

รายงานผลการเข้าอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อ
ป้องกันและจัดการความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ

ของ นางสาวกัญต์ธาดา คงเกษม นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
อบรมเมื่อวันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมปรีซ์ พาเลซ กรุงเทพมหานคร
จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ผู้จัดการอบรม

การบรรยาย : สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และกองการพัสดุ
กรมบัญชีกลาง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๐



มาตรา ๒๔ หน้าที่และอำนาจหลักของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๑. ไต่สวนและวินิจฉัยข้อกล่าวหา ดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงและวินิจฉัยความผิดเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
๒. ดำเนินคดีอาญาและคดีแพ่ง มีอำนาจในการดำเนินคดีอาญาและคดีแพ่งกับผู้กระทำการทุจริตหรือ ร่ำรวยผิดปกติ
๓. ตรวจสอบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ตรวจสอบการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อป้องกันการทุจริต
๔. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
๕. จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต กำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ
๖. เผยแพร่ข้อมูลและรายงาน เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

การไต่สวน

๑. เริ่มต้นจาก “การกล่าวหา”

- อาจเป็นเรื่องราวร้องเรียนจากประชาชน หรือ ป.ป.ช. พบข้อสงสัยจากการตรวจสอบเอง
- ถ้าเรื่องที่รับมาน่าเชื่อถือหรือมีพยานหลักฐานเบื้องต้น ก็เข้าสู่กระบวนการไต่สวน

๒. ขั้นตอน “ไต่สวนข้อเท็จจริง”

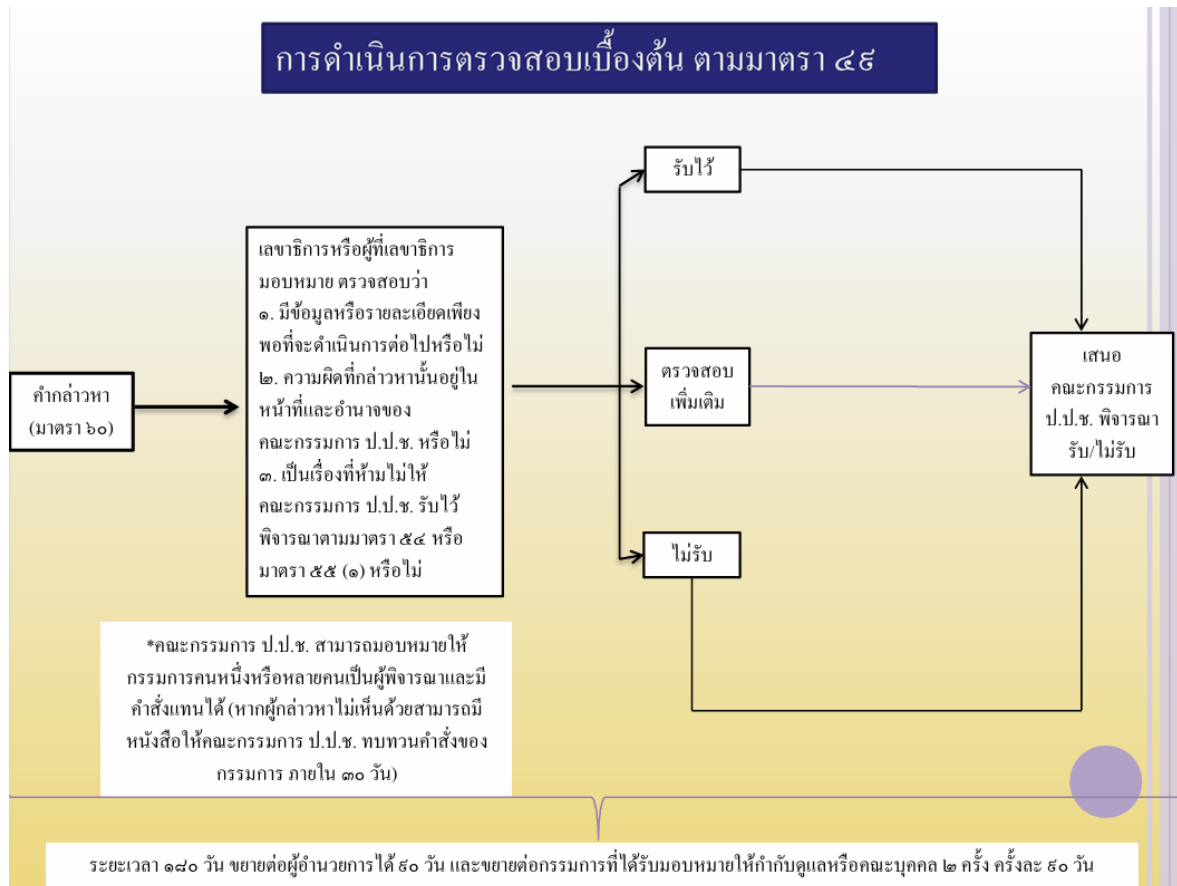
- ป.ป.ช. มีอำนาจเรียกพยาน เอกสาร หลักฐาน
- อาจสอบสวนผู้เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่น
- หากมีการฝ่าฝืนหรือขัดขวางการไต่สวน จะมีบทลงโทษตามกฎหมาย

