

พรบ.ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๔ มาตรา ๔๔ วรรค ๑ บัญญัติว่า “การบริหารหารทรัพยากร กรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่ กำหนด ในพระราชกฤษฎีกา เว้นแต่กรณีที่มีได้บัญญัติไว้ใน พระราชบัญญัตินี้หรือมีได้กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาให้นำกฎหมายว่า ด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับกับการบริหารทรัพยากร บุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ . . . โดยอนุโลม ”

พรบ.ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.  
๒๕๔๔ มิได้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการ  
ทางวินัยไว้ ดังนั้นจึงต้องนำบทบัญญัติตาม พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.  
๒๕๕๑ หมวด ๖ วินัยและการรักษาวินัย หมวด ๗ การดำเนินการทาง  
วินัย (ยกเว้นมาตรา ๑๐๓ และ ๑๐๔) มาบังคับกับข้าราชการ  
กรุงเทพมหานครสามัญโดยอนุโลม

วินัย คือ การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน หรือ การควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของบทวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย โดยวินัยของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ แบ่งได้ออกเป็น ๒ ประเภท คือ **ต้องทำในสิ่งที่กำหนด** (มาตรา ๘๒ – พรบ.ข้าราชการฯ และ มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร – หมวด ๑ จำนวน ๑๙ ข้อ คือ ค่านิยมหลักและมาตรฐานจริยธรรมองค์กรตามระเบียบ กรุงเทพมหานครว่าด้วยประมวลจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้าง กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๒) และ **ห้ามทำในสิ่งห้าม** (มาตรา ๘๓ และ มาตรา ๘๕ – ผิดวินัยร้ายแรง)

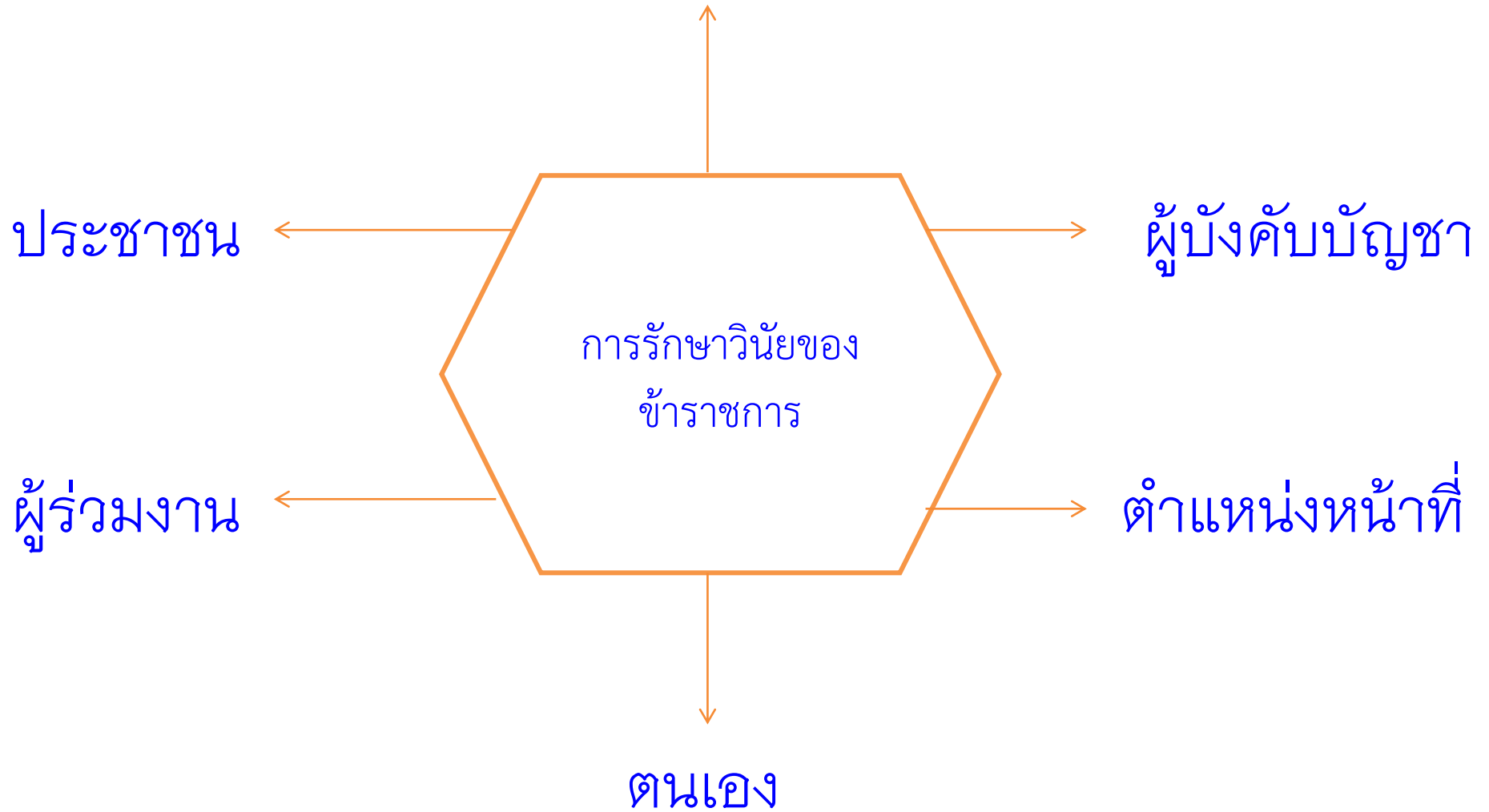
การกระทำผิดวินัยของข้าราชการ แบ่งออกเป็น ๒ อย่าง คือ

๑. ทำในสิ่งที่ต้องห้าม (มาตรา ๘๓ และ มาตรา ๘๕ ผิดวินัยร้ายแรง)

๒. ไม่ปฏิบัติในสิ่งที่ต้องปฏิบัติ ( มาตรา ๘๒ และ มาตรฐาน  
จรรยาบรรณของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร )

พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ บัญญัติให้ข้าราชการ  
ต้องรักษาวินัยโดยการกระทำหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและ  
ข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัด อยู่เสมอตั้งแต่มาตรา ๘๐ ถึง มาตรา ๘๕ โดย  
ข้าราชการต้องรักษาวินัยแบ่งเป็น ๖ ประเภท ดังนี้

ประเทศชาติ



## ๑. วินัยต่อประเทศชาติ

๑. ต้องสนับสนุนการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ (ม.๘๑)

## ๒. วินัยต่อประชาชน

๑. ต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมให้ความสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการกับหน้าที่ของตน (ม.๘๒(๘))

๒. ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือ ช่มเหงประชาชนผู้มา  
ติดต่อราชการ ( ม.๘๓(๙))

๓. หากดูหมิ่น เหยียดหยามฯ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง (ม.๘๕(๕))



### ๓. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

๑. ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา (ม.๘๒(๔)และม.๘๕(๗))
๒. ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา (ม.๘๓(๑)และม.๘๕(๗))
๓. ต้องไม่กระทำข้ำมผู้บังคับบัญชา (ม.๘๓(๒))

### ๔. วินัยต่อผู้ร่วมงาน

๑. ต้องไม่ก่ลั่นเกล้ง กดขี่ ข่มเหงกัน (ม.๘๓(๗))
๒. ต้องรักษาความสามัคคี (ม.๘๒(๗))
๓. ต้องไม่กระทำการอันเป็นการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ (ม.๘๓(๘))

## ๕. วินัยต่อหน้าที่ราชการ

๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม (ม.๘๒(๑))
๒. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่พอใจไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ (ม.๘๒(๒)) หากไม่ปฏิบัติมีความผิดวินัยร้ายแรง (ม.๘๕(๗))
๓. ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาประโยชน์ของทางราชการ (ม.๘๒(๓))
๔. ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ (๘๓(๕)) หากละทิ้งหน้าที่ราชการมีความผิดวินัยร้ายแรง (ม.๘๕(๒),(๓))

๕. ต้องรักษาความลับของราชการ (ม.๘๒(๖)) หากเปิดเผยความลับของทางราชการ มีความผิดวินัยร้ายแรง (ม.๘๕(๗))
๖. ต้องเป็นกลางทางการเมือง (ม.๘๒(๙))
๗. ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ (ม.๘๓(๓))
๘. ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (ม.๘๓(๔)) หากประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง (ม.๘๕(๗))
๙. ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ (ม.๘๓(๕))
๑๐. ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท (ม.๘๓(๖))

๑๑. ต้องไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือจงใจทุจริตต่อหน้าที่ราชการ (ม. ๘๕(๑))

## ๖. วินัยต่อตนเอง

๑. ต้องรักษาชื่อเสียง เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการตนมิให้เสื่อมเสีย (ม. ๘๒(๑๐))

๒. ต้องไม่กระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (ม. ๘๕(๔))

๓. ต้องไม่กระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก (ม. ๘๕(๖))

การพิจารณาโทษข้าราชการ มี ๒ ประเภท คือ ๑. ไม่เป็นโทษทางวินัย (โทษทางมาตรการทางบริหาร) ๒. โทษทางวินัย

## ๑. โทษทางมาตรการทางบริหาร

- เป็นการกระทำวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษทางวินัย (ภาคทัณฑ์) แต่ควรมีการตักเตือนผู้กระทำผิดให้สำนึก จึงสั่งลงโทษโดยใช้มาตรการทางบริหาร ซึ่งมี ๒ อย่าง

๑. การทำทัณฑ์บน คือ ข้อสัญญาที่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ไว้กับผู้บังคับบัญชาว่าจะไม่กระทำผิดอีก หากผิดข้อสัญญาให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษตามแก่กรณี (การทำทัณฑ์บนต้องทำเป็นหนังสือ)

๒. การว่ากล่าวตักเตือน คือ การที่ผู้บังคับบัญชาตำหนิผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทราบว่า เรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำนั้น ผิดวินัยและตักเตือนไม่ให้กระทำอีกโดยการว่ากล่าวตักเตือน สามารถตักเตือนด้วยวาจาหรือทำเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้

\* โทษทางมาตรการทางบริหาร ไม่เป็นโทษทางวินัย  
จึงไม่ถูกบันทึกลงใน ก.พ. ๗ \*

## ๒. โทษทางวินัย

- โทษทางวินัย มี ๕ สถาน ๒ ประเภท คือ

๑. ประเภทวินัยสำหรับความผิดไม่ร้ายแรง (๓ สถาน) คือ ไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ และมาตรฐานจรรยาบรรณของข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานคร, กระทำในสิ่งต้องห้าม ตามมาตรา

- ภาคทัณฑ์ – เป็นโทษกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำผิดวินัยเล็กน้อย แต่ไม่มีเหตุให้งดโทษ การลงโทษภาคทัณฑ์มีลักษณะคล้ายกันกับทัณฑ์บนและการว่ากล่าวตักเตือนรวมกัน แต่ภาคทัณฑ์มีการทำประกาศคำสั่งลงโทษของหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งผู้ถูกลงโทษภาคทัณฑ์ไม่มีข้อห้ามไม่ให้เลื่อนเงินเดือน แต่ไม่มีสิทธิได้เหรียญจักรพรรดิมาลา

