เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ นายเรืองศิลป์ ไอยะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เป็นประธานในการประชุมประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู โดยมีประเด็น คือ (๑) การจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) การนำนโยบาย No Gift policy ไปสู่การปฏิบัติ (๔) การปรับปรุงทบทวนโครงการกิจกรรมตามแผนการป้องกันการทุจริต (๕) กำหนดมาตรการเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการทุจริตประพฤติมิชอบ (๖) กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และหน่วยงานด้านความโปร่งใส เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงแนวทางปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do's & Don'ts) ข้อควรทำ ไม่ควรทำ หรือ กฎระเบียบ ข้อควรปฏิบัติ โดยมี ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู จำนวน ๓๖ คน

ในการนี้ นายเรืองศิลป์ ไอยะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ระบุว่าการประชุมครั้งนี้หวังว่าจะเป็นการช่วยยกระดับ/ปรับปรุง/พัฒนา/ส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ลดความเสี่ยงการทุจริต/พัฒนาปรับปรุงผลประเมิน ITA /มีการจัดการการทุจริตประพฤติมิชอบดียิ่งขึ้น / ช่วยยกระดับการบริหารจัดการดียิ่งขึ้นให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสต่อไป พร้อมกันนี้ได้มอบหมายให้ นายเวท ปิดตังถาเน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ มาตรการด้านความโปร่งใส มาตรการด้านความพร้อมรับผิดชอบ มาตรการด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มาตรการด้านวัฒนธรรม คุณธรรม ภายในองค์กร มาตรการด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน มาตรการด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนรวมทั้งการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ที่ประชุมมีมติร่วมกันพร้อมนำผลการประชุมไปสู่เป้าหมายการปฏิบัติ ต่อไป

แนวปฏิบัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู

DOS & DON TS

Do's	Don'ts
ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล	อาศัยช่องว่างทางกฎหมายกระทำผิด
มุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะ	ปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม
แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน มีจิตอาสา	ประพฤติเสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและองค์กร
ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผล	ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหาย
ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า	อาศัยตำแหน่งหน้าที่อำนวยประโยชน์ต่อพวกพ้อง
อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ	ละเลย เพิกเฉย การให้บริการผู้มาติดต่อราชการ
เสมอภาค เป็นธรรมและเที่ยงธรรม	ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำผิด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล โทร ๐ ๖๓๔๗๓๓-๔๔-ต่อ ๑๓ โทรสาร ๐-๔๔๖๓๔๗๓๔

ที่ บร ๗๔๑๐๑ / วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประชุมประจำเดือน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ได้ดำเนินการจัดประชุมประจำเดือน คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ครั้งที่ ๕ / ๖๖๗ ประจำเดือน มีนาคม เมื่อวันที่ ๖ เดือน มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙น ๐๐.. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู

สำนักปลัด ได้ดำเนินการสรุปรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียด ที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน แปลกไธสง(

หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานการประชุม

คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ครั้งที่ ๕ / ๖๒๕๖๘

วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ .ศ.๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู

****

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายเวท ปิดตังถาเน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น	
๒	นางสาวยุพิน แปลกไธสง	หัวหน้าสำนักปลัด อบตระดับต้น .	
๓	นายสมพร ปิดตาระเต	นิติกรชำนาญการ	
๔	นายถนอมศักดิ์ เทวรัตน์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๕	นางลำไย พรอยู่ศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๗	นายสนรินทร์ ปะนัดสุดจ่า	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	
๘	จ่าสิบเอกจิตติ กองม่วง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๙	นายธนากร ฤทธาโย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๑	นายวันเฉลิม พลยางนอก	จพงป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน.	
๑๓	นางสาวพัชรียา พลมีเดช	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๕	นายสมพร กอหญ้ากลาง	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น	
๑๖	นางสาวณัฏฐ์ธิดา มาสิงห์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ระดับต้น	
๑๗	นางสาวนงลักษณ์ แสนทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
๑๘	นางสาวจรัสศรี แก้วไธสง	ครูชำนาญการ	
๑๙	นางสาวอรทัย ยิ้มรัมย์	ครูชำนาญการ	
๒๐	นางสายฝน วันทะมาตย์	ครูชำนาญการ	
๒๑	นางสาวรวีวรรณ ใจซื่อ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
๒๒	นางสาวธนวรรณ สมุติรัมย์	ผชนักวิเคราะห์นโยบายและแผน.	
๒๓	นางสาวพิมลพรรณ แก้วไธสง	ผชนักพัฒนาชุมชน.	