๓. พิจารณา “มูลความผิด”

- ถ้ามีมูล → ป.ป.ช. จะมี “มติชี้มูลความผิด” แบ่งได้ ๒ แบบ:
 - **ชี้มูลทางอาญา** → ส่งเรื่องให้ อัยการสูงสุด เพื่อดำเนินคดีต่อศาล
 - **ชี้มูลทางจริยธรรม/วินัย** → ส่งเรื่องให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการทางวินัย หรือเสนอถอดถอนออกจากตำแหน่ง
- ถ้าไม่มีมูล → ยุติเรื่อง (แต่สามารถร้องฟื้นได้ถ้ามีหลักฐานใหม่)

๔. กรณี “ร่ำรวยผิดปกติ”

- ป.ป.ช. จะตรวจสอบทรัพย์สินย้อนหลัง หากพบทรัพย์สินที่ไม่สามารถอธิบายได้ชัดเจน
- มีอำนาจยึด/ริบทรัพย์สิน โดยส่งเรื่องให้ อัยการ ฟ้องศาลเพื่อสั่งริบ



การไต่สวนข้อกล่าวหา

- หากมีหลักฐานหรือพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตหรือรัวร้ายผิดปกติ
- ป.ป.ช. มีอำนาจ ไต่สวนข้อเท็จจริง...อย่างเป็นทางการ