- ตัดเงินเดือน – ใช้ในการลดโทษความผิดไม่ร้ายแรง แต่ไม่ใช่ความผิดเล็กน้อยโดยการตัดเงินเดือน เป็นการลดโทษวินัยข้าราชการให้ได้รับเงินเดือนน้อยลงจากฐานเงินเดือนตามปกติแบบมีระยะเวลากำหนด เมื่อพ้นระยะเวลาที่ลดโทษก็จะได้รับเงินเดือนตามฐานปกติ การตัดเงินเดือนแต่ละครั้ง มี ๒ อัตราคือ ร้อยละ ๒ หรือ ร้อยละ ๔ ของฐานเงินเดือนผู้ถูกลงโทษ ระยะเวลาการลดโทษมีระยะเวลา ๑ เดือน , ๒ เดือน หรือ ๓ เดือน

- ลดเงินเดือน – ใช้ในการลดโทษความผิดเกือบร้ายแรงแต่ยังไม่ถึงขั้นร้ายแรง เป็นการลดโทษวินัยข้าราชการ ลดเงินเดือนจากฐานเงินเดือน (ไม่มีระยะเวลากำหนด) การลดเงินเดือนทำได้ไม่เกิน ๑ ชั้นเงินเดือนของผู้ถูกลงโทษ ผู้ที่ถูกลงโทษลดเงินเดือนในครั้งที่ผ่านมาจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในครั้งแรก



๒. ประเภทวินัยสำหรับความผิดวินัยร้ายแรง (๒ สถาน) คือ  
กระทำในสิ่งที่ห้ามตามมาตรา ๘๕

- ปลดออก – ใช้ในการลงโทษข้าราชการที่ทำผิดวินัยร้ายแรง โดยการให้พ้นจากราชการ แต่ ให้ได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ

- ไล่ออกจากราชการ – ใช้ในการลงโทษข้าราชการที่ทำผิดวินัยร้ายแรง โดยให้พ้นจากราชการ โดยไม่ได้รับบำเหน็จบำนาญ

ใครบ้างที่มีสิทธิอุทธรณ์

- ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ตาม พรบ.ข้าราชการ  
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๔ มี ๒ กลุ่ม
๑. ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัย ได้แก่ ภาคทัณฑ์ , ตัดเงินเดือน , ลด  
เงินเดือน , ปลดเงินเดือน หรือ ไล่ออก
  ๒. ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง เช่น ไม่สามารถ  
ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิภาพในหน้าที่ราชการ ,  
ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ ถ้าให้รับราชการต่อจะ  
เป็นการเสียหายแก่ราชการ , เป็นผู้ถูกสอบสวนว่าการกระทำผิดวินัยอย่าง  
ร้ายแรงและผลการสอบสวนไม่ได้มีความแน่ชัดพอที่จะลงโทษแต่มีมลทินหรือ

มั่วหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้รับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่  
ราชการ ฯลฯ

๑. นายกำแพงฯ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ ได้ลงนามในบันทึกขอ  
อนุมัติจ้างทาสี อาคารโรงพยาบาล ปรากฏว่าในวันที่ลงนามอนุมัติ ผู้รับ  
จ้างได้ดำเนินการเสร็จแล้วและได้ขอเบิกเงินค่าจ้าง แล้ว เมื่อทราบเรื่อง  
นายกำแพงฯ จึงสั่งการให้เจ้าหน้าที่พัสดุทำเอกสารขออนุมัติจ้าง  
ย้อนหลัง และให้กรรมการตรวจรับพัสดูลงนามรับพัสดุ เพื่อเบิกจ่ายเงิน  
ให้แก่ผู้รับจ้างในวันเดียวกัน

พฤติกรรมเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ ได้รับโทษภาคทัณฑ์

๒. นางสาวมุกดาฯ นักวิชาการสาธารณสุข รับผิดชอบงานด้านยาเสพติด ได้ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาจัดอบรมโครงการคลินิกอดบุหรี่ต้านภัยยาเสพติด เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ได้ปรับเปลี่ยนงบประมาณ ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มจากที่เสนอขออนุมัติไว้ จำนวน ๑,๒๐๐ บาท /แห่ง เป็น ๕๐๐ บาท/แห่งและขยาย พื้นที่การดำเนินการตามโครงการจาก ๖๖ แห่ง เป็น ๘๕ แห่ง โดยไม่รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ความเห็นชอบ ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ พฤติกรรมเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้  
เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ ได้รับโทษตัดเงินเดือน  
จำนวน ๕% เป็นเวลา ๑ เดือน

๓. นายเที่ยงตรง หัวหน้าสถานีอนามัย ได้รับเงินค่าอยู่เวรแทนเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย จำนวน ๔ คน เป็นเงิน ๖,๔๐๐ บาท เมื่อรับมาแล้ว ได้จ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับไม่ครบถ้วนเนื่องจากมีเจ้าหน้าที่บางคนที่อยู่เวร อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อประกอบกับเอกสารเกี่ยวกับการอยู่เวรของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวสูญหายไม่สามารถหาได้ เมื่อเหตุการณ์เป็นเช่นนั้นเหมือนผีผลัก นายเที่ยงตรงจึงนำเงินส่วนดังกล่าวเก็บไว้กับตนเอง ต่อมาสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้เข้าตรวจสอบการเงินและบัญชีของสถานีอนามัยและได้ทักท้วงในเรื่องดังกล่าว จึงมีการดำเนินการทางวินัยซึ่งผลการพิจารณามีความเห็นว่าเงินค่าอยู่เวร

จำนวนดังกล่าวนั้นเมื่อนายเที่ยงตรง ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นเงินค่า  
อยู่เวรของเดือนใดและเป็นของเจ้าหน้าที่ผู้ใดก็ควรเก็บเงินจำนวนนั้น เพื่อ  
ตรวจสอบให้แน่ชัดก่อน มิให้นำเงินจำนวนดังกล่าวมาแบ่งให้กับ  
ตน

พฤติการณ์ดังกล่าวของนายเที่ยงตรง เป็นการกระทำความผิดวินัยไม่  
ร้ายแรงฐานไม่รักษาชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ  
ของตนมิให้เสื่อมเสียโดยกระทำการใดๆอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติ  
ชั่วจึงลงโทษลดขั้นเงินเดือน จำนวน ๑ ขั้น

๔. นายบารมี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานสาธารณสุข ๘ และ นายใหญ่ ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอ ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจรับการจ้างก่อสร้างอาคารสถานีนามัยและบ้านพักข้าราชการ โดยมีนายดำ นายช่างโยธาของเทศบาล เป็นผู้ควบคุมงานและเป็นกรรมการตรวจการจ้างด้วย นายดำ มิได้จัดทำและรายงานบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวันส่งให้นายบารมีและนายใหญ่ทราบ และเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน นายดำ ได้ลงลายมือในใบส่งมอบงานของผู้รับจ้างว่างงานแล้วเสร็จ จากนั้นนายบารมี นายใหญ่ และนายดำ ได้ลงลายมือชื่อในใบตรวจรับงานจ้างรับรองว่างงานแล้วเสร็จถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาทุกประการ ต่อมาได้มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการ



ก่อสร้างและจากการตรวจสอบพบว่ามีมีการก่อสร้างไม่ถูกต้องตามแบบรูป  
รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาจ้างจำนวนหลาย  
รายการ และไม่ได้มีการหักค่าทดสอบดินและค่าเสาเข็มจากเงินค่างานใน  
งวดที่ ๑ รวมเป็นเงิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ระหว่างการสอบสวนนายบารมี  
ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างนำเงินค่าทดสอบดินและค่าเสาเข็มส่งคืนซึ่งผู้รับจ้างได้  
นำเงินจำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท มาส่งคืนทางราชการ และจากการ  
สอบสวนไม่ปรากฏหลักฐานว่าการกระทำของบุคคลดังกล่าวเป็นการ  
ปฏิบัติเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้

พฤติกรรมของนายบารมีและนายใหญ่ ดังกล่าว เป็นการกระทำผิด  
วินัยอย่างร้ายแรง ฐานประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้  
เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ฐานปฏิบัติหน้าที่ราชการโดย จงใจไม่

ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหาย  
แก่ราชการอย่างร้ายแรง และฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาอันเป็น  
เหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง **จึงมีคำสั่งลงโทษปลดนายบารมี**  
**และนายใหญ่ ออกจากราชการ**

๕. นายนิลกาฬฯ สาธารณสุขอำเภอ ได้ลงลายมือชื่อในใบถอนเงิน บำรุงสถานีนอนามัย ร่วมกับนางวิจารณ์ฯ หัวหน้าสถานีนอนามัย จำนวน ๑๒ ครั้ง เป็นเงินจำนวน ๒๓๑,๐๖๑ บาท โดยในแต่ละครั้งนายนิลกาฬฯ ไม่เคยตรวจสอบหลักฐานประกอบการขออนุมัติเบิกเงินว่านางวิจารณ์ฯ ขอเบิกเงินตามแผนงานหรือโครงการใด มีเอกสารหลักฐานใบสำคัญในการเบิกจ่ายเงินหรือไม่ จากการศึกษาตรวจสอบพบว่า การถอนเงิน แต่ละครั้งไม่มีหลักฐานในสำคัญประกอบการเบิกจ่ายเงิน เป็นเหตุ ให้นางวิจารณ์ฯ นำเงินไปใช้ส่วนตัว (นางวิจารณ์ฯ ได้รับโทษไล่ออกจากราชการ)

พฤติกรรมของนายนิลกาฬฯ เป็นการกระทำผิดวินัยฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ ราชการด้วยความอดสาหัส เอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และฐานไม่ ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ ได้รับโทษตัดเงินเดือนจำนวน ๕ % เป็นเวลา ๓ เดือน

๖. นายแพทย์รวดเร็ว ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ได้ลงนาม  
บันทึกการขออนุมัติสั่งจ้างทำสีอาคารโรงพยาบาล ในวงเงิน ๙๘,๘๐๖  
บาท แต่ปรากฏว่าในวันลงนามนั้น ผู้รับจ้างได้ดำเนินการเสร็จ  
เรียบร้อยแล้วและขอเบิกเงินค่าจ้าง จากการที่นายแพทย์รวดเร็วได้สั่งการ  
ด้วยวาจาให้ นายสมยอม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖  
ดำเนินการไปก่อนหน้านั้นประมาณหนึ่งเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ทำสีอาคาร  
เสร็จและขอเบิกเงินค่าจ้าง จึงสั่งการให้ นางสาวระเบียบ เจ้าหน้าที่พัสดุ  
จัดทำหลักฐานการขออนุมัติจ้างย้อนหลังเพื่อให้กรรมการตรวจรับพัสดุลง  
นามตรวจรับและเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างในวันเดียวกัน แต่ปรากฏว่า  
เจ้าหน้าที่พัสดุ (นางสาวระเบียบ) ได้ทักท้วงและไม่ยินยอมจัดทำหลักฐาน

การจ้างย้อนหลัง ทำให้ นายสมยอมเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒ เป็น  
ผู้จัดทำหลักฐานการขออนุมัติย้อนหลังแทน เพื่อส่งให้กรรมการตรวจรับ  
ดำเนินการต่อไปได้ ต่อมา นางสาวระเบียบ เกรงกลัวว่าหากไม่ลงนามใน  
ฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุ จะทำให้ไม่อาจทำงานร่วมกับ นายแพทย์รวดเร็ว  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลและผู้ร่วมงานคนอื่น ๆ ซึ่งยินยอมปฏิบัติตาม  
คำสั่งของนายแพทย์รวดเร็ว จึงได้ดำเนินการจัดทำเอกสารการจ้างและลง  
นามในฐานะเจ้าหน้าที่พัสดุดังกล่าว

