ้างนั้น ผู้รับจ้าง/ผู้ขายมีส่วน<br>ได้ส่วนเสียกับผู้อนุมัติ หรือ<br>เจ้าหน้าที่รัฐ หรือไม่<br>๑.๓ ดูว่าการกำหนดคุณสมบัติ<br>นั้น เอื้อประโยชน์เฉพาะให้กับ<br>ผู้รับจ้าง/ผู้ขายบางราย หรือไม่ |

| วิธีซื้อ<br>และวิธีจ้าง                                                                                       | ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง                           | พฤติกรรมที่สามารถ<br>ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | ๒. การส่งมอบงาน<br>และการตรวจรับงาน                    | <p>๑.๔ ดูว่ามีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในวิธีตกลงราคา หรือไม่</p> <p>๒.๑ ดูว่าการส่งมอบวัสดุเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือไม่</p> <p>๒.๒ ดูว่าวัสดุอุปกรณ์ที่ทำการตรวจรับตรงตามระบุไว้ในสัญญาหรือไม่ และมีคุณภาพตรงกับที่กำหนด หรือไม่</p>                                        |
| การซื้อหรือ<br>การจ้างโดยวิธี<br>สอบราคา<br>(วงเงินเกินกว่า<br>๑๐๐,๐๐๐<br>บาท แต่ไม่เกิน<br>๒,๐๐๐,๐๐๐<br>บาท) | ๑. การกำหนด<br>รายละเอียด<br>คุณลักษณะหรือ<br>เงื่อนไข | <p>๑.๑ ดูว่าการกำหนดคุณสมบัติ นั้น เอื้อประโยชน์เฉพาะให้กับผู้รับจ้าง/ผู้ขายบางราย หรือมีการล็อกสเปคให้เข้าเสนอราคาได้เฉพาะพวกพ้องของตน หรือมีการแจ้งให้ผู้รับจ้าง/ผู้ขายทราบล่วงหน้าหรือไม่</p> <p>๑.๒ ดูว่ามีการกำหนดเงื่อนไขในเรื่องผู้มีสิทธิเสนอราคา เช่น การกำหนดผลงานขั้นต่ำ การกำหนดประเภทบุคคลของ</p> |

| วิธีซื้อ<br>และวิธีจ้าง | ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง                  | พฤติกรรมที่สามารถ<br>ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | ๒. การประกาศและ<br>การจัดส่งประกาศ<br>สอบราคา | <p>ผู้เสนอราคาต้องเป็นห้างหุ้นส่วน หรือ บริษัทว่าเอื้อประโยชน์ หรือไม่</p> <p>๒.๑ ดูว่าการส่งประกาศสอบราคา ส่งให้เฉพาะกลุ่มผู้รับจ้าง/ผู้ขายที่เป็นพวกพ้องของตน หรือไม่</p> <p>๒.๒ ดูว่าการปิดประกาศสอบราคาดังนั้น ปิดไว้ในที่ที่ไม่เปิดเผยเพียงพอหรือแอบถูกฉีกออกก่อนกำหนด หรือไม่</p>                    |
|                         | ๓. การรับซอง, เปิด<br>ซองสอบราคา              | <p>๓.๑ ดูว่ามีการเฝ้าหน้าห้องขายเอกสารเพื่อคอยพูดคุยกีดกันผู้จะมาซื้อแบบไม่ให้ซื้อแบบ โดยใช้วิธีการขอความร่วมมือหรือจ่ายเงินค่าน้ำมันรถ หรือมีการข่มขู่ หรือไม่</p> <p>๓.๒ ดูว่ามีการกีดกันผู้รับจ้าง/ผู้ขาย นอกกลุ่ม โดยการตรวจสอบเอกสารสอบราคาให้ละเอียด อาศัยระเบียบที่ยุ่งยาก เช่น การไม่มีหนังสือ</p> |