ข้อมูลความผิด

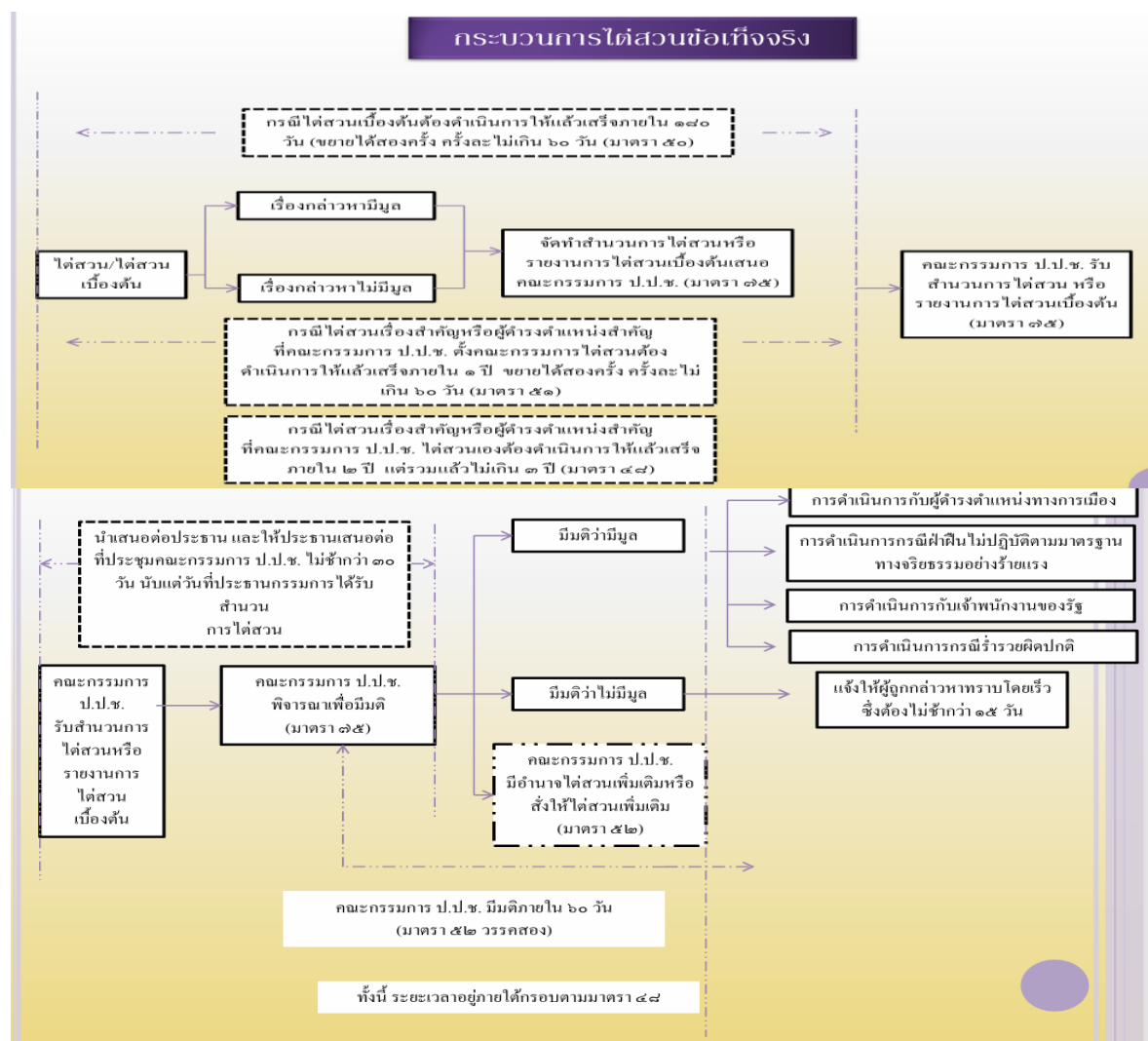
- หากพบว่า มี “มูลความผิด” ป.ป.ช. สามารถ:
 - เสนอให้ดำเนิน คดีอาญา
 - เสนอให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการทางวินัย
 - หรือดำเนินการเพื่อ เรียกทรัพย์สินคืน (คดีแพ่ง)