พฤติกรรมการของ นายแพทย์รวดเร็ว ผู้อำนวยการโรงพยาบาล นาย  
สมยอม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒ และนางสาวระเบียบ เป็นความผิด  
วินัยไม่ร้ายแรง ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย

ระเบียบของทางราชการ ลงโทษภาคทัณฑ์ นายแพทย์รวดเร็ว และนาย  
สมยอม ส่วนนางสาวระเบียบ ให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ

๗. นางสาวนภน้อย ตำแหน่งนิติกร ๘ ได้ขว่างปาถ้วยน้ำแข็งและหนังสือไปที่นางสาวหงส์เหิร โดยมีประจักษ์พยานให้ข้อเท็จจริงได้แสดงพฤติกรรมอันเป็นอันธพาลก้าวร้าวระราน และทำทนายให้ดำเนินการทางวินัย ประกอบกับพฤติกรรมของ นางสาวนภน้อย ในการใช้อารมณ์รุนแรง ขาดสติยั้งคิด ก้าวร้าว ระรานแสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพ ขว่างปาสิ่งของใส่บุคคลอื่นได้ประพฤติปฏิบัติเป็นประจำ เสมอมาหลายปีแล้ว จนเป็นที่โจษจานกันทั่วสำนักงาน ฯ รวมทั้ง กรณีที่ประชาชนมาติดต่อ และเจ้าหน้าที่ต้องติดต่อประสานงานด้วยจะไม่ได้รับการต้อนรับและความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ลุล่วงด้วยดีพฤติการณ์ดังกล่าวของ นางสาวนภน้อย เป็นการกระทำ ผิดวินัย ฐานไม่สุภาพเรียบร้อย ไม่รักษา



ความสามัคคีไม่ช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระหว่างข้าราชการ  
ด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการและฐานไม่สงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มา  
ติดต่อ ด้วยความสุภาพเรียบร้อย **กรมจึงได้กล่าวตักเตือน นางสาว**  
**นกน้อย**

## การดำเนินการทางวินัย

### ๑. การสอบสวน

จุดมุ่งหมายของการสอบสวน เพื่อ

- ให้ได้ความจริงและยุติธรรม

- เปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงและนำสืบพยานหลักฐาน

แก้ข้อกล่าวหา

- เป็นหลักประกันความเป็นธรรมและความมั่นคงแก่ข้าราชการ

### ๒. การพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ

#### ๒.๑ หลักการพิจารณาความผิด

(๑) หลักนิติธรรม คือ การพิจารณาตามที่กฎหมายบัญญัติไว้

- ต้องมีกฎหมายกำหนดว่าการกระทำเช่นนั้นเป็น ความผิด

- การกระทำนั้นต้องเข้าองค์ประกอบความผิดตามที่กฎหมายบัญญัติ

ไว้ทุกประการ

- เมื่อการกระทำเข้าองค์ประกอบเป็นความผิดตามมาตราใด ก็ปรับ

บทเป็นความผิดตามมาตรา นั้น

(๒) หลักมโนธรรม คือ การพิจารณาโดยคำนึงถึงความเป็นจริงถูกต้อง  
เหมาะสม ตามเหตุผลที่ควรจะเป็น

๒.๒ หลักการกำหนดโทษ

(๑) หลักนิติธรรม คือ การกำหนดโทษในกรอบกฎหมายบัญญัติไว้

(๒) หลักมโนธรรม คือ การพิจารณากำหนดโทษ โดยคำนึงถึงความเป็นจริงถูกต้องเหมาะสม ตามเหตุผลที่ควรจะเป็น โดยคำนึงถึง

- ลักษณะการกระทำผิด

- ผลของการกระทำผิด

- คุณความดีของผู้กระทำผิด
- การให้ออกาสแก้ไขความประพฤติ
- เหตุเบี่ยงหลังการกระทำผิด
- สภาพของผู้กระทำผิด

(๓) หลักความเปนธรรม กำหนดโทษโดยคำนึงถึงความเทาเทียม

เสมอหนา

- ไมเลือกที่รักมักที่ชัง
- ความผิดอย่างเดียวกันควรกำหนดโทษไกลเคียงกัน

(๔) หลักนโยบายของทางราชการ การกำหนดโทษข้าราชการควร

คำนึงถึงนโยบายของข้าราชการดวย

### ๓. การลงโทษทางวินัย

การลงโทษเป็นมาตรการอันหนึ่งที่ใช้ในการรักษาวินัย ซึ่ง  
เป็นมาตรการในทางปราบปรามผู้กระทำผิด ทั้งนี้ โดยมีได้มีจุดมุ่งหมายที่จะให้  
เป็นการตอບโตหรือแกแคนตอผู้กระทำผิดแต่มีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

(๑) เพื่อรักษาความศักดิ์สิทธิ์ของกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน

(๒) เพื่อรักษามาตรฐานความประพฤติ ขวัญ และสมรรถภาพของข

ราชการ

(๓) เพื่อจูงใจให้ข้าราชการปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้น

(๔) เพื่อรักษาชื่อเสียงของทางราชการและความเชื่อมั่นของ

ประชาชนต่อทางราชการ

## ขอควรคำนึงเกี่ยวกับเรื่องวินัย

(๑) ความผิดทางวินัยไม่มีอายุความ แม้จะกระทำผิดวินัยไว้นานเท่าไรก็ตาม หากปรากฏความผิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาสามารถลงโทษได้เสมอ ซึ่งต่างกับอายุความฟ้องร้องในทางอาญาหากไม่ฟ้องร้องภายในกำหนดอายุความแล้วจะฟ้องร้องดำเนินคดีไม่ได้ เช่น หนีคดีเช็ค เมื่อพ้น ๕ ปีแล้ว ก็ไม่อาจฟ้องร้องเป็นคดีอาญาได้ เป็นต้น

(๒) การลงโทษทางวินัยต้องดำเนินการตามขบวนการของกฎหมาย เช่น กรณีที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงต้องมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวน แจ้งขอกลาवाหา และสรุปพยานหลักฐานเท่าที่มีให้ผูถูกกล่าวหาทราบ และให้โอกาสนำพยานเข้าสืบแกขอกลาवाหา ต้องนำเรื่องเสนอ ก.ก. พิจารณา เมื่อ ก.ก. มีมติเป็นประการใด ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุต้องสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น เป็นต้น

(๓) ผู้ส่งลงโทษตองเปนผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจลงโทษได้ ซึ่งมาตรา ๙๖  
วรรคหนึ่ง และมาตรา ๙๗ วรรคสอง กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตาม  
มาตรา ๕๗ เปนผู้ส่งลงโทษ ซึ่งกรณีข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ คือ ผู้บังคับ  
บัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ แต่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ  
อาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาระดับล่างลงไปปฏิบัติแทน ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์  
ที่ ก.พ. กำหนด

ในการส่งลงโทษผู้บังคับบัญชาในขณะที่ลงโทษเปนผู้ส่ง เช่น ข้าราชการสังกัด  
สำนักหนึ่งถูกสอบสวนทางวินัย และต่อมาข้าราชการผู้นั้นย้ายไปอีกสำนักหนึ่ง  
ผู้อำนวยการสำนักใหม่ที่ข้าราชการผู้นั้นย้ายมา จะเปนผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ  
ลงโทษทางวินัยข้าราชการผู้นั้น เปนต้น

(๔) สภาพการเป็นข้าราชการ กรณีการกระทำที่จะนำมาดำเนินการทางวินัย จะต้องเป็นการกระทำขณะที่เข้ามาเป็นข้าราชการแล้ว จะนำกรณีที่เคยกระทำก่อนเป็นข้าราชการมาลงโทษทางวินัยไม่ได้ แต่อาจถูกสั่งให้ออกเพราะ เป็นบุคคลคุณสมบัติทั่วไปที่จะเข้ารับราชการ และขณะลงโทษจะต้องยังมีสภาพเป็นข้าราชการอยู่ หากผู้นั้นออกจากราชการไปแล้ว ก็ไม่อาจลงโทษได้ เว้นแต่มีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดอาญาอันมิใช่ความผิดที่ใดกระทำโดยประมาท ที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษอยู่ ก่อนออกจากราชการ ซึ่งมีไว้เพราะเหตุตาย ผู้บังคับบัญชายังมีอำนาจดำเนินการทางวินัยและลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการได้ แต่ต้องดำเนินการสอบสวนตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่งภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากราชการ (มาตรา ๑๐๐)



นอกจากนี้ ยังมีกฎหมายอื่นที่สามารถดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการที่  
ออกจากราชการไปแล้วได้ เช่น กฎหมายของ ป.ป.ช. ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับการป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริต ฯ ที่แม้ผู้ถูกกล่าวหาจะพ้นจาก ราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่น  
นอกจากการตาย หากไม่เกินห้าปี ป.ป.ช. ก็มีอำนาจดำเนินการไต่สวนได้ ตามมาตรา  
๘๔ แห่งพ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
พ.ศ. ๒๕๔๒

## ก่อนดำเนินการทางวินัยทำอย่างไร ?

พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระบุว่า “มาตรา ๙๑ เมื่อได้รับรายงานตามมาตรา ๙๐ (มีการกล่าวหาหรือสงสัยว่าข้าราชการผู้ใดกระทำผิดวินัย) หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ... ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ... รับผิดชอบหรือสั่งให้ดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ให้ยุติเรื่อง ”

เมื่อมีการกล่าวหาว่ากระทำผิด (มาตรา ๙๐) / การกระทำผิด  
วินัยปรากฏแก่ผู้บังคับบัญชา (มาตรา ๙๑)

รายงานผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ดำเนินการสืบสวนพิจารณาเบื้องต้น

ไม่มีมูล

ยุติเรื่อง\*

มีมูล

ผิดวินัย  
ไม่ร้ายแรง

ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่ง  
ดำเนินการวินัยไม่ร้ายแรง  
(มาตรา ๙๒)

ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตั้ง  
กรรมการสอบสวนวินัยไม่ร้ายแรง  
(มาตรา ๙๒)

\* กรณีผลการสืบข้อเท็จจริงไม่มีมูล ให้ผู้มีอำนาจสั่งยุติเรื่อง โดยไม่ต้องรายงานการดำเนินการทางวินัยต่อ ก.ก. ตามระเบียบ ก.ก. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๔ เพราะถือว่าเป็นกระบวนการก่อนการดำเนินการทางวินัย

## การพิจารณาเบื้องต้นเมื่อมีการกล่าวหา/กรณี สงสัย

### ๑. กรณีปรากฏตัวผู้กล่าวหา

(๑) ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าน่าจะเป็นจริง และเข้าข่ายกระทำผิดวินัยหรือไม่

(๒) ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่จะกล่าวหา - ยุติเรื่อง

(๓) ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่จะกล่าวหา - ดำเนินการสืบสวนต่อไป

### ๒. กรณีปรากฏตัวผู้กล่าวหา แต่ไม่ระบุ พยานหลักฐาน

(๑) ผู้บังคับบัญชาสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

(๒) ถ้าไม่ได้ข้อมูลหรือเห็นว่ากรณีไม่มีมูลเพียงพอที่จะกล่าวหา-ยุติเรื่อง

(๓) ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลที่จะกล่าวหา –  
ดำเนินการสืบสวนต่อไป

๓. กรณีปรากฏตัวผู้กล่าวหาและมีพยานหลักฐาน

(๑) ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวนโดยเร็ว

๔. กรณีไม่ปรากฏตัวผู้กล่าวหา

(๑) โดยหลัก – รับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ  
พยานหลักฐาน พยานบุคคลเท่านั้น

(๒) แต่ถ้ารับพิจารณา – ผู้บังคับบัญชา  
ดำเนินการสืบสวนโดยเร็ว

๕. กรณีผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วสั่งดำเนินการ  
ทางวินัยโดยไม่ต้องสืบสวน

(๑) มีพยานหลักฐานประกอบการกล่าวหาหรือ  
กล่าวหาโดยหน่วยงานรัฐ

(๒) ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

# องค์ประกอบและคุณสมบัติของ

## คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

### ๑. กรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง (ข้อ ๑๘ )

๑.๑ องค์ประกอบและคุณสมบัติ อย่างน้อย ๓ คน  
ประกอบด้วย

๑.) ประธานกรรมการ ๑ คน ซึ่งต้องดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันหรือไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา (หนังสือเวียนของสำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๑๑ /ว.๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งประธานกรรมการตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖)

๒.) กรรมการอื่นอีกอย่างน้อย ๒ คน โดยหนึ่งคน ในจำนวนนี้ทำหน้าที่เลขานุการ และในกรณีจำเป็นจะตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

**เงื่อนไขสำคัญ** ในคณะกรรมการชุดนี้ต้องมีกรรมการหนึ่งคนที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง นิติกร หรือ ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ทางด้านวินัย (ข้อ ๑๘ วรรคสาม)

## หมายเหตุ ผู้มีประสบการณ์ทางด้านวินัย

หมายถึง ผู้ที่เคยได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ  
สอบสวนทางวินัยมาแล้ว

**ผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการ  
ทางวินัย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตร  
การดำเนินการทางวินัยที่ ก.พ. รับรองเท่านั้น หลักสูตร  
การฝึกอบรมวินัยของ กทม. ไม่ใช่หลักสูตรที่ได้รับการ  
รับรองจาก ก.พ. ดังนั้น หากหน่วยงานแต่งตั้งกรรมการ  
ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมวินัยของ กทม.  
แต่เพียงอย่างเดียว โดยกรรมการที่เหลือไม่มีคุณสมบัติ  
ส่วนอื่น ๆ ตามข้อ ๑๘ วรรคสามแล้วละก็ กรรมการ  
ชุดดังกล่าวถือว่าขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น และหาก  
ดำเนินการสอบสวนไปแล้ว ให้ถือว่ากระบวนการ  
สอบสวนโดยคณะกรรมการชุดนี้ไม่ชอบด้วยกฎหมาย  
หน่วยงานจะต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ให้  
ถูกต้อง

๑.๒ การดำเนินการที่เปลี่ยนแปลงโดยสังเขป

๑.๒.๑ ประธานต้องเรียกประชุมกรรมการ  
ครั้งแรก มีกำหนดภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประธาน  
กรรมการรับ เรื่อง กรณีไม่สามารถประชุมได้ภายในเวลา

ที่กำหนด ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้สั่ง  
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทราบ (ข้อ ๒๗)

๑.๒.๒ ระยะเวลาดำเนินการ ต้องดำเนินการ  
สอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่มีการ  
ประชุมกรรมการครั้งแรก (ข้อ ๕๔ วรรคหนึ่ง) กรณีไม่  
เสร็จภายในกำหนด ขอย้ายเวลาตามความ จำเป็นได้  
ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน แต่เมื่อรวมระยะเวลาที่สอบสวน  
นับตั้งแต่วันที่มีการประชุมครั้งแรกตามข้อ ๒๗ เกินกว่า  
๑๘๐ วัน ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องรายงาน  
อ.ก.ก. สามัญข้าราชการสามัญ ประจำหน่วยงานที่ผู้นั้น  
สังกัดทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ  
โดยเร็วต่อไป

๑.๒.๓ แบบการดำเนินการทางวินัย ใช้แบบ  
คำสั่งและแบบการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง (แบบ  
ดว.๑-๖) ที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนด (หนังสือเวียนของ  
สำนักงาน ก.พ. ที่ ๑๐๑๑ /ว.๓ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์  
๒๕๕๗ เรื่อง แบบตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทาง  
วินัย พ.ศ. ๒๕๕๖) ส่วนแบบและคำสั่งอื่น ๆ เช่น คำสั่ง  
ลงโทษ งดโทษ เพิ่มโทษ ฯลฯ ให้ใช้แบบที่ออกตาม  
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ไป



พลาถก่อน (ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยวิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๓๙)

## ๒. กรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่มีร้ายแรง

(ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง วรรคสองและวรรคสี่)

- เป็นการอนุโลมนำรูปแบบและวิธีการของกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรงมาใช้ (ข้อ ๑๒)

๒.๑ องค์ประกอบ เหมือนกับกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่จำเป็นต้องมีกรรมการที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือ ได้รับปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือผู้มีประสบการณ์ทางด้านวินัยอยู่ในคณะกรรมการชุดนี้ก็ได้ (ข้อ ๑๒ วรรคหนึ่ง)

๒.๒ ระยะเวลาดำเนินการ กรรมการต้องดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง (ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง) กรณีไม่เสร็จภายในกำหนด ขอขยายเวลาได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลที่ขออนุญาตขยายระยะเวลาไว้ด้วย แบบที่ใช้ในการดำเนินการทางวินัย อนุโลมให้นำแบบ ดว.๑-๖ มาใช้กับการดำเนินการของคณะกรรมการสอบสวนวินัยอย่างไม่มีร้ายแรง แต่ไม่ต้องใส่ชื่อย่อแบบ

# กระบวนการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง

พบว่ามีมูลความผิด/ความผิดปรากฏ

ผิดวินัยไม่ร้ายแรง  
(มาตรา ๙๒)

ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนฯ

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนฯ

ผู้บังคับบัญชามีอำนาจสั่งบรรจุ  
ดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง  
(ดำเนินการแล้วเสร็จใน ๔๕ วัน)

๑. ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ  
วันเดือนปีที่รับทราบคำสั่ง
๒. ปะชุมคณะกรรมการฯ เพื่อวาง  
แนวทางการสอบสวน
๓. รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย  
และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อ  
กล่าวหา

๔. แจ้งข้อกล่าวหาที่ปรากฏตาม  
พยานหลักฐานและสรุป  
พยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา  
ให้ผู้ถูกล่าวหาทราบ
๕. รับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหา

๖. ประชุมพิจารณาพยานหลักฐาน  
ทั้งหมดเพื่อลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำ  
ผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิด ผิดกรณีใด มาตรา  
ใด ควรรับโทษสถานใด

๗. ทำรายงานการสอบสวนพร้อม  
ความเห็นเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้ง  
คณะกรรมการสอบสวน (ผู้มีอำนาจสั่ง  
บรรจุ)  
( ขั้นตอนที่ ๑ - ๗ ต้องดำเนินการแล้วเสร็จ  
ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการ  
รับทราบคำสั่ง)

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุได้พิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

๑. งดโทษ เนื่องจากเห็นว่าไม่ได้กระทำผิด / กระทำผิดเล็กน้อย มีเหตุให้งด  
โทษ / กระทำผิดครั้งแรง โดยดำเนินมาตรการทางบริการแทน

๒. ลงโทษ

- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดเงินเดือน

๓. เพิ่มโทษ ลดโทษ งดโทษ นอกเหนือจากคณะกรรมการฯ เสนอมา \*

(เฉพาะกรณีตั้งคณะกรรมการ)

หน่วยงานรวบรวมผลการดำเนินการ รวมทั้งคำสั่งงดโทษ / ลงโทษทางวินัย รายงาน  
มาที่สำนักงาน ก.ก. เพื่อพิจารณาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการ  
การดำเนินการทางวินัยของหน่วยงาน

- กรณี ก.ก. เห็นด้วยกับการดำเนินการของหน่วยงาน สำนักงาน ก.ก. จะส่งเรื่องทั้งหมดคืนให้หน่วยงานเก็บรักษาไว้
- กรณี ก.ก. ไม่เห็นด้วยกับการดำเนินการของหน่วยงาน และมีมติอย่างหนึ่งอย่างใด สำนักงาน ก.ก. จะส่งเรื่องให้หน่วยงานเพื่อดำเนินการตามมติ ก.ก. แล้วรายงานกลับมาที่ ก.ก. อีกครั้งเพื่อทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ ก.ก.

#### หมายเหตุ

๑. รวมระยะเวลาสอบสวน ตามที่ ก.พ. กำหนดภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับทราบคำสั่ง
๒. สามารถขยายเวลาได้ตามความจำเป็น โดยให้ประธานกรรมการรายงานต่อผู้สั่งคณะกรรมการสอบสวน
๓. ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนฯ จะขยายเวลาหรือไม่ก็ได้
  - ๓.๑ กรณีขยายเวลาการสอบสวน ให้แสดงเหตุผลไว้ด้วย

๓.๒ กรณีไม่ขยายการสอบสวน จะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนยุติการดำเนินการ แล้วให้สั่งหรือดำเนินการตามข้อ ๑๑ ต่อไปก็ได้

\* กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๖

# กระบวนการดำเนินการทางวินัยร้ายแรง

พบว่ามีมูลความผิด/ความผิดปรากฏ

แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนฯ

๑. ประธานกรรมการลงลายมือชื่อ วันเดือนปีที่รับทราบคำสั่ง
๒. ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งแรกเพื่อกำหนดประเด็นและวางแนวทางการสอบสวนและการรวบรวมพยานหลักฐาน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการรับเรื่อง (ข้อ ๒๗)
๓. รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ข้อ ๒๘(๑) , ข้อ ๒๙ )

๔. แจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุน ข้อกล่าวหาให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบตามแบบ ดว.๕ (ข้อ ๒๘(๒),ข้อ๔๑)
๕. ให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาได้ชี้แจงแสดงพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหา (ข้อ๒๘(๓),ข้อ๔๑)

๖. พิจารณาทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน (ข้อ ๒๘(๔) , ข้อ ๕๒)
๗. ทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามแบบ ดว.๖ (ข้อ ๒๕(๕),ข้อ ๕๓)



๘. กรณีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเห็นด้วยกับผลสรุปของคณะกรรมการสอบสวนฯ ที่เห็นว่า การกระทำของผู้ถูกกล่าวหาเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง หน่วยงานไม่สามารถลงโทษได้ แต่ให้รายงานการดำเนินการพร้อมเอกสารสำนวนการสอบสวนมาที่สำนักงาน ก.ก. เพื่อพิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรอง และนำเสนอ ก.ก. พิจารณามีมติกำหนดโทษ จากนั้นสำนักงาน ก.ก. จะแจ้งมติ ก.ก. เพื่อให้หน่วยงานออกคำสั่งลงโทษตามมติ ก.ก. แล้วรายงานกลับมาที่ ก.ก. พร้อมแนบคำสั่งลงโทษมาด้วยใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติ ก.ก. เพื่อให้ ก.ก. มีมติทราบการดำเนินการของหน่วยงานอีกครั้งหนึ่ง

---

๙. กรณีผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำความผิดตามที่ได้กล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่อง (มาตรา ๙๓) แต่ต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมแนบเอกสารและสำนวนการสอบสวนเสนอให้ ก.ก. พิจารณาด้วย

\* การลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการในกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง (มาตรา ๙๕ วรรคสอง) ผู้บังคับบัญชาจะไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้ และกรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. คณะกรรมการ ป.ป.ท. ชี้มูลว่าข้าราชการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวน แต่ต้องส่งเรื่องให้ ก.ก. พิจารณา เมื่อ ก.ก. มีมติเป็นประการใดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งหรือปฏิบัติไปตามนั้น





## หมายเหตุ

๑. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. รวมระยะเวลาสอบสวน ตามที่ กฎ ก.พ. กำหนดภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่มีการประชุมครั้งแรก
๓. สามารถขยายเวลาได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน
๔. หากดำเนินการขยายเวลาแล้ว ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่มีการประชุมครั้งแรก ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนฯ รายงาน ให้ อ.ก.ก. สามัญข้าราชการทราบ เพื่อติดตามเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วต่อไป

## การอุทธรณ์

- พรบ.ข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร  
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๔ บัญญัติให้คณะกรรมการพิทักษ์  
ระบบคุณธรรมข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร  
กรุงเทพมหานคร (ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร) มีอำนาจหน้าที่  
พิจารณาวินิจฉัย อุทธรณ์ตามมาตรา ๖๐

## ทำไมต้องมีการให้อุทธรณ์

- การอุทธรณ์เป็นหลักประกันความเป็นธรรมแก่  
ข้าราชการที่ถูกลงโทษทางวินัยและถูกสั่งให้ออกจากราชการ  
โดยผู้ถูกลงโทษหรือถูกให้ออกจากราชการราชการมีสิทธิ  
อุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน  
ทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง ตามมาตรา ๖๐ แห่ง พรบ.  
ข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ ให้ยกเรื่องของตนขึ้นพิจารณาขึ้น  
ใหม่

## ใครมีสิทธิอุทธรณ์

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ตาม  
พรบ.ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ ประกอบกับ พรบ.  
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มี ๒ ประเภท คือ

๑. ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัย ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัด  
เงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก หรือไล่ออก

๒. ผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด เช่น เป็นผู้ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพในระดับอันเป็นที่พอใจของราชการ เป็นผู้หย่อน ความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องใน หน้าที่ราชการ เป็นผู้ถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรงและ ผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะฟังลงโทษ แต่มีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้รับราชการต่อไปจะ เป็นการเสียหายแก่ราชการ

### วิธีการยื่นอุทธรณ์และสาระสำคัญของอุทธรณ์

๑. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยหรืออุทธรณ์คำสั่ง ให้ออกจากราชการ ผู้อุทธรณ์จะต้องทำเป็นหนังสือถึงประธาน ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑.๑ ชื่อ / ตำแหน่ง / สังกัด และที่อยู่สำหรับ การติดต่อเกี่ยวกับการอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์

๑.๒ คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ และ วันที่รับทราบคำสั่ง

๑.๓ ข้อเท็จจริงหรือจ้อกกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์ ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์

๑.๔ คำขอของผู้อุทธรณ์

๑.๕ ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์

๒. ผู้อุทธรณ์ต้องจัดทำสำเนาหนังสืออุทธรณ์และสำเนาพยานหลักฐาน โดยรับรองสำเนาถูกต้องยื่นพร้อมทั้งหนังสืออุทธรณ์ด้วย กรณีที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ เพราะพยานหลักฐานอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่น หรือเพราะเหตุอื่นใด ต้องระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

๓. การอุทธรณ์ต้องยื่นภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๓.๑ สำหรับผู้ถูกสั่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ต้องอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปถือว่าวันทราบคำสั่งคือวันที่ผู้ถูกสั่งลงโทษหรือสั่งให้ออกจากราชการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง

๔. การยื่นหนังสืออุทธรณ์ ให้ยื่นต่อพนักงานผู้รับอุทธรณ์ที่กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.ก. หรือจะส่งหนังสืออุทธรณ์โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ และเพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ ในกรณีมายื่นอุทธรณ์ต่อพนักงานผู้รับอุทธรณ์ ให้ถือว่าวันที่รับหนังสือตามหลักฐานการลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์ ส่วนกรณีส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสืออุทธรณ์เป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

## ขั้นตอนการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

๑. รับเรื่องอุทธรณ์ นิติกรเสนอความเห็นต่อประธาน ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยรับหรือไม่รับอุทธรณ์
๒. ประธาน ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร สั่งรับอุทธรณ์ จำยสำนวนให้องค์คณะ และกรรมการเจ้าของสำนวน
๓. นิติกรแจ้งการแต่งตั้งองค์คณะ และกรรมการ เจ้าของสำนวนให้ผู้อุทธรณ์ทราบ
๔. นิติกรทำความเข้าใจเสนอกรรมการเจ้าของสำนวนว่า ควรรับหรือไม่รับอุทธรณ์เพื่อเสนอองค์คณะวินิจฉัย
๕. เมื่อองค์คณะมีคำสั่งรับอุทธรณ์ไว้พิจารณา กรรมการเจ้าของสำนวนมีคำสั่งให้คู่กรณีในอุทธรณ์ทำคำแก้ อุทธรณ์ยื่นภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับคำสั่ง
  - เมื่อได้รับคำแก้อุทธรณ์แล้ว มีคำสั่งให้ผู้อุทธรณ์ ทำคำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์ยื่นภายใน ๑๕ วัน
  - เมื่อได้รับคำคัดค้านคำแก้อุทธรณ์แล้ว มีคำสั่งให้ คู่กรณีในอุทธรณ์ทำคำแก้อุทธรณ์เพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน
๖. กรรมการเจ้าของสำนวนตัดทำบันทึกสรุปสำนวน เสนอองค์คณะวินิจฉัยถ้าองค์คณะเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ได้ เพียงพอแล้ว ให้กำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงและ แจ้งให้คู่กรณีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน

๗. องค์กรคณะวินิจฉัย กำหนดวันนั่งพิจารณาอุทธรณ์ ครั้งแรก โดยแจ้งให้คู่กรณีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๘. วันนั่งพิจารณาครั้งแรกให้กรรมการเจ้าของสำนวน เสนอสรุปข้อเท็จจริงและประเด็นของเรื่อง จากนั้นให้คู่กรณี แถลงด้วยวาจาโดยให้ผู้อุทธรณ์แถลงก่อน และองค์กรคณะเป็นผู้ ซักถามคู่กรณีและพยาน

๙. เมื่อเสร็จสิ้นการนั่งพิจารณาแล้วองค์กรคณะนัด ประชุมปรึกษาเพื่อมีคำวินิจฉัยหรือคำสั่ง และแจ้งผลคำวินิจฉัย ให้คู่กรณีทราบ

## หมายเหตุ

๑. การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้ดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ขยาย ระยะเวลาได้ ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละ ไม่เกิน ๖๐ วัน

## คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ในการทำ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ เช่น มีคำวินิจฉัยไม่รับอุทธรณ์ไว้พิจารณา มี คำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์ มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งลงโทษทาง วินัยหรือคำสั่งให้ออกจากราชการ และให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม เป็นต้น

เมื่อ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร พิจารณาวินิจฉัย อุทธรณ์แล้วให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการให้ เป็นไปตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร มีคำ วินิจฉัยอุทธรณ์หากผู้บังคับบัญชาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัย อุทธรณ์ของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ให้ถือว่าเป็นการจงใจละ เว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ บุคคลอื่น

ในส่วนของผู้อุทธรณ์ หากไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัย อุทธรณ์ของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร ให้ฟ้องคดีต่อศาล ปกครองภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าคำวินิจฉัย อุทธรณ์ของ ก.พ.ค. กรุงเทพมหานคร

การดำเนินการทางวินัยคืออะไร ?

วิธีการก่อนดำเนินการทางวินัย?

องค์ประกอบของคณะกรรมการ

สอบสวนทางวินัย



๕  
ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยร้ายแรง

การอุทธรณ์

๕  
ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยไม่ร้ายแรง









## ความหมายของคำว่าทุจริต

คำว่า “ทุจริต” ตรงกับภาษาอังกฤษว่า “คอร์รัปชัน” แปลว่า คดโกง กินสินบน ฯ

สำหรับความหมายของคำว่า “ทุจริต” ที่องค์กรสหประชาชาติใช้ในการรณรงค์ต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลาย หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ตามพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓

“ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือ  
ประพฤตินิยมชอบในภาครัฐ

“ ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการ  
ปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่ง  
หรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจ  
ในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดย  
ชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือการกระทำการอันเป็นความผิด  
ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ฯ

“ประพฤตินิยมชอบ” หมายความว่า ใช้อำนาจในตำแหน่ง  
หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติ

คณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

“มิชอบ” หมายความว่า ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบธรรมเนียมของทางราชการหรือตามทำนองคลองธรรม

การทุจริตและประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ราชการ จึงมี องค์ประกอบ ๓ ประการ คือ

๑. มีหน้าที่ราชการที่ต้องปฏิบัติอันเกิดจากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือได้รับมอบหมาย

๒. ได้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ



๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้

## วิกฤติการณ์ทุจริตคอร์รัปชันในสังคมไทย

ปัจจุบันประเทศไทยกำลังมีปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากมาจากการขาดจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชนคนไทยหรือแม้แต่ปัญญาชนระดับเรียนมหาวิทยาลัย ที่ไม่รังเกียจการทุจริตคอร์รัปชันหากเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการทุจริตคอร์รัปชัน แต่ทำงานเก่งก็ยอมรับ

หากจะมองถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันอย่างร้ายแรงในประเทศไทย เห็นว่าเกิดจากสาเหตุหลายประการ อาทิ **สาเหตุด้านบุคคล** ไม่ว่าจะเป็นพฤติกรรมส่วนตัว

ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีความโลภเห็นแก่ได้ รวมถึงเป็นความ  
เคยชินที่ได้รับ “ค่าน้ำร้อนน้ำชา” สาเหตุทางด้านเศรษฐกิจ คือ  
เจ้าหน้าที่รัฐมีรายได้น้อย ไม่พอใช้จ่าย จึงทำให้ต้องหาทางทุจริต  
คอร์รัปชัน สาเหตุด้านสังคม คือ ค่านิยมที่ยกย่องคนร่ำรวย  
รวมทั้งการสร้างระบบอุปถัมภ์ สาเหตุทางด้านวัฒนธรรม คือ  
มีการแนะนำสั่งสอนอย่างไม่เป็นทางการให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
โดยอนุญาตให้ใช้อำนาจและเวลาไปหาผลประโยชน์หรือรายได้  
เพิ่มเติมได้ รวมถึงมีการจ่ายเงินเพื่อแลกเปลี่ยนกับความสะดวก  
รวดเร็ว สาเหตุด้านการเมือง เกิดขึ้นจากการรวมกลุ่มระหว่าง  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ นักการเมือง ในการใช้เงินและการตัดสินใจ

พิจารณาโครงการต่างๆ สาเหตุด้านระบบราชการ คือ ระบบ  
การบริหารงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐขาดประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่  
ของรัฐในระดับสูงมีอำนาจในการอนุมัติหรือการตัดสินใจให้คุณ  
ให้โทษ สาเหตุในเรื่องกฎหมายและระเบียบ คือ กฎหมายหลาย  
ฉบับยังมีช่องโหว่ บางฉบับไม่ชัดเจนทำให้การทุจริตคอร์รัปชัน  
แทรกตัวอยู่ได้ สาเหตุประการสุดท้าย คือ เรื่องการตรวจสอบที่  
ประเทศไทยของเรามีองค์กรในการตรวจสอบมากมาย แต่  
เนื่องจากยังไม่มี การตรวจสอบอย่างจริงจัง

## ประเภทของการคอร์รัปชัน

ได้แบ่งแยกประเภทหรือระดับของการคอร์รัปชันไว้ ๓ ประเภท คือ

ประเภทที่ ๑ คอร์รัปชันสีขาว (white corruption)