| วิธีซื้อ<br>และวิธีจ้าง | ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง | พฤติกรรมที่สามารถ<br>ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | ๔. การพิจารณาผล              | <p>มอบอำนาจการประทับตราลงในเอกสารไม่ครบทุกแผ่นหรือไม่</p> <p>๓.๓ ดูว่าเจ้าหน้าที่รัฐได้มีการแอบเปิดเผยข้อมูลผู้เสนอราคาให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ขายบางรายที่ให้ผลประโยชน์หรือไม่</p> <p>๓.๔ ดูว่าผู้ขาย/ผู้รับจ้างมีการตกลงสมยอมราคากันเองหรือไม่ (ฮั้ว)</p> <p>๔. ดูว่าผู้รับจ้าง/ผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้มีอำนาจในการอนุมัติ หรือไม่ หรือเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับจ้างเป็นประจำ หรือไม่</p> |
|                         | ๕. การดำเนินการตามสัญญา      | ๕. ดูว่าการดำเนินงานหรือส่งมอบของ/งานผิดแบบตามที่กำหนดในสัญญา หรือ ส่งมอบของ/งานเลยระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา หรือไม่                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| วิธีซื้อ<br>และวิธีจ้าง                                                              | ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง                   | พฤติกรรมที่สามารถ<br>ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การซื้อ หรือ<br>การจ้างโดยวิธี<br>ประกวดราคา<br>(วงเงินเกินกว่า<br>๒,๐๐๐,๐๐๐<br>บาท) | ๑. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ<br>หรือเงื่อนไข | ๑.๑ ดูว่าการกำหนดคุณสมบัติ<br>นั้น เอื้อประโยชน์เฉพาะให้กับ<br>ผู้ขาย/ผู้รับจ้างบางรายหรือมี<br>การล็อกสเปกให้เข้าเสนอ<br>ราคาได้เฉพาะพวกพ้องของ<br>ตนหรือมีการแจ้งให้ผู้รับจ้าง/ผู้<br>ขายทราบล่วงหน้าหรือไม่<br>๑.๒ ดูว่ามีการกำหนดเงื่อนไข<br>ในเรื่องผู้มีสิทธิเสนอราคา เช่น<br>การกำหนดผลงานขั้นต่ำ การ<br>กำหนดประเภทบุคคลของ<br>ผู้เสนอราคาต้องเป็นห้างหุ้นส่วน<br>หรือบริษัท ว่าเอื้อประโยชน์<br>หรือไม่ |
|                                                                                      | ๒. การรับซอง, เปิด<br>ซองประกวดราคา            | ๒.๑ ดูว่ามีการกีดกันในขั้นตอน<br>ของการซื้อเอกสารประกวด<br>ราคา เพื่อไม่ให้ผู้มาซื้อเอกสาร<br>ประกวดราคาได้ภายในระยะ<br>เวลาขายเอกสาร หรือไม่<br>๒.๒ ดูว่าเจ้าหน้าที่รัฐได้มีการ<br>แอบเปิดเผยข้อมูลผู้เสนอ<br>ราคาให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย                                                                                                                                                                       |

| วิธีซื้อ<br>และวิธีจ้าง       | ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง                          | พฤติกรรมที่สามารถ<br>ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>๓. การพิจารณาผล</p> <p>๔. การดำเนินการตามสัญญา</p> | <p>บางรายที่ให้ผลประโยชน์หรือไม่</p> <p>๒.๓. ดูว่าผู้รับจ้าง/ผู้ขายมีการตกลงสมยอมราคากันเองหรือไม่ (ฮั้ว)</p> <p>๓. ดูว่าผู้รับจ้าง/ผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้มีอำนาจในการอนุมัติหรือไม่ หรือเป็นผู้ประกอบการที่ได้รับงานเป็นประจำ หรือไม่</p> <p>๔. ดูว่าการดำเนินงานผิดแบบตามที่กำหนดในสัญญา หรือส่งมอบของ/งาน เลยระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา หรือไม่</p> |
| การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ | ๑. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะหรือเงื่อนไข            | ๑. ดูว่ามีการกำหนดคุณสมบัติเงื่อนไขเฉพาะผู้รับจ้างบางรายหรือมีการล็อกสเปคให้เข้าเสนอราคาได้เฉพาะพวกพ้องของตน หรือไม่ หรือมีการกำหนดเงื่อนไขเฉพาะ                                                                                                                                                                                                                                             |

| วิธีซื้อ<br>และวิธีจ้าง                           | ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง                        | พฤติกรรมที่สามารถ<br>ตรวจสอบได้                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | ๒. การเชิญชวนผู้<br>ขายหรือรับจ้าง<br>ให้มาเสนอราคา | ในเรื่องของผู้มีสิทธิเสนอราคา<br>ได้ โดยอ้างว่าเป็นงานที่ต้อง<br>กระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้า<br>อาจเสียหาย<br>๒. ดูว่าเชิญชวนเฉพาะกลุ่ม<br>พรรคพวกของผู้ขาย/ผู้ว่าจ้าง<br>หรือผู้ที่ให้ผลประโยชน์หรือไม่                               |
| การจัดซื้อจัด<br>จ้างโดยกรณี<br>พิเศษ             | -                                                   | เป็นการซื้อ/จ้าง ระหว่างหน่วย<br>งานของรัฐหรือระหว่างหน่วย<br>งานของรัฐกับรัฐวิสาหกิจ การ<br>กระทำการทุจริต จึงกระทำ<br>ได้ยาก                                                                                                        |
| จัดซื้อจัดจ้าง<br>โดยวิธีการทาง<br>อิเล็กทรอนิกส์ | ๑. การกำหนดราคา<br>กลาง                             | ๑. ดูว่าคณะกรรมการกำหนด<br>ราคากลาง ได้กำหนดราคากลาง<br>หรือคำนวณราคากลางของ<br>พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในรายการ<br>ถูกต้องตามข้อเท็จจริง/หลัก<br>วิชาการ/หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้<br>หรือไม่ หรือคำนวณราคากลาง<br>โดยไม่สามารถพิสูจน์ หรือ |

| วิธีซื้อ<br>และวิธีจ้าง | ขั้นตอนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง             | พฤติกรรมที่สามารถ<br>ตรวจสอบได้                                                                                                                                                              |
|-------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | ๒. การกำหนดรายละเอียดร่างขอบเขตงาน (TOR) | อ้างอิงแหล่งที่มาของราคากลางที่เชื่อถือได้                                                                                                                                                   |
|                         | -                                        | ๒. ดูว่าการกำหนดคุณสมบัติเอื้อประโยชน์เฉพาะให้กับผู้รับจ้าง/ผู้ขายบางรายหรือมีการล็อกสเปคให้เข้าเสนอราคาได้เฉพาะพวกพ้องของตนหรือมีการแจ้งให้ผู้รับจ้าง/ผู้ขายทราบล่วงหน้าหรือไม่             |
|                         | ๓. การยื่นซอง/การเสนอราคา                | ๓.๑ ดูว่าเจ้าหน้าที่แอบเปิดเผยข้อมูลผู้เสนอราคาให้แก่ผู้รับจ้าง/ผู้ขายบางราย ที่ให้ผลประโยชน์ หรือไม่<br>๓.๒ ดูว่าผู้รับจ้าง/ผู้ขายมีการตกลง สมยอมราคากันเองก่อนที่จะเสนอราคา หรือไม่ (ฮั้ว) |
|                         | ๔. การพิจารณาผล                          | ๔. ดูว่าผู้รับจ้าง/ผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเกี่ยวข้องกับผู้มีอำนาจในการอนุมัติหรือไม่ หรือเป็นผู้ประกอบการได้รับงานเป็นประจำ หรือไม่                                  |



## ข้อควรสังเกตในสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง

นอกจากการหลีกเลี่ยงไม่ทำตามกฎระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดแล้ว ประชาชนสามารถที่จะดูรายละเอียดในสัญญาว่าส่อจะมีการทุจริตหรือไม่ ดังนี้

๑. ดูว่าข้อกำหนด เงื่อนไขต่างๆ ในสัญญา มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าหรือวัสดุที่ต้องการและชัดเจน หรือไม่

๒. ดูความเป็นไปได้ของการดำเนินงาน รวมทั้งเทคนิคที่ใช้ในการดำเนินงาน

๓. ดูภูมิหลังของผู้ประกอบการ ว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้อนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ หรือไม่

๔. ดูว่าผู้อนุมัติมีอำนาจหรือไม่ หรือมีผลประโยชน์ขัดกัน หรือไม่

๕. ดูว่าทำไมถึงไม่เลือกซื้อ/จ้างรายที่เสนอราคาต่ำสุด กรณีที่คุณภาพไม่ต่างกัน

๖. ดูการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา และผลการตรวจรับงานสัมพันธ์กันหรือไม่ อย่างไร

๗. ดูการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขในสัญญา มีการดำเนินการถูกต้องหรือไม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในสัญญาทำให้ราคาสูงเกินสมควร

## สัญญาณอื่นๆ ที่บ่งชี้ว่ามีการทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง



๑. การรับเงินสินบนจากผู้รับงานจ้าง
๒. ผลประโยชน์ขัดกัน หรือผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. การตั้งผู้ขายที่ไม่มีตัวตน เพื่อให้มีการเปรียบเทียบราคา
๔. มีร่องรอยการแก้ไขเอกสารการเปรียบเทียบราคา



## ตัวอย่างการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง ตามลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน

ตัวอย่างที่ ๑ หน่วยงาน ก. จัดจ้างบริษัท ข. ก่อสร้างสวนสาธารณะ โดยวิธีสอบราคา แบ่งงานออกเป็น ๔ งวด ปรากฏว่าการตรวจงานงวดที่ ๓ คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ทำการตรวจรับและลงชื่อตรวจรับการจ้าง ทั้งที่ส่งปริมาณงานไม่ครบตามสัญญา และได้เบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ ให้ผู้รับจ้างไป เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในฐานะผู้ทำและผู้ตรวจฎีกา ได้ทำบันทึกแย้งไว้แล้ว รวมทั้งคณะกรรมการควบคุมงานได้ทำบันทึกเสนอผู้บริหารให้ระงับการเบิกจ่ายเงิน แต่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ก. กลับลงชื่ออนุมัติให้เบิกเงินได้ และลงลายมือชื่อส่งจ่ายเช็คให้

**ตัวอย่างที่ ๒** เทศบาล A ทำสัญญาจัดจ้างห้างหุ้นส่วนจำกัด B ห้างหุ้นส่วนจำกัด C และห้างหุ้นส่วนจำกัด D เป็นผู้รับจ้างก่อสร้างโครงการก่อสร้าง จำนวน ๑๑ โครงการ โดยห้างหุ้นส่วนจำกัดทั้งสามแห่งมีนายกเทศมนตรี A เป็นเจ้าของกิจการที่แท้จริง แต่ใช้ชื่อยาติกรรยาและญาติผู้ใกล้ชิดของนายกเทศมนตรี A เป็นผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนห้ามไม่ให้ นายกเทศมนตรี A เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาที่เทศบาลนั้นเป็นคู่สัญญาหรือในกิจการให้แก่เทศบาลหรือการพาณิชย์ของเทศบาลเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์

**ตัวอย่างที่ ๓** องค์การบริหารส่วนตำบล ฮ. จัดซื้อที่ดินเพื่อใช้เป็นที่พักก่อสร้างแหล่งน้ำและระบบบำบัดน้ำเสีย โดยวิธีพิเศษ กำหนดหลักเกณฑ์ที่มีลักษณะเป็นการเอื้อประโยชน์ให้เป็นการเฉพาะราย และคณะกรรมการจัดซื้อที่ดินโดยวิธีพิเศษ ได้ใช้อำนาจดำเนินการจัดซื้อที่ดินโดยผ่านนายหน้าทำหลักฐานเท็จ และซื้อที่ดินในราคาแพงกว่าความเป็นจริงและเกินกว่าราคาที่เจ้าของที่ดินกำหนด ตามภาวะราคาที่ดินที่มีการซื้อขายในท้องตลาดในขณะนั้น และทำหลักฐานเท็จเพื่อให้เชื่อได้ว่าคณะกรรมการฯ ได้เจรจาต่อรองราคาซื้อขายที่ดินกับเจ้าของและได้ตกลงซื้อขายโดยตรง ทำให้รัฐเสียหายและเป็นการขัดกันของผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

## ตัวอย่างการทุจริตการเงินการบัญชี ตามลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน



**ตัวอย่างที่ ๑** หน่วยงาน B จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรให้นาย ว. เป็นเงินจำนวน ๒,๕๐๐ บาท แต่ได้จัดทำเอกสารหลักฐานเพื่อเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณอีกหนึ่งฉบับเบิกจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงินจำนวน ๔,๐๐๐ บาท เป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย

**ตัวอย่างที่ ๒** นางสาว ญ. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี กระทำการแก้ไขจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงินของเกษตรกรที่มาชำระค่าเช่าที่ดิน ให้มีจำนวนเงินน้อยกว่าจำนวนเงินที่เกษตรกรนำมาชำระให้แก่งาน เป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย

**ตัวอย่างที่ ๓** นาย ง. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี รับเงินจากผู้ประกอบการและไม่นำเงินมาส่งให้หน่วยงาน รวมทั้งไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ประกอบการที่ได้มาชำระเงินดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน ประกอบกับ นาย ง. ได้รายงานการจัดเก็บหนี้จากผู้ประกอบการไม่ตรงตามความเป็นจริง ทำให้ทางราชการ ได้รับความเสียหาย

**ตัวอย่างที่ ๔** หน่วยงาน A จ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันจำนวน ๓๕ คน และมีการเบิกจ่ายค่าจ้างตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๕๗ แต่ปรากฏว่า ตามลายมือชื่อในบัญชีการลงนามมาทำงานของลูกจ้างชั่วคราว ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ มีการเบิกจ่ายค่าจ้างเกินกว่าจำนวนวันที่ลูกจ้างยืนยันว่ามาปฏิบัติงานจริงไปจำนวน ๑,๑๗๕ วัน เป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย



วันนี้ได้รับรู้เรื่องการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนมากเลยครับ คุณเจ้าหน้าที่ แต่ยังมีคำถามอีกหนึ่งคำถามที่ยังสงสัยครับ “การฮั้ว” คืออะไร และดูยังไงถึงจะเป็นการฮั้วครับ ?

“ฮั้ว” คือ การตกลงกันระหว่างเอกชนที่จะไม่มีการแข่งขันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อให้ได้ราคาที่ตกลงกันได้และแบ่งผลประโยชน์กัน การกีดกันในการเสนอราคา การขัดขวางหรือการกระทำที่ไม่ให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในบางกรณีอาจมีเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปเกี่ยวข้องด้วย โดยการกระทำหรือพฤติกรรม ดังต่อไปนี้ จะเป็นสัญญาณที่บ่งชี้ว่าอาจเกิดการฮั้วประมูล จะต้องช่วยกันระวังให้ดีครับ เพื่อผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ



### การฮั้วประมูลที่เอกชนเป็นผู้กระทำ....

**สัญญาที่ ๑** มีการตกลงร่วมกันในการเสนอราคา เพื่อให้ผู้หนึ่งผู้ใดได้ราคาต่ำสุด และรายอื่นเสนอราคาที่สูง เพื่อให้ผู้เสนอราคาที่ตกลงกันเป็นผู้เสนอราคาที่ต่ำที่สุดและได้สิทธิในการทำสัญญา

**สัญญาที่ ๒** เสนอผลประโยชน์ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้กำหนดรายละเอียดที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง

**สัญญาที่ ๓** มีการติดต่อผู้เสนอราคารายอื่น ที่ให้ราคาสูงกว่า โดยจะเสนอให้เงินตอบแทน

**สัญญาที่ ๔** มีการข่มขู่หรือใช้กำลังทำร้าย เพื่อไม่ให้ผู้อื่นเข้าร่วมเสนอราคาในการประมูล

**สัญญาที่ ๕** ใช้อุบายหลอกลวงผู้รับจ้างรายอื่นให้หลงผิดจนไม่สามารถทำการเสนอราคาได้ เช่น ปลอมเอกสารแจ้งการประกวดราคาส่งให้ผู้รับจ้างรายอื่น เป็นต้น

**สัญญาที่ ๖** เข้าเสนอราคาในราคาที่ต่ำกว่าปกติไม่ตรงตามลักษณะสินค้าหรือบริการ หรือเสนอผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ภาครัฐสูงกว่าความเป็นจริงตามสิทธิที่จะได้รับ ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญาได้



การฮั้วประมูลที่ฝ่ายเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นผู้ร่วมกระทำ....

สัญญาที่ ๑ มีการเอื้อให้กับผู้รับจ้างเฉพาะราย  
โดยการกำหนดคุณสมบัติ เงื่อนไข ที่ผู้รับจ้างรายอื่นไม่มี

สัญญาที่ ๒ ไม่ปิดประกาศให้ผู้รับจ้างทั่วไป  
ทราบเกี่ยวกับวันซื้อกำหนดแบบแปลนและยื่นซอง  
ประกวดราคา หรือจงใจปิดไว้ในที่ไม่เปิดเผยเพียงพอ  
หรือจงใจปลดออกก่อนเวลา

สัญญาที่ ๓ ส่งประกาศให้ผู้รับจ้างบางราย  
ที่ตนเองสามารถเรียกรับผลประโยชน์ได้

สัญญาที่ ๔ เปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาได้  
พูดคุยกันนอกกรอบ