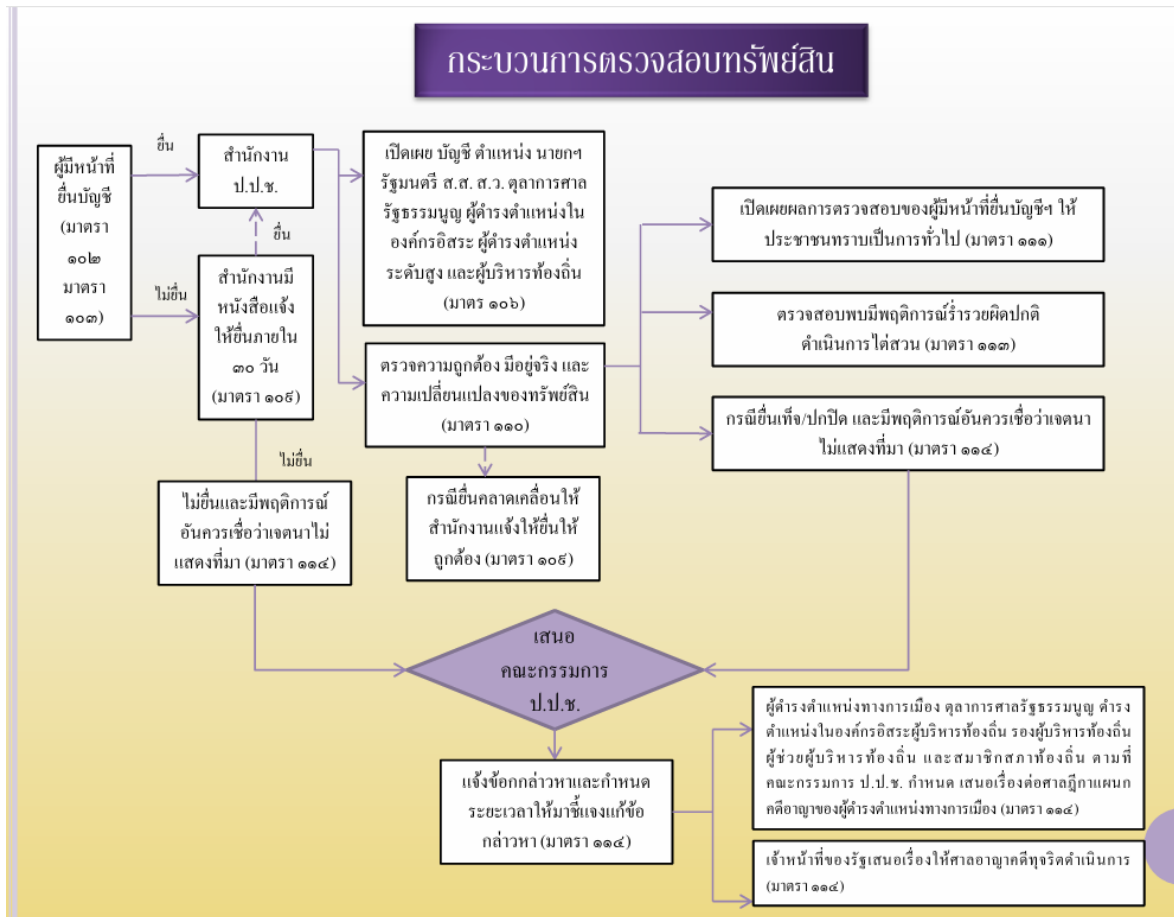
หน่วยงานต้องดำเนินการต่อ

- หน่วยงานที่เจ้าหน้าที่นั้นสังกัดอยู่ ต้องดำเนินการทางวินัยภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก ป.ป.ช.
- หากเพิกเฉยหรือดำเนินการล่าช้า ป.ป.ช. อาจพิจารณาเห็นว่า “ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่”

สิทธิของผู้ถูกกล่าวหา

- มีสิทธิได้รับการแจ้งข้อกล่าวหา
- มีโอกาสชี้แจงและแสดงหลักฐาน
- ได้รับความเป็นธรรมตามหลักนิติธรรม





รูปแบบการทุจริต

๑. ฝ่าฝืน หลีกเลียง หรือบิดเบือนระเบียบแบบแผน หรือกฎข้อบังคับ
๒. จงใจ เรี่ยกรอง บังคับ ช่มชู้ หน่วงเหนี่ยว กลั่นแกล้ง หรือหาประโยชน์ ใส่ตน/พวก
๓. การสมยอม รู้เห็นเป็นใจ เพิกเฉย ละเว้นการกระทำในการที่ต้องปฏิบัติ หรือรับผิดชอบตามหน้าที่
๔. ยักยอก เบียดบังซึ่งทรัพย์สินของราชการ
๕. ปลอมแปลง/กระทำใด ๆ อันเป็นเท็จ
๖. มีผลประโยชน์รวมในกิจการบางประเภทสามารถใช้อำนาจหน้าที่ของตนบนดุลประโยชน์ได้

ประเภทและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเภทที่ ๑ การซื้อหรือจ้าง - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธี e-market - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธี e-Bidding - วิธีสอบราคา - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง	ประเภทที่ ๒ งานจ้างที่ปรึกษา - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง	ประเภทที่ ๓ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป - วิธีคัดเลือก - วิธีเฉพาะเจาะจง - วิธีประกวดแบบ
--	--	---

ลักษณะของการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. แบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยมิชอบ (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐) โดยลักษณะของการกระทำผิด ได้แก่ จัดจ้างหลายครั้งในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน, วงเงินรวมสูงกว่าวงเงินที่กำหนดให้ใช้วิธีการจัดซื้อแบบอื่น แต่แยกให้แต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์, ไม่มีเหตุผลรองรับ เช่น ความเร่งด่วนจริง หรือเป็นลักษณะการใช้งานเฉพาะกิจ, ทำเพื่อให้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจง หรือ หลีกเลียงการเปิดเผยการแข่งขัน

๒. กำหนด...

๒. กำหนดรายละเอียด/คุณสมบัติเพื่อคัดค้านหรือเอื้อให้กับผู้รับจ้างบางราย
๓. จ้างกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน/กรณีพิเศษ/มีความซับซ้อน ที่เป็นเท็จ เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดการแข่งขันราคา
๔. ผู้รับจ้างดำเนินงานก่อนมีการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การสมยอมการเสนอราคา/การฮั้วประมูล เช่น ตกลงไม่แข่งราคากันจริง, ผลัดกันเป็นผู้ชนะ, แกล้งเสนอราคาสูงเกินจริง, ถอนตัวเพื่อให้ผู้ใดผู้หนึ่งชนะ (มาตรา ๕๖, ๑๑๔(๑)) โดยมีโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ คือ จำคุกไม่เกิน ๕-๑๐ ปี, ปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐-๒๐๐,๐๐๐ บาท, หากทำเป็นขบวนการหรือมีเจ้าหน้าที่รัฐร่วม อาจถูกลงโทษหนักขึ้น, ต้องชดเชยค่าเสียหายต่อรัฐ (ตามมูลค่าความเสียหายจริง)
๖. การจัดซื้อที่ราคาสูงเกินจริง
๗. เจ้าหน้าที่รัฐมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับผู้รับจ้าง/มีส่วนได้เสียในสัญญา
๘. ดำเนินการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๙. จัดทำเอกสารสัญญาเป็นเท็จ/แก้ไขสัญญาทำให้รัฐเสียเปรียบ
๑๐. ควบคุมงานไม่ถูกต้อง/ตรวจรับงานเท็จ ไม่เป็นไปตามแบบ ไม่ได้มาตรฐาน
๑๑. เบิกจ่ายเงินล่าช้าเพื่อหวังเงินทอน

มาตรการในการป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการและขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งมี
 - (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๒) ทำรายงานขอซื้อหรือจ้าง
 - (๓) ดำเนินการจัดหา
 - (๔) ขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง
 - (๕) การทำสัญญา
 - (๖) การบริหารสัญญา
 - (๗) การควบคุมและการจำหน่าย
๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐ และให้คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐ
๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ
๕. ห้ามมิให้บุคคลภายนอกหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงินและไม่เกี่ยวกับตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์ทุกรูปแบบ
๖. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็นความผิดทางวินัย
๗. ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการต่างๆ และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างต่อผอ.บังคับบัญชาทราบปีละ ๒ ครั้ง ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคมของทุกปี