



คู่มือการปฏิบัติงาน

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เทศบาลตำบลชากบก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง



"...ข้าพเจ้าใคร่ขอให้ท่านทั้งหลาย จงมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต ถือเอาประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เพราะคุณธรรมอันนี้เป็นมูลฐานอันสำคัญที่ยังเจริญ และความเป็นปึกแผ่นแก่สังคม เป็นบ่อเกิดแห่งความกลมเกลียว ความซื่อสัตย์ ที่ว่านี้ หมายถึง ความสุจริตซื่อตรงต่อหน้าที่การงานต่อตนเองและต่อผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง มีเจตนาบริสุทธิ์ไม่เอารัดเอาเปรียบ สำหรับท่านที่ใช้วิชากฎหมายย่อมกินความถึงการรักษาความเป็นธรรม ไม่บิดเบือนความหมายของตัวบทกฎหมายเพื่อประโยชน์ของตนเองด้วย ความซื่อสัตย์สุจริตจะเป็นเสมือนหนึ่งเกราะคุ้มภัยแก่ท่านตลอดไป ดังบทพระราชนิพนธ์ในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ว่า “สุจริตคือเกราะบังสารทพ้อง”

พระบรมราโชวาท พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๔๖

คำนำ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะเป็นผู้ใช้อำนาจรัฐในการปกครองและบริหารจัดการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะด้านต่าง ๆ ซึ่งดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้แก่คนในท้องถิ่น เป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับประชาชน และมีความเข้าใจในสภาพและรับรู้ถึงสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นภายในท้องถิ่นดีกว่าหน่วยงานราชการส่วนกลาง ในการปฏิบัติงานและดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมอาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและประเทศชาติ ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือได้ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย รวมทั้ง ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน อันเป็นปัญหาของสังคมไทยที่เกิดขึ้นมาเป็นเวลานาน ทั้งในเชิงขนาด และความสลับซับซ้อนของปัญหาทุจริต

เทศบาลตำบลชาบกบ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือได้ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย จึงดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลชาบกบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลชาบกบ ตลอดจนผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

เทศบาลตำบลชาบกบ

พฤษภาคม ๒๕๖๖

บทที่ ๑ ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

- ความหมายและประเภทของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ๑
- ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests) ๑
- ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อนกับคอร์รัปชัน (Conflict of Interests & Corruption) ๑
- การกระทำที่อยู่ในข่าย Conflict of Interests ๒
- ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน ๒

บทที่ ๒ ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ ๕

บทที่ ๓ มาตรการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลชากบก

- ความหมายของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ๗
- มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ๘

อันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

- การแจ้งเบาะแส ๑๐
- มาตรการลงโทษ ๑๐

ภาคผนวก

๑. แบบฟอร์มการตรวจสอบความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

กับกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. แบบฟอร์มการตรวจสอบคณะกรรมการ/คณะทำงาน

เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เทศบาลตำบลชากบก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

๔. แบบรายงานการดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

และแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

บทที่ ๑

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests) หรือการขัดกันของผลประโยชน์ คือ สถานการณ์ที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งอันเป็นที่ไว้วางใจ (เช่น ทนายความ นักการเมือง ผู้บริหาร หรือผู้อำนวยการของบริษัทเอกชน หรือ หน่วยงานรัฐ) เกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว กับผลประโยชน์ทางวิชาชีพ (professional interests) อันส่งผลให้เกิดปัญหาที่เขาไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง / ไม่ลำเอียงผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น อาจส่งผลให้เกิดความไม่ไว้วางใจที่มีต่อบุคคลนั้นว่าเขาจะสามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งให้อยู่ในครรลองของคุณธรรมและจริยธรรมได้มากน้อยเพียงใด ผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเรียกชื่อแตกต่างกัน เช่น ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือผลประโยชน์ขัดกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อน ความหมายของ สำนักงาน ก.พ. สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมาไม่เห็นว่าจะจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

ความหมายและประเภทของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

ความขัดแย้ง (Conflict) สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิดเห็น แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interests) เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้อง ผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests)

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่ทำให้ประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ผลประโยชน์สาธารณะ ยังหมายรวมถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคม ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests) เป็นสถานการณ์ที่บุคคลในฐานะพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์แก่ตนเอง กลุ่มหรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบหรือความเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ คำอื่นที่มีความหมายถึงความขัดแย้งกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ได้แก่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ และรวมถึงคอร์รัปชันเชิงนโยบาย คอร์รัปชันสี่เทา

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อนกับคอร์รัปชัน (Conflict of Interests & Corruption)

Conflict of Interests เป็นรูปแบบหนึ่งของ Corruption แต่ระดับหรือขนาดและขอบเขตต่างกัน Conflict of Interests นำไปสู่ Corruption ที่รุนแรงขึ้น Conflict of Interests เกี่ยวกับการใช้อำนาจที่เป็นทางการเชื่อมโยงกับกฎหมายระเบียบการปฏิบัติ และส่วนที่ไม่เป็นทางการ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลขยายไปถึงเรื่องครอบครัวซึ่งต้องพิจารณาความสัมพันธ์ เช่น คู่สมรส และคนในเครือญาติ

การกระทำที่อยู่ในข่าย Conflict of Interests

๑. การรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

๒. ใช้อิทธิพล (Influence Peddling) เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๓. ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตน (Using employer's property for private advantage) ได้แก่ การใช้รถราชการ หรือใช้คอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

๔. ใช้ข้อมูลลับของราชการ (Using confidential information) เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนนแล้วรีบชิงไปซื้อที่ดินตักหน้าไว้ก่อน

๕. รับงานนอก (Outside employment or moonlighting) ได้แก่ การเปิดบริษัทซ้อนบริษัทที่ตนเองทำงาน เช่น เป็นพนักงานขายแอบเอาสินค้าตัวเองมาขายแข่ง หรือ นักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

๖. ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง (Post Employment) เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังจากออกจากงานเดิมโดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาซึ่งงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น นำความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารชาติไปช่วยธนาคารเอกชนหลังเกษียณ

กล่าวโดยสรุปความหมายทางวิชาการของผลประโยชน์ทับซ้อน แบ่ง ๔ กลุ่ม ดังนี้

๑. ความหมายอย่างกว้าง หมายถึงรวมถึงการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหน่วยงานหรือองค์กร หรือต่อส่วนรวมแต่ดำเนินการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว และเพื่อนฝูง

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในหน่วยงาน ภาครัฐ องค์กรธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรวิชาชีพต่าง ๆ โดยสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในระดับนโยบายของชาติ หน่วยงานราชการ และองค์กรในระดับท้องถิ่น ดังนั้น ผลประโยชน์ทับซ้อน จึงมีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่ไม่กี่ร้อยบาทไปจนถึงนับหมื่นล้านบาท และในบางกรณีความเสียหายมิได้ปรากฏออกมาในรูปของที่เป็นวัตถุ แต่ยังรวมถึงผลประโยชน์มิใช่วัตถุอีกด้วย

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนมิได้จำกัดเฉพาะผลประโยชน์ของบุคคลเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการมีอคติในการตัดสินใจหรือดำเนินการอันมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ของหน่วยงานอีกหน่วยงานหนึ่งด้วย เช่น การที่บุคคลดำรงตำแหน่งซ้อนกันทั้งสองหน่วยงาน อันก่อให้เกิดการทับทาบที่ขัดแย้งกัน และมีการใช้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหนึ่งไปรับใช้ผลประโยชน์ของอีกหน่วยงานหนึ่ง

๔. การฉ้อราษฎร์บังหลวง และการคอร์รัปชันเชิงนโยบาย (Policy Corruption) ต่างก็เป็นรูปแบบหนึ่งของผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากทั้งสองรูปแบบต่างเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่สำหรับมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือพรรคพวก

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน

รูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๑. การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ คือ การรับของขวัญและความ สะดวกสบายที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่การรับของขวัญมีได้หลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อให้ การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจนการให้ความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอนเอียงหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน เพื่อช่วยให้บริษัทตนได้รับชนะการประมูลรับงานโครงการขนาดใหญ่ของรัฐ/การที่บริษัทแห่งหนึ่งให้ของขวัญเป็นทองคำมูลค่ามากกว่า ๑๐ บาทแก่เจ้าหน้าที่ในปีที่ผ่านมา และปีนี้ เจ้าหน้าที่เร่ร่อนคืนภาษีให้กับบริษัทนั้นเป็นพิเศษโดยลัดคิวให้ก่อนบริษัทอื่น ๆ เพราะคาดว่าจะได้รับของขวัญอีก/การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไปเป็นคณะกรรมการของบริษัทเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจและได้รับความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ จากบริษัทเหล่านั้น ซึ่งมีผลต่อการให้คำวินิจฉัยหรือเสนอแนะที่เป็นธรรมหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อบริษัทผู้ให้ นั้น ๆ เป็นต้น

๒. การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self-Dealing) คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้องจากตำแหน่งหน้าที่ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง

ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตนเองหรือบริษัทครอบครัวได้รับงานเหมาจากรัฐหรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน/ การที่เจ้าหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาให้หน่วยงานต้นสังกัดซื้อคอมพิวเตอร์สำนักงานจากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่/ ผู้บริหารหน่วยงานทำสัญญาเช่ารถไปสัมมนาและดูงานกับบริษัท ซึ่งเป็นของเจ้าหน้าที่หรือบริษัทที่ผู้บริหารมีหุ้นส่วนอยู่ เป็นต้น

๓. การทำงานหลังเกษียณ (Post-Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมาทำงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

ตัวอย่างเช่น การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกษียณแล้วใช้อิทธิพลที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ รับเป็นที่ปรึกษาให้กับบริษัทเอกชนที่ตนเคยติดต่อประสานงาน โดยอ้างว่าจะได้ติดต่อกับหน่วยงานรัฐได้อย่างราบรื่น/การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ผู้เกษียณมาทำงานในตำแหน่งเดิมที่หน่วยงานโดยไม่คุ้มค่ากับการกิจที่ได้รับมอบหมาย/การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การเวชภัณฑ์และสุขภาพออกจากราชการไปทำงานในบริษัทผลิตหรือขายย เป็นต้น

๔. การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการรับจ้างเป็นที่ปรึกษาโครงการเพื่อให้บริษัทเอกชนที่ว่าจ้างนั้นเกิดความน่าเชื่อถือว่าเป็นบริษัทคู่แข่ง/การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานตามกฎหมาย/การที่ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐรับงานพิเศษที่เป็นปรึกษาหรือเป็นผู้ที่ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบ เป็นต้น

๕. การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบข้อมูลโครงการตัดถนนเข้าหมู่บ้าน จึงบอกให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินบริเวณโครงการดังกล่าว เพื่อขายให้กับราชการในราคาที่สูงขึ้น/การที่เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการท่อระบายน้ำมาตรฐาน (Spec) วัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการวางโครงการท่อระบายน้ำแล้วแจ้งข้อมูลให้กับบริษัทเอกชนที่ตนรู้จักเพื่อให้ได้เปรียบในการประมูล เป็นต้น

๖. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ขั้บรยนต์ของส่วนราชการนำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสี่ยงประมาณเพื่อซื้อน้ำมันมากกว่าที่ควรจะเป็น พฤติกรรมดังกล่าวถือเป็นการทุจริต เบียดบังผลประโยชน์ของส่วนรวม เพื่อประโยชน์ของตนเอง และมีความผิดฐานลักทรัพย์