ได้แก่ พฤติกรรม ประเภทที่ ประชาชนและผู้นำในสังคมยอมรับ หรือยอมรับ และเห็นว่าไม่ควรลงโทษผู้กระทำความผิดเพราะ ถือเป็นเรื่องไม่มีความสำคัญมากนักเนื่องจากเป็นการรับผลประโยชน์โดยอิงอยู่กับขนบธรรมเนียม ประเพณีและ วัฒนธรรม อีกทั้ง๗ มิได้เกิดจากการเรียกร้องจากผู้รับ เช่น การให้สิ่ง เป็นการแสดง “น้ำใจ” ของผู้น้อยต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้

อยู่ในตำแหน่งที่ให้คุณให้โทษได้ และการให้ซึ่งเป็นการ “ตอบแทน” การปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติของผู้ที่อยู่ในตำแหน่ง และเป็นคุณประโยชน์แก่ผู้ให้โดยผู้รับ มิได้เรียกร้อง

ประเภทที่ ๒ คอร์รัปชันสีเทา (grey corruption) ได้แก่ พฤติกรรม ประเภทที่ ในหมู่ผู้นำเห็นว่าเป็นความผิด แต่ประชาชนทั่วไปไม่แน่ใจว่าจะเป็นความผิดหรือไม่ กรณีนี้เป็น การใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง ในลักษณะที่ประชาชนสมยอมต่อการใช้อำนาจโดยมิชอบนั้น

เช่น การให้ค่าน้ำร้อนน้ำชา การให้ค่านายหน้า หรือเงินหัก ส่วนลดราคาสินค้า เป็นต้น ซึ่ง พฤติกรรมประเภทนี้มี การ จำแนกออกเป็นการเรียกร้องเอาประโยชน์แทนการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อเร่งรัดงานให้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น และการ ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อหาผลประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยมี ผลประโยชน์ได้เสียกับบริษัท ห้างร้านที่ทำธุรกิจกับส่วนราชการ ที่ตนเองเป็นผู้รับผิดชอบอยู่

ประเภทที่ ๓ คอร์รัปชันสีดำ (black corruption) เป็น คอร์รัปชันที่ทั้ง ฝ่ายประชาชนและผู้นำเห็นว่าเป็นความผิดชัด

แจ้งและควรได้รับโทษตามกฎหมาย ซึ่งได้แก่ การใช้อำนาจ  
หน้าที่หรือตำแหน่งเพื่อหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือพวก  
พ้องโดยไม่คำนึงว่าผิดกฎหมายหรือไม่ พฤติกรรมนี้แยกได้เป็น  
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกร้อเอาผลประโยชน์จากผู้กระทำผิด  
กฎหมายหรือผู้ต้องการความสะดวก โดยไม่คำนึงถึงว่าผู้ที่ตน  
เรียกร้อเอาประโยชน์นั้น จะกระทำความผิดกฎหมายหรือไม่  
และการทุจริตคดโกงโดยไม่คำนึงถึงความผิดตามกฎหมายเป็น  
การทำให้รัฐเสียหาย โดยมีเจตนาฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบ  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองและพวกพ้อง

## ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest)

หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการหลาย



ประการ ดังปรากฏในหมวด ๒ ข้อ ๓ (๓) ข้อ (๑),(๒),(๓),(๔)  
ข้อ ๖(๑),(๒),(๓) ข้อ ๗(๔),(๕) ข้อ ๘(๕) ข้อ ๙(๑) เป็นต้น

**ความหมาย : สำนักงาก.พ.**

สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็น  
นักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร)  
มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อ  
ตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นการกระทำ  
ดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา  
หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมา จนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่ง

ผิดแต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทาง  
จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์  
สาธารณะ(ประโยชน์ของส่วนรวม)แต่กลับตัดสนใจปฏิบัติหน้าที่  
โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของตนเองหรือพวกพ้อง

## มูลเหตุปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดจากการพัฒนาการทางการ  
เมืองไทยเปลี่ยนไปจากเดิมที่นักการเมืองและนักธุรกิจเป็น  
บุคคลคนละกลุ่มกันกล่าวคือในอดีตนักธุรกิจต้องพึ่งพิง  
นักการเมือง เพื่อให้ นักการเมืองช่วยเหลือ สนับสนุนธุรกิจของ

ตนซึ่งในบางครั้งสิ่งที่นักธุรกิจต้องการนั้น มิได้รับการตอบสนอง  
จากนักการเมืองทุกครั้งเสมอไปนักธุรกิจก็ต้องจ่ายเงินจำนวนมาก  
มากแก่นักการเมืองในปัจจุบันนักธุรกิจจึงใช้วิธีการเข้ามาเล่น  
การเมืองเองเพื่อให้ตนเองสามารถเข้ามาเป็นผู้กำหนดนโยบาย  
และออกกฎหมายเกณฑ์ต่างๆในสังคมได้และที่สำคัญคือทำให้  
ข้าราชการต่างๆ ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง

# นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

## ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest)

“ผลประโยชน์” คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าจะในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (non-pecuniary)

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูน ประโยชน์ หรือปกป้องการสูญเสียดังกล่าวของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตา แหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึง การได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลด ของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคม

วัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความลาเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และ มีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

- **หน้าที่สาธารณะ (public duty)** หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา

## อาสาสมัคร

- **ผลประโยชน์สาธารณะ** คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ **ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้** โดย
  - ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
  - ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
  - ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจกักตขอบเขตที่ ประโยชน์ ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

- หลีกเลียงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- หลีกเลียงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

- หลีกเลียงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน

- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการ



ใช้อำนาจหน้าที่

- ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

- **ผลประโยชน์ทับซ้อน** (Conflict of Interests) องค์การสากลคือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภทคือ

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาด

ประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการ จัดการ  
ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่  
เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรม เท่านั้น แต่ต้องทา  
ให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential)

ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกัน

ผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

- **หน้าที่ที่ทับซ้อน (conflict of duty) หรือผลประโยชน์** เบียดซ้อนกัน (competing interests) มี ๒ ประเภท

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและ เป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสอง ออกจากกัน ได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความ ผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงาน มักมีกลไกป้องกัน ปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมี ปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน หน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือ

มีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่น ๆ  
ทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่  
มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่  
มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทาบบทบาทหน้าที่ ในหน่วยงาน  
หนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็น  
ประโยชน์แก่การทาบบทบาทหน้าที่ให้แก่ อีกหน่วยงานหนึ่งได้  
ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤตินิชอบหรือ  
ความลาเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็น  
ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการ

แบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจหาหน้าที่ต้องเป็นกลางและ  
กลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับ  
หน้าที่ทับซ้อนได้

.

# ผู้มีหน้าที่ควบคุมและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๑. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือคณะกรรมการ ป.ป.ช. เป็นองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ

(๒) ไล่สวนข้อเท็จจริงและทำความเข้าใจในกรณีที่มีการร้องขอให้ถอดถอนเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับสูง

นอกจากตำแหน่ง หรือดำเนินคดีอาญากับผู้ดำรงตำแหน่งทาง  
การเมืองและเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ

(๓) ได้สวนวินิจฉัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐร่ำรวยผิดปกติ  
ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดต่อหน้าที่

๒. คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นองค์กรอิสระตาม  
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีอำนาจ  
ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย  
การตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ เกี่ยวข้องกับการตรวจปี  
ตรวจการรับ-จ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา และการ  
บริหารเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ และผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจ



ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่ได้มาจากเงินงบประมาณ เงินนอก  
งบประมาณ เงินกู้ ฯ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม  
กฎหมายหรือตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ทราบ  
ว่าการจัดทำบัญชี การรับ-จ่าย การใช้ประโยชน์ ฯ และ  
ผลประโยชน์ของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมายเป็นไปตาม  
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และแบบ  
แผนปฏิบัติราชการที่หน่วยรับตรวจกำหนดไว้หรือไม่ อันจะ  
ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารการเงินการคลังของ  
รัฐ

๓. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตในภาครัฐ  
แต่งตั้งโดยคณะรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ  
มาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการ  
ทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑

ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. หลักเกณฑ์การรับ  
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ (มาตรา ๑๐๓)

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือ  
ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

- (๑) จากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่  
เหมาะสมตามฐานะานุรูป
- (๒) จากบุคคลอื่นราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล  
แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ  
เรียไรของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจาก  
คณะกรรมการควบคุมการเรียไรตามกฎหมายว่าด้วยการเรียไร  
ซึ่งมิใช่หน่วยงานของรัฐจะต้องไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้หรือแสดงตำแหน่งหน้าที่ให้ปรากฏในการ  
ดำเนินการเรียไรไม่ว่าจะเป็นการโฆษณาด้วยสิ่งพิมพ์ตาม  
กฎหมาย ว่าด้วยการพิมพ์ หรือสื่ออย่างอื่นหรือด้วยวิธีการอื่นใด

(๒) ใช้ สิ่ง ขอร้อง หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา  
หรือบุคคลใดช่วยทาการเรียไรให้หรือกระทำในลักษณะให้ผู้นั้น  
อยู่ ในภาวะจำยอมไม่สามารถปฏิเสธ หรือหลีกเลี่ยงที่จะไม่ช่วย  
ทาการเรียไรไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

## แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- หลักนิติธรรม
- หลักคุณธรรม
- หลักความโปร่งใส
- หลักการมีส่วนร่วม
- หลักความรับผิดชอบ
- หลักความคุ้มค่า

# หลักธรรมาภิบาล และหลักคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ANTI CORRUPTION)

หลักธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร ( Good  
Governance) หลักคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน  
การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ธรรมาภิบาล จะมีคำว่า integrity ค่านิยมของข้าราชการ

I am ready

I = Integrity มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เทียง  
ธรรม)

A = Activeness ขยันตั้งใจทำงาน (บริการ/แก้ไขปัญหา ปชช)

M = Morality มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

R = Relevance รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลก ตรงกับสังคม

E = Efficiency มุ่งเน้นประสิทธิภาพ (คุณภาพ ดัชนี  
ประเมินผล)

A = Accountability รับผิดชอบต่อผลงาน ประชาชน



D = Democracy มีใจ/การกระทำเป็น ประชาธิปไตย (มีส่วนร่วม โปร่งใส)

Y = Yield มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน

# ดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน

## CPI : CORRUPTION PERCEPTION INDEX

ดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์ปัญหาการคอร์รัปชันของประเทศต่าง ๆ โดยมีค่าคะแนนตั้งแต่ ๐-๑๐๐คะแนน ทั้งนี้ หากค่าคะแนนสูง แสดงว่า มีความโปร่งใสสูงและมีปัญหาการคอร์รัปชันน้อยกว่าประเทศที่มีค่าคะแนนต่ำ

ดัชนีคอร์รัปชันประจำปี ๒๕๕๘ ของประเทศไทย  
ประเทศไทยมีความโปร่งใสได้ที่ ๗๖ จาก ๑๖๘  
ได้คะแนน ๓๘ คะแนนจาก ๑๐๐ คะแนน

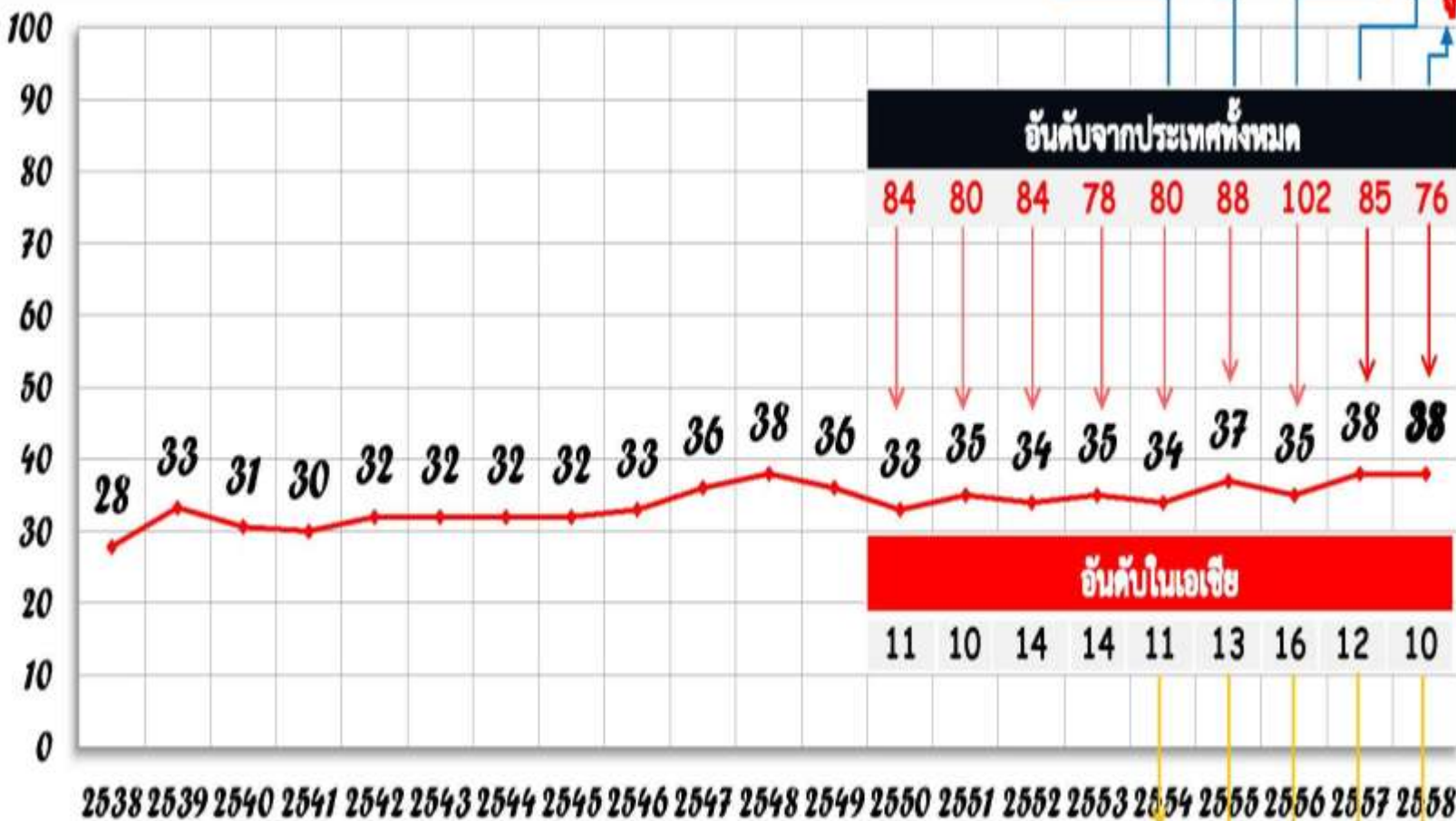
# คะแนนดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชันของประเทศไทย (CPI) ตั้งแต่ปี 2538-2558

จาก 183 ประเทศ จาก 176 ประเทศ จาก 177 ประเทศ

จาก 175 ประเทศ

จาก 168 ประเทศ

คะแนนดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน



ที่มา: วิชาการข้อมูลจาก [www.transparency.org](http://www.transparency.org)

หมายเหตุ: คะแนนอยู่ระหว่าง 0-100

0  
100

คะแนน หมายถึง มีภาพลักษณ์ คอร์รัปชันสูง (แย่ที่สุด)

คะแนน หมายถึง มีภาพลักษณ์ คอร์รัปชันต่ำ (ดีที่สุด)



UTCC University of the Thai Chamber of Commerce

มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ความเสียหายของการทุจริตคอร์รัปชันประเมินจาก  
งบประมาณประเภทจัดซื้อจัดจ้าง  
ของหน่วยราชการ

# การประเมินวงเงินคอร์รัปชันจากงบประมาณรายจ่าย ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง งบลงทุนรัฐวิสาหกิจระหว่างปี 2554-2559

ผู้ประกอบการประมาณการว่ามูลค่าการทุจริตคอร์รัปชันมี  
วงเงิน **1-15%** ของงบประมาณ

(หน่วย: ล้านบาท)

ปี	งบประมาณ	ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และ สิ่งปลูกสร้าง	งบลงทุน รัฐวิสาหกิจ	รวม	มูลค่าอัตราการคอร์รัปชัน					
					ร้อยละ 5	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30	ร้อยละ 35
2554	2,169,967.5	253,899.5	523,680.9	777,580.4				194,395.1	233,274.1	272,153.1
2555	2,380,000.0	264,465.9	575,677.3	840,143.2				210,035.8	252,043.0	294,050.1
2556	2,400,000.0	288,104.6	653,757.2	941,861.8				235,465.5	282,558.5	329,651.6
2557	2,525,000.0	301,877.5	703,211.6	1,005,089.1	50,254.5	150,763.4	201,017.8	251,272.3		
ฉ.ช.2558	2,575,000.0	356,122.2	718,181.1	1,074,303.3	53,715.2	161,145.5				
ช.ค.2558	2,575,000.0	356,122.2	718,181.1	1,074,303.3	53,715.2	161,145.5				
2559	2,720,000.0	421,871.9	770,332.1	1,192,204.0	59,610.2	178,830.6				

# ผลกระทบของสถานการณ์การทุจริตคอร์รัปชันไทย

## ด้านงบประมาณรายจ่าย ระหว่างปี 2554-2559

(หน่วย: ล้านบาท)

ปี	มูลค่าอัตราการคอร์รัปชัน						งบประมาณรายจ่าย	% ต่อ งบม. รายจ่าย					
	ร้อยละ 5	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30	ร้อยละ 35		ร้อยละ 5	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30	ร้อยละ 35
2554	38,879.0	116,637.1	155,516.1	194,395.1	233,274.1	272,153.1	2,169,967.5	1.79	5.38	7.17	8.96	10.75	12.54
2555	42,007.2	126,021.5	168,028.6	210,035.8	252,043.0	294,050.1	2,380,000.0	1.77	5.30	7.06	8.83	10.59	12.36
2556	47,093.1	141,279.3	188,372.4	235,465.5	282,558.5	329,651.6	2,400,000.0	1.96	5.89	7.85	9.81	11.77	13.74
2557	50,254.5	150,763.4	201,017.8	251,272.3	301,526.7	351,781.2	2,525,000.0	1.99	5.97	7.96	9.95	11.94	13.93
2558	53,715.2	161,145.5	214,860.7	268,575.8	322,291.0	376,006.2	2,575,000.0	2.09	6.26	8.34	10.43	12.52	14.60
2559	59,610.2	178,830.6	238,440.8	298,051.0	357,661.2	417,271.4	2,720,000.0	2.19	6.57	8.77	10.96	13.15	15.34

การลดการเรียกเงินสินบนต่างๆ 1% ส่งผลให้การคอร์รัปชันลดลง 10,000 ล้านบาท

# ผลกระทบของสถานการณ์การทุจริตคอร์รัปชันไทย

## ด้าน GDP ระหว่างปี 2554-2558

(หน่วย: ล้านบาท)

ปี	มูลค่าอัตราการคอร์รัปชัน						GDP	% ต่อ GDP					
	ร้อยละ 5	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30	ร้อยละ 35		ร้อยละ 5	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30	ร้อยละ 35
2554	38,879.0	116,637.1	155,516.1	194,395.1	233,274.1	272,153.1	11,300,485	0.34	1.03	1.38	1.72	2.06	2.41
2555	42,007.2	126,021.5	168,028.6	210,035.8	252,043.0	294,050.1	12,354,656	0.34	1.02	1.36	1.70	2.04	2.38
2556	47,093.1	141,279.3	188,372.4	235,465.5	282,558.5	329,651.6	12,910,038	0.36	1.09	1.46	1.82	2.19	2.55
2557	50,254.5	150,763.4	201,017.8	251,272.3	301,526.7	351,781.2	13,148,601	0.38	1.15	1.53	1.91	2.29	2.68
2558	53,715.2	161,145.5	214,860.7	268,575.8	322,291.0	376,006.2	13,635,100	0.39	1.18	1.58	1.97	2.36	2.76
2559	59,610.2	178,830.6	238,440.8	298,051.0	357,661.2	417,271.4	14,123,600	0.42	1.27	1.69	2.11	2.53	2.95

การลดการเรียกเงินสินบนทุกๆ 1% ส่งผลให้การคอร์รัปชันลดลง 10,000 ล้านบาท



ตัวอย่าง

ถ้างบประมาณ ๗๑,๘๖๕,๖๐๐ บาท  
มีการทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ ๑๐

หน่วยงานรัฐจะสูญเสียงบประมาณไป  
๗,๑๘๖,๕๖๐ บาท



# รูปแบบการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

## 1. การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) ได้แก่

- การรับของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าอื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
- การที่บริษัทสนับสนุนการเดินทางไปประชุม/ดูงานในต่างประเทศ ของผู้บริหารและอาจรวมถึงครอบครัว
- การที่หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากบริษัทธุรกิจที่ติดต่อกับหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของแถมหรือผลประโยชน์ในการ

ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

➤ การที่บุคคลปฏิบัติหน้าที่เอาผลประโยชน์ส่วนตัวไปพัวพันในการตัดสินใจ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง และเป็นการเสียประโยชน์ของทางการ

2. *รับผลประโยชน์ (Accepting Benefits)* คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากร แล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

3. *ใช้อิทธิพล (Influence Peddling)* เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่ เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

4. *ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using employer's property for private advantage)*  
ได้แก่ การใช้รถราชการ หรือใช้คอมพิวเตอร์ของราชการทางานส่วนตัว เป็นต้น

5. ใช้ข้อมูลลับของราชการ (*Using confidential information*)  
เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบชิงไปซื้อ ที่ดักหน้าไว้ก่อน

6. รับงานนอก (*Outside employment or moonlighting*)  
ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินซ้อนบริษัทที่ตนเอง ทำงาน เช่น เป็น  
พนักงานขายแอบเอาสินค้าตัวเองมาขายแข่ง หรือเช่นนักบัญชีที่รับ  
งานส่วนตัวจนไม่มีเวลา ทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

7. *ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (Post Employment)* เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และ แผนของธนาคารชาติไปช่วยธนาคารเอกชนหลังเกษียณ

## ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

- การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง
- ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย
- การรับผลประโยชน์โดยตรง
- การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน
- การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำข้อมูลอันเป็นความลับของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว



- การทำงานอีกแห่งหนึ่ง ที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม
- ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- การปิดบังความผิด

## ตัวอย่างประโยชน์ทับซ้อน

- หาประโยชน์ให้ตนเอง
- รับประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่
- ใช้อิทธิพลเรียกผลตอบแทน
- ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ของตน

- ใช้ข้อมูลความลับ เพื่อแสวงประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- รับงานนอก แล้วส่งผลเสียให้งานในหน้าที่
- ทำงานหลังออกจากตำแหน่งและเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท
- การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
- ให้ทิปพนักงานโรงแรมเพื่อหวังการบริการที่ดีกว่าลูกค้ารายอื่น
- ช่วยให้อาติมิตรทำงานในหน่วยที่ตนมีอำนาจ
- ซื้อขายตำแหน่ง จ่ายผลประโยชน์ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของตน

## รูปแบบของประโยชน์ทับซ้อน

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

## การรับประโยชน์ต่างๆ

- การรับของขวัญจากบริษัทต่างๆ
- บริษัทสนับสนุนค่าเดินทางไปดูงานต่างประเทศ
- หน่วยราชการรับเงินบริจาคจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของ

## หน่วยงาน

- ได้รับของแถมหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้าง
- การที่คณะกรรมการกู้เงินจากสถาบันการเงินในการกำกับดูแล
- การที่คณะกรรมการฝากญาติพี่น้องหรือคนที่คุ้นเคยเข้าทำงานในรัฐวิสาหกิจที่ตนกำกับดูแลอยู่

## ประโยชน์อันคำนวณเป็นเงินได้

- การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- การเข้าค่าประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
- การขาย การให้เช่าซื้อทรัพย์สิน เกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่

ปรากฏเห็นในท้องตลาด

- การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่า หรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า

- การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
- การให้ส่วนลดในสินค้าหรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยการให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้กับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
- การให้เดินทาง หรือขนส่งบุคคล หรือสิ่งของโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า
- การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพ หรือการบันเทิงอื่น ให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดกับ บุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า

## ข้าราชการประจำ กิจกรรมที่มีความเสี่ยง

- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การรับงานนอกหรือการทราธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- การนาราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย

- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติแล้วนำไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- การรับประโยชน์จากระบบการลือกบัตรคิวให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน



## ลักษณะพฤติกรรมทางธุรกิจ หรือการส่อไปในทางธุรกิจ หรือ การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เช่น

๑. เรียกร้องผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่
๒. ใช้อำนาจหน้าที่ในการหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือ พวกพ้อง
๓. ใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
๔. ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือ บิดเบือนข้อมูล
๕. ไม่รับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น หรือโยนความผิดให้กับผู้อื่น

๖. ทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่นการฮั้วการประมูล การล่อลวงสเปกฯ

๗. การวิ่งเต้นขอตำแหน่งและการโยกย้าย

๘. การทำลายระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงาน เช่น การแทรกแซงหรือไม่ให้ความร่วมมือ

๙. การนำทรัพย์สินหรือเวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๑๐. การมีพฤติกรรมที่ขาดคุณธรรม จริยธรรมอื่นๆ เป็นต้น

# ลักษณะการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบของข้าราชการและลูกจ้างของกรุงเทพมหานคร ซึ่งถูกลงโทษปลดออก และไล่ออกจากราชการ

๑. กรณีเรียกรับเงินค่าสุบสิ่งปฏิภูลจากประชาชนผู้รับบริการเกินกว่าอัตราที่กำหนด

๒. กรณีขโมยน้ำมันจากรถยนต์เก็บขนมูลฝอยที่รับผิดชอบไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๓. กรณีเบิกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยนำไปเก็บเงินจากประชาชน แล้วนำเงินที่ได้ไปใช้ส่วนตัว

๔. กรณีหน้าที่รับ-ส่งเงินค่าปรับผู้กระทำผิดตาม พ.ร.บ. รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

แต่ได้นำส่งเงินล่าช้าหลายรายการ เป็นจำนวนหลายวันและมียอดเงินจำนวนมาก เข้าลักษณะเป็นการทยอยหมุนเงินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

๕. กรณีนำส่งเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยล่าช้า และแก้ไขวันที่และจำนวนเงินในสำเนาใบเสร็จรับเงิน และนำส่งเงินไม่ครบถ้วน

๖. กรณีปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น ดำเนินการรับแจ้งการเกิดและการแจ้งย้ายออกโดยมิชอบ และปลอมแปลงเอกสารของทางราชการ

๗. กรณีดำเนินการรับแจ้งย้ายที่อยู่บุคคลออกจากทะเบียนกลางโดยไม่ปรากฏหลักฐานใบรับแจ้งการย้ายออก (ท.ร. ๖๐๐) แต่ผู้แจ้งยังไม่ลงลายมือชื่อ ซึ่งเป็นการรับแจ้งโดยมิชอบ

๘. กรณีกระทำการรับรองหนังสือมอบอำนาจและรับรองบุคคลคนเดียว อันเป็นความเท็จและโดยมิชอบ ทำให้บุคคลดังกล่าวไปแสวงหาประโยชน์อันเกิดความเสียหายแก่บุคคลภายนอกและกรุงเทพมหานคร

๙. กรณีร่วมกันให้ความช่วยเหลือผู้แอบอ้างสวมตัวทำบัตรประจำตัวประชาชนโดยมิชอบโดยเป็นผู้ให้การรับรองและเป็นผู้อนุมัติบัตรประจำตัวประชาชน

๑๐. กรณีกระทำการข่มขู่และเรียกร้องเงินจากประชาชน จากการต่อเติมอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

# กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดเกี่ยวกับข้อห้ามในเรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์สาธารณะไว้ในมาตรา ๑๐๐ และมาตรา ๑๐๓ สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมาตรา ๑๐๐ จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือ ดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการ ส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการ ส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด อยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของ ผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความมีอิสระในการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

และเพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการกระทำ ทุจริตในรูปของผลประโยชน์ทับซ้อนของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา ๑๐๐ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในมาตรา ๑๐๑ ได้กำหนดให้มีผล



ครอบคลุมไปถึงการดำเนินกิจการของ ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีอีกด้วย

“มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดย อาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่

ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม”

การรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ยังมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของ  
เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่มีการกำหนดข้อห้าม และข้อพึงปฏิบัติใน  
การให้หรือรับของขวัญไว้เช่นเดียวกัน แต่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับกับ  
ข้าราชการ (รวมข้าราชการการเมือง) พนักงาน และลูกจ้างของหน่วยงาน  
ของรัฐ เท่านั้น เพื่อสร้างความเข้าใจ จึงขอนำเสนอองค์ประกอบของ  
มาตรา ๑๐๓ ดังนี้

การห้ามรับทรัพย์สิน ตามมาตรา ๑๐๓ องค์ประกอบ

๑. เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๒. ห้ามรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

๓. จากบุคคล นิติบุคคล (บริษัท ห้างหุ้นส่วน สมาคม ฯลฯ)

๔. ใช้กับบุคคลซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปี

โดยอนุโลม

ข้อยกเว้น

# โทษของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่รับสินบนหรือกระทำทุจริตฯ

พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

“มาตรา ๑๒๓/๒ ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เรียก รับ หรือ  
ยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือ  
ผู้อื่นโดยมิชอบ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดใน  
ตำแหน่งไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวาง  
โทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี หรือจำคุกตลอดชีวิต และ  
ปรับตั้งแต่หนึ่งแสนถึงสี่แสนบาท หรือประหารชีวิต”

# โทษของผู้ให้สินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

พรบ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

“ มาตรา ๑๒๓/๕ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิง การกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๕ ปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสน บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ”

# หลักธรรมาภิบาลและหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ANTI CORRUPTION)

ธรรมาภิบาล จะมีคำว่า integrity ค่านิยมของข้าราชการ

I am ready

I = Integrity มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เทียงธรรม)

A = Activeness ขยันตั้งใจทำงาน (บริการ/แก้ไขปัญหา ปชช)

M = Morality มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

R = Relevance รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลก ตรงกับสังคม

E = Efficiency มุ่งเน้นประสิทธิภาพ (คุณภาพ ดัชนี ประเมินผล)

A = Accountability รับผิดชอบต่อผลงาน ประชาชน

D = Democracy มีใจ/การกระทำเป็น ประชาธิปไตย (มีส่วนร่วม  
โปร่งใส)

Y = Yield มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของ  
ประชาชน

# “หลักราชการ ๑๐ ประการ”

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระราชนิพนธ์

“หลักราชการ” ซึ่งถือได้ว่าเป็น

หลักคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพข้าราชการที่สำคัญยิ่งสำหรับ  
ข้าราชการพึงยึดถือเป็นแนวทาง

*ประพจน์ปฏิบัติราชการ ๑๐ ประการ มีใจความสำคัญสรุปได้ดังนี้*

- ๑. ความสามารถ** หมายถึง ความชำนาญในการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้เป็นผลสำเร็จได้ดียิ่งกว่าผู้มีโอกาสเท่าๆกัน
- ๒. ความเพียร** หมายถึง ความกล้าหาญไม่ย่อท้อต่อความลำบาก และ  
บากบั่นเพื่อจะข้ามความขัดข้องให้จงได้โดยใช้ความวิริยภาพมิได้ลดหล่อน



๓. **ความมีไหวพริบ** หมายถึง รู้จักปฏิบัติการอย่างไรจึงจะเหมาะสมแก่เวลา และอย่างไรที่ได้รับความผลสมถึงจะเป็นประโยชน์ที่สุด

๔. **ความรู้เท่าถึงการณ์** หมายถึง รู้จักปฏิบัติการอย่างไรจึงจะเหมาะสมแก่เวลา และอย่างไรที่ได้รับความผลสมควร ถึงจะเป็นประโยชน์

๕. **ความซื่อตรงต่อหน้าที่** หมายถึง ตั้งใจกระทำกิจการซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๖. **ความซื่อตรงต่อคนทั่วไป** หมายถึง ให้ประพฤตีสื่อตรงต่อคนทั่วไป รักษาตนให้เป็นคนที่เขาทั้งหลายจะเชื่อถือได้

๗. **ความรู้จักนิสัยคน** หมายถึง ข้อสำคัญสำหรับผู้มีหน้าที่ติดต่อกับผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นผู้ใหญ่หรือผู้น้อย

๘. **ความรู้จักผ่อนผัน** หมายถึง ต้องเป็นผู้จัดผ่อนสั้นผ่อนยาวว่าเมื่อใด ควรตัดขาด และเมื่อใดควรโอนอ่อนหรือผ่อนผันกันได้มิใช่แต่จะยึดถือหลักเกณฑ์ หรือระเบียบบางอย่างเดียวซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสีย หรือระเบียบบางอย่างเดียวซึ่งจะก่อให้เกิดผลเสีย ควรจะยืดหยุ่น

๙. **ความมีหลักฐาน** หมายถึง ประกอบด้วยหลักสำคัญ ๓ ประการ คือมีบ้านอยู่เป็นที่เป็นที่ เป็นทาง มีครอบครัวอันมั่นคง และตั้งตนไว้ในที่ชอบ

๑๐. **ความจงรักภักดี** หมายถึง ยอมเสียสละเพื่อประโยชน์แห่งชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

รูปแบบการกระทำที่เข้าข่าย  
ผลประโยชน์ทับซ้อน มีอะไรบ้าง ?

การกระทำที่อาจสื่อไปในทาง  
ทุจริตฯหรือผลประโยชน์ทับซ้อน

กฎหมายที่ป้องกันและปราบปราม

การทุจริตฯ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ  
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.

2542

ตัวอย่างการกระทำทุจริตฯ  
ซึ่งถูกลงโทษให้ออกจากราชการ

โทษของผู้รับสินบนและผู้ให้สินบน

ธรรมาภิบาลที่ข้าราชการ

ควรยึดถือไม่ให้เกิดการทำกาทุจริตฯ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ  
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.

2542