สัญญาที่ ๕ เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของฝ่าย  
ที่มียื่นประมูลไว้ก่อน ทำให้ฝ่ายที่มียื่นประมูลไว้ก่อน  
เสียเปรียบ



แล้วถ้าหากมีการฮั้วประมูลเกิดขึ้น จะส่งผลกระทบ  
อย่างไรบ้างครับ ? คุณเจ้าหน้าที่

ถ้ามีการฮั้วประมูลเกิดขึ้น จะทำให้ภาครัฐต้องสูญเสียงบประมาณในการจัดจ้างสูงเกินกว่าที่ควรจะเป็น เพราะหากให้มีการแข่งขันอย่างเสรี ผู้เสนอราคาต่ำจะเป็นผู้ได้งานไป ภาครัฐและประชาชนก็จะได้รับผลประโยชน์อย่างที่เป็น

แต่ถ้ามีการฮั้วประมูลเกิดขึ้น ค่าจ้างส่วนหนึ่งต้องนำมาจ่ายตามข้อตกลงของการฮั้วประมูล ทำให้ผู้ได้รับงานต้องลดมาตรฐานของสิ่งก่อสร้าง ทำให้งานที่ภาครัฐและประชาชนได้รับไม่มีคุณภาพ



แล้วยัง !!! ประชาชนอย่างเราจะช่วยอะไรได้บ้างไหมครับ? คุณเจ้าหน้าที่

ได้สิครับ ประชาชนต้องช่วยกันสอดส่องดูแล เฝ้าระวังการดำเนินงานต่างๆ ของภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานของภาครัฐเป็นไปด้วยความโปร่งใส

นอกจากประชาชนแล้ว เจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะที่เป็นบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งมีความเข้าใจในขั้นตอนต่างๆ และมีโอกาสพบเห็นการทุจริตของบุคลากรภายในด้วยกันเองมากกว่าประชาชน จึงต้องช่วยกัน ซึ่งหากพบเห็นสามารถร้องเรียนไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของเจ้าหน้าที่ผู้กระทำผิด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ป.ป.ท. หรือ สำนักงาน ป.ป.ช. ศูนย์ดำรงธรรม เป็นต้น



## บทที่ ๔

### บทลงโทษผู้กระทำการทุจริต

ผู้ที่ตั้งใจทุจริตหรือยินดีเข้าร่วมกระบวนการทุจริต มักจะมองเฉพาะผลประโยชน์ที่จะได้รับ เช่น เงินทองที่จะเข้ามา ตำแหน่งหน้าที่ที่จะสูงขึ้น เป็นต้น แต่อาจมองข้ามหรือไม่เห็นความสำคัญหรือไม่รู้ว่า บทลงโทษจากการทุจริตมีอย่างไร ถ้าตัดสินใจหรือยินดีร่วมทุจริตแล้วก็ต้องกลายอมรับบทลงโทษที่จะต้องได้รับทั้งโทษทางวินัยและโทษทางอาญาซึ่งจะกล่าวถึงในบทนี้ รวมทั้งจะมีเนื้อหาสาระสำคัญของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ทราบกันอีกด้วย



เจ้าหน้าที่ครับ แล้วถ้าผู้ถูกกล่าวหาหายไต่ถูก คณะกรรมการ ป.ป.ช. ชี้มูลความผิด ผู้กระทำความผิด จะถูกดำเนินการอย่างไรบ้าง ?

กรณีที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่า ข้อกล่าวหาไม่มีมูล ให้ข้อกล่าวหาที่นั้นตกไป แต่หาก ข้อกล่าวหาใดมีมูลความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญาจะดำเนินการแยกเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้



การดำเนินการทางวินัย มีดังนี้

๑. คณะกรรมการ ป.ป.ช. ส่งรายงานเอกสารพร้อมความเห็น ไปยังผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนของผู้ถูกกล่าวหา
๒. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนพิจารณาลงโทษทางวินัย ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีมติ โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนอีก
๓. ในการพิจารณาลงโทษทางวินัย ให้ถือว่ารายงานเอกสารของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นสำนวนการสอบสวนวินัยกรณีผู้ถูกกล่าวหาไม่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับวินัยให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจถอดถอนดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
๔. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนพิจารณาลงโทษ ใน ๓๐ วัน นับแต่ที่รับเรื่องจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. และส่งสำเนาคำสั่งลงโทษให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง
๕. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนที่ละเลยไม่ดำเนินการตาม ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยของผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน
๖. ผู้ลงโทษทางวินัยมีสิทธิอุทธรณ์ดุลยพินิจในการสั่งลงโทษของผู้บังคับบัญชาได้ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่มีคำสั่งลงโทษ



๗. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินการไม่ถูกต้อง คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจเสนอความเห็นไปยังนายกรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร



แล้วผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการจะได้รับโทษอย่างไร ?



สำหรับบทลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรงให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออก หรือเป็นความผิดตามบทกำหนดโทษของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารบุคคลของหน่วยงานนั้นๆ

ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๓๖ ว่าควรลงโทษไล่ออกจากทางราชการการนำเงินที่ทุจริตไปมาคินหรือมีเหตุอันควรปรามอื่นใดไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษลงเป็นปลดออกจากราชการโดยหัวหน้าส่วนราชการต้องถือปฏิบัติ ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ถูกลงโทษไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญเลย



แล้วการดำเนินการอาญาละเป็นอย่างไร ?



การดำเนินการทางอาญา มีดังนี้

ประธานกรรมการ ป.ป.ช. จะส่งรายงานเอกสาร และความเห็นไปยังอัยการสูงสุดหรือฟ้องคดีต่อศาลกรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นอัยการสูงสุด เพื่อดำเนินคดีอาญาในศาลที่เขตอำนาจพิจารณาพิพากษา โดยให้ถือว่ารายงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช.เป็นสำนวนการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และศาลจะประทับฟ้องไว้พิจารณาโดยไม่ต้องได้สวนมูลฟ้อง



แล้วผู้กระทำความผิดอาญารฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการจะต้องรับโทษอย่างไร ?

ประมวลกฎหมายอาญาได้กำหนดบทลงโทษแก่ผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตไว้ ตัวอย่างเช่น



มาตรา ๑๔๗ “ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน มีหน้าที่ชื่อ ทำ จัดการหรือรักษาทรัพย์ใด เบียดบังทรัพย์นั้นเป็นของตน หรือเป็นของผู้อื่นโดยทุจริต หรือโดยทุจริตยอมให้ผู้อื่นเอาทรัพย์นั้นเสีย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท”



มาตรา ๑๕๑ “ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน มีหน้าที่ซื้อ ทำ จัดการหรือรักษาทรัพย์สินใดๆ ใช้อำนาจในตำแหน่งโดยทุจริต อันเป็นการเสียหายแก่รัฐ เทศบาล สุขาภิบาลหรือเจ้าของทรัพย์สินนั้น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท”

มาตรา ๑๕๕ “ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน มีหน้าที่กำหนดราคาทรัพย์สินหรือสินค้าใดๆ เพื่อเรียกเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย โดยทุจริต กำหนดราคาทรัพย์สินหรือสินค้านั้น เพื่อให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอากรหรือ ค่าธรรมเนียมนั้นมีต้องเสียหรือเสียน้อยกว่าที่จะต้องเสีย ต้องระวางโทษ จำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท”

มาตรา ๑๕๗ “ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”



## ที่ปรึกษา

- |                             |                           |
|-----------------------------|---------------------------|
| ๑. นายอภิชาติ โตดิลกเวชช์   | อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน    |
| ๒. นางสาวปิรุณ น้อยศิริ     | รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน |
| ๓. นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์ | รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน |
| ๔. นายทวีป บุตรโพธิ์        | รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน |

## คณะผู้จัดทำ

- |                               |                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ๑. นายกิตติพล เวชกุล          | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                                       |
| ๒. นายคมสิทธิ์ สุริยวรรณ      | หัวหน้ากลุ่มงานเสริมสร้างวินัยและพิทักษ์ระบบคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ |
| ๓. นายสุขุม ธรรมประทีป        | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่                            |
| ๔. นางสาวอรจิรภัฏฐ์ เกตะวันดี | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการกองคลัง                                            |
| ๕. นายเฉลิมพงษ์ หัตถา         | นิติกรชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่                                      |
| ๖. นางสาวจันทร์หา พูลโสภา     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมข้าราชการ            |
| ๗. นายสุพงษ์ ยิ่งสมศาสตร์     | นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                   |