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling) คือ การใช้อิทธิพลทางการเมืองเพื่อเรียกผลตอบแทนหรือประโยชน์ต่อพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ

ตัวอย่างเช่น การที่นักการเมืองในจังหวัดขอเพิ่มงบประมาณเพื่อนำโครงการตัดถนนสร้างสะพานลงในจังหวัด โดยใช้ชื่อหรือนามสกุลของตนเองเป็นชื่อสะพาน/การใช้งบประมาณในการหาเสียง/การที่รัฐมนตรีอนุมัติโครงการไปลงในพื้นที่บ้านเกิดของตนเอง เป็นต้น

บทที่ ๒

ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน คือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม เป็นผลมาจากการไม่สามารถแยกแยะระหว่างบทบาทหน้าที่ในเรื่องส่วนตัวและเรื่องส่วนรวมออกจากกันได้ชัดเจน ซึ่งมีสาเหตุมาจากพื้นฐานความคิดแบบดั้งเดิมของคนไทยและปัจจัยที่เอื้อให้เกิดพฤติกรรมทุจริต ดังนี้

๑. มีฐานคิดในลักษณะบูรณาการ (หรือ ระบบคิดฐานสิบ) คือ คนไทยไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวกับเรื่องส่วนรวมออกจากกันอย่างสิ้นเชิง ดังนี้

๒. คนไทยมีฐานความเชื่อในอคติที่เห็นว่า ขุนนางหรือผู้มีตำแหน่งในราชการสามารถค้าขายได้โดยไม่เป็นสิ่งที่น่ารังเกียจ

๓. ตำแหน่งหน้าที่ราชการสามารถนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัวจึงไม่มีการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากประโยชน์ส่วนรวม

๔. ทศนคติและแนวความคิดของคนในสังคมไทยยังเป็นระบบคิดแบบฐานสิบ คือ ไม่แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของผู้มีอำนาจกับผลประโยชน์ส่วนรวม จึงพัฒนาไม่ทันกับพื้นฐานแนวคิดของระบบกฎหมายสากลที่เป็นระบบคิดแบบฐานสอง คือ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวออกจากผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างชัดเจน ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันของผลประโยชน์ที่มักพบในส่วนราชการมีดังนี้

๔.๑ การใช้ตำแหน่งไปดำเนินการเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเองโดยตรง

๔.๒ ใช้ตำแหน่งไปช่วยเหลือญาติสนิทมิตรสหาย

๔.๓ การรับผลประโยชน์โดยตรง

๔.๔ การแลกเปลี่ยนผลประโยชน์โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่การงาน

๔.๕ การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว

๔.๖ การทำงานอีกแห่งหนึ่งที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม

๔.๗ การทำงานอีกแห่งหนึ่งที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม

๔.๘ ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

๔.๙ การปิดบังความผิด

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ

กรอบหรือแนวทางการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนที่ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐพึงนำมาเป็นหลักในการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งประกอบด้วยคุณธรรม ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียที่มีความหลากหลาย และมีความแตกต่าง

๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕. หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม หรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไข ปัญหาาร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง การถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจ ทรัพยากร และการกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน ดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๘. หลักนิติธรรม (Rule of law) หมายถึง การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. หลักความเสมอภาค (Equity) หมายถึง การได้รับการปฏิบัติ และได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ และสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) หมายถึง การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญโดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

บทที่ ๓

มาตรการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน และแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมาย หรือโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลชากบก

ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ข้อ ๔ ก. (๒) ชื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี และข้อ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ เพื่อเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่ดี สร้างทัศนคติที่ดีและความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลชากบก รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อพนักงานเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลชากบกกว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต เทศบาลตำบลชากบกจึงได้กำหนดแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลชากบก ดังนี้

ความหมายของการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดคำนิยามที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

“ของขวัญ” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้เป็นรางวัลให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการให้บริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตรตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้หมายความรวมถึงสินทรัพย์ดิจิทัลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลด้วย

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานที่อยู่ในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาคและ ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ

“ผู้บังคับบัญชา” ให้หมายความรวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่แบ่งเป็นการภายในของหน่วยงานของรัฐและผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าและได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลด้วย

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสอันถือว่าเป็นคู่สมรส ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนดไว้ บุตร บุตรบุญธรรม ผู้รับบุตรบุญธรรม บิดามารดา และพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดค่านิยามที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบล ขากบก จะต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อกำหนดจริยธรรม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ห้ามมิให้แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมายโดยอาศัยตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ หรือเข้ามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และจะต้องไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่รับ เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๒. ห้ามมิให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเกิดจากการปฏิบัติ หรือใช้อำนาจหน้าที่หรือไม่ก็ตาม จากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

๒.๑ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

๒.๒ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้ เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้บุคคลนั้นรายงานรายละเอียด

ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เทศบาลตำบลซากบกทราบ เพื่อพิจารณาว่ามีเหตุที่จะอนุญาตให้บุคคลนั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้นไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล หากเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาต ให้บุคคลนั้นส่งมอบทรัพย์สินให้แก่เทศบาลตำบลซากบกทันที

๔. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒ และข้อ ๓ ซึ่งได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้บุคคลนั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เทศบาลตำบลซากบกทราบโดยทันทีที่สามารถจะกระทำได้ เพื่อพิจารณาว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะได้รับไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคลหรือไม่ หากเห็นว่าไม่มีเหตุผลที่จะอนุญาตให้ยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้บุคคลนั้นทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของเทศบาลตำบลซากบกโดยเร็ว และเมื่อได้ดำเนินการส่งคืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้หรือส่งมอบให้เป็นสิทธิของเทศบาลตำบลซากบกแล้ว ให้ถือว่าบุคคลนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว

๕. ห้ามมิให้ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยมที่ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทในการให้แต่ละคนแต่ละโอกาส ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้อยู่ในบังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้

๖. ห้ามมิให้กระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด เพื่อบริจาคหรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

๗. ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลซากบก จะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่หรือบุคคลในครอบครัวของผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่มิได้ เว้นแต่การรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานในลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ซึ่งมีคำขอให้เทศบาลตำบลซากบก ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น การร้องเรียน เป็นต้น
- (๒) ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่ทำกับเทศบาลตำบลซากบก เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

- (๓) ผู้ซึ่งดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีเทศบาลตำบลซากบก เป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล
- (๔) ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลซากบก

หากผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลซากบกทราบในภายหลังว่า บุคคลในครอบครัวรับของขวัญโดยฝ่าฝืนข้อห้ามดังกล่าวข้างต้น ให้ดำเนินการตามข้อ ๔ โดยอนุโลม

๘. ในการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือกรณีอื่น ๆ ในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ให้ใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีการอย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือการสื่อสารผ่านทางช่องทางผ่านอิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างค่านิยมการแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจด้วยการปฏิบัติตน

เป็นแบบอย่าง แนะนำหรือกำหนดมาตรการจูงใจที่จะพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ในบังคับบัญชาให้เป็นไปในแนวทางประหยัด

๙. มาตรการและแนวทางตามข้อ ๒ - ๔ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลซากบกมาแล้วไม่ถึง ๒ ปีด้วย

๑๐. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางนี้โดยเคร่งครัด และมีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย และการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑๐.๑ หัวหน้าสำนักปลัด มีหน้าที่ตรวจสอบและรับรองต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานว่าเจ้าหน้าที่ที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในเรื่องที่ต้องดำเนินการ

๑๐.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ตรวจสอบและรับรองว่าเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้เข้าประกวดราคาทุกรายในแต่ละเรื่องที่ต้องดำเนินการ

๑๑. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้ผู้มีหน้าที่เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานจัดส่งแบบตรวจสอบและรับรองไปยังงานนิติการ สำนักปลัด เพื่อรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติต่อนายกเทศมนตรีตำบลซากบกต่อไป

การแจ้งเบาะแส

กรณีพบเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลซากบก มีพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่เชื่อได้ว่าอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้พบเห็นการกระทำนั้นแจ้งเบาะแส ดังนี้

๑. กรณีผู้พบเห็นเป็นเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลซากบก สามารถแจ้งเบาะแสได้ที่ ปลัดเทศบาลตำบลซากบก โดยระบุ ชื่อ - นามสกุล และสังกัดของบุคคลที่มีพฤติกรรมนั้น วัน เวลา สถานที่ และพฤติการณ์ที่กระทำ รวมทั้งระบุพยานบุคคล

๒. กรณีผู้พบเห็นเป็นบุคคลภายนอก ให้แจ้งเบาะแสได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ เทศบาลตำบลซากบก โดยระบุชื่อ - นามสกุล และสังกัดของบุคคลที่มีพฤติกรรมนั้น วัน เวลา สถานที่ และพฤติการณ์ที่กระทำ รวมทั้ง ระบุพยานบุคคล

มาตรการลงโทษ

๑. ในกรณีที่ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลซากบก ไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อกำหนดจริยธรรม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ให้ถือว่า บุคคลนั้นเป็นผู้กระทำผิดทางวินัย และให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ดำเนินการให้มีการลงโทษทางวินัยบุคคลนั้นตามควรแก่กรณี

๒. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าการกระทำนั้นอาจมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริตประพฤติมิชอบ มีมูลความผิดอาญา หรืออาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายอื่น ให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับถึงนายกเทศมนตรีตำบลซากบก เพื่อส่งเรื่องให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

ภาคผนวก

แบบฟอร์มการตรวจสอบความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน
กับกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็น

- ☐ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ☐ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- ☐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- ☐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ☐ อื่น ๆ.....

ตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อโครงการ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้เสียใด ๆ กับผู้เสนองาน ตามประกาศ
คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ข้อ ๔ ก. (๒) ข้อสุดท้ายสุดจิต รับผิดชอบต่อหน้าที่
ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
และข้อ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้เทศบาลตำบลชากบกดำเนินการ
ทางวินัยต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบฟอร์มการตรวจสอบคณะกรรมการ/คณะทำงาน
เกี่ยวกับกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็น

☐ คณะกรรมการ.....

☐ คณะทำงาน.....

ในการดำเนินการเพื่อ (สรรหา/บรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย/ประเมินผลการปฏิบัติราชการ/
อื่น ๆ (ให้ระบุ)).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่ต้องดำเนินการตาม
ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ข้อ ๔ ก. (๒) ข้อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อ
หน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
และข้อ (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

หากข้าพเจ้ารับรองข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้เทศบาลตำบลชากบกดำเนินการ
ทางวินัยต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
เทศบาลตำบลชากบก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....ขอรายงานว่า
ชื่อ.....นามสกุล.....ที่อยู่.....

ได้รับของขวัญ เมื่อวันที่.....ของของขวัญที่ได้รับ มีดังนี้

๑.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

๒.

มูลค่าของของขวัญ (โดยประมาณ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

และแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

ของ.....

☐ รอบที่ ๑ (.....)

☐ รอบที่ ๒ (.....)

การดำเนินการมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

☐ ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน / ไม่เป็นไปตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

☐ พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน / ไม่เป็นไปตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมายหรือโดยธรรมจรรยา

รวมจำนวน.....ราย

รายงานนายกเทศมนตรีตำบลชากบกแล้ว

จำนวน.....ราย

ยังมิได้รายงานนายกเทศมนตรีตำบลชากบก

จำนวน.....ราย

ดำเนินการอื่น ๆ (โปรดระบุ)

จำนวน.....ราย

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกอง.....