๒๔	นายณัฐดนัย สิงห์ไธสง	ผชนักทรัพยากรบุคคล.	
ลำดับที่	ชื่อสกุล-	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๒๕	นางสาวเฉลิมรัตน์ คำสีแก้ว	ผชจัดเก็บรายได้.จพง.	
๒๖	นางสาวคมคาย รูปไธสง	ผชการเงินและบัญชี.จพง.	
๒๗	นางสาวดวงจันทร์ ภูมิไธสง	ผชพัสดุ.จพง.	
๒๘	นางสาวนันทิยา เซ็นโต๊ะ	ผชนายช่างโยธา.	
๒๙	นายธนกฤต เม็นไธสง	ผชนายช่างไฟฟ้า.	
๓๐	นางวงเดือน ผาไธสง	ผชครูผู้ดูแลเด็ก.	
๓๑	นางสาวทัสนีย์ โมงไธสง	ผชครูผู้ดูแลเด็ก.	
๓๒	นางสาวสุภาวดี นามลิวัน	ผชครูผู้ดูแลเด็ก.	
๓๓	นายมนูญ พลอยไธสง	พนักงานขับรถยนต์	
๓๔	นายศราวุธ ผิ้วไธสง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	
๓๖	นางสาวนิรมล วุฒิพันธ์	ผู้ดูแลเด็ก) (ทั่วไป)๑)	
๓๗	นางสาวพิมลวรรณ แก้วไธสง	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๒)	
๓๘	นางสาวทิวาพร รัตน์ไธสง	ผู้ดูแลเด็ก) (ทั่วไป)๓)	
๓๙	นายประจักษ์ ปลายขอก	พนักงานขับรถรับส่งนักเรียน-	
๔๐	นายทองฮ่วน แพงไธสง	คนงานทั่วไป(ป้องกันฯ)	
๔๑	นายสายทอง พิมพ์เบ้าทำ	คนงานทั่วไป(ป้องกันฯ)	
๔๒	นายโชคชัย โยธาจันทร์	คนสวน	
๔๓	นายนาถสุดา วิชัยวงศ์	คนงานทั่วไป	
๔๔	นางทัศนี สุทธิสา	คนทำความสะอาด	
๔๕	นายโมษ ปินะทาสัย	คนทำความสะอาด	
๔๖	นายณรงค์ศักดิ์ คำสีแก้ว	คนงานทั่วไป	
๔๗	นายพรรทิวา อุ่นศิริวงษ์	คนงานทั่วไป	
๔๘	นางเพลินจิตร ชูสุข	คนทำความสะอาด	

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙. .น ๓๐

เมื่อถึงเวลาประชุม นายเรืองศิลป์ ไอยะ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมข้าราชการพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู ตามระเบียบวาระดังนี้

อบรมคุณธรรมจริยธรรม -

นายเรืองศิลป์ ไอยะ -อบรมคุณธรรมจริยธรรม

พระบรมราโชวาท ของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

การทำงานให้สำเร็จขึ้นอยู่กับความสามารถสองอย่างเป็นสำคัญ คือ สามารถในการใช้วิชาความรู้อย่างหนึ่งสามารถในการประสานสัมพันธ์กับผู้อื่นอีกอย่างหนึ่งทั้งสองประการนี้ ต้องดำเนินคู่กันไป และจำเป็นต้องกระทำด้วยความสุจริตกาย สุจริตใจ ด้วยความคิดเห็นที่เป็นอิสระปราศจากจากอคติ และด้วยความถูกต้องตามเหตุตามผลด้วยจึงจะช่วยให้บรรลุจุดหมายและประโยชน์ที่พึ่งประสงค์โดยครบถ้วนแท้จริง

นายเรืองศิลป์ ไอยะ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ให้หน่ ๒๕๕๙ มกรคม ๕วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยภาครัฐ)Integrity and Transparency Assessment : ITAกำหนดให้ (กิจกรรม /ผู้บริหารของหน่วยงาน กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานหรือโครงการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู เป็นไปด้วยความมีคุณธรรมโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงกำหนดมาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการด้านความโปร่งใส

๑.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑.๑.๑ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงานโครงการ/

๑.๑.๒ จัดทำแผนงานโครงการ/

๑.๑.ดำเนินการโครงการ ๓

๑.๒ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้

๑.๒.วันทำ ๓๐ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๑ การหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๑.๒.เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบข้อมูลการ ๒
จัดซื้อจัดจ้างได้โดยมีองค์ประกอบชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อซอง ผู้ได้รับคัน
เลือก

๑.๒.กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ ที่ ๓
เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้ ๓
สาธารณชน
ทราบผ่านเว็บไซต์และสื่ออื่น ๆ ดังนี้

๑.๓.ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑
ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๑.๓. ๒ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัด/
จ้าง แต่ละโครงการ

๑.๓.๓ ประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ

๑.๓.ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ ๔
ละโครงการ

๑.๓.ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้า ๕งแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อ
จัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ ๔

๑.๔.๑ ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ
พ .ศ.๒๕๕๙

๑.๔.นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบป ๒ระมาณ พ .ศ.๒๕๖๐ มาใช้
ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ .ศ.๒๕๖๑

๑.๕ มีช่องทางให้ประชาชนถึงข้อมูลของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๕.๑ มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานของหน่วยงาน

๑.๕.มีข้อมูลอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดทาง ๒
เว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสืออื่นๆ

๑.มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน การ ๖
ให้บริการของหน่วยงาน ดังนี้

๑.๖.๑ มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑.๖.๒ มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

๑.๖.๓ มีระบบการตอบสนอง หรือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้
ผู้ร้องเรียนทราบ

๑.๖.มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค ๔ และ แนวทางแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

๒. มาตรการด้านความพร้อมรับผิดชอบ

๒.ผู้บริหาร จะต้องแสดงเจตจำนงที่มุ่งนำหน่วยงานให้มีการดำเนินงานด้วยความ ๑ ซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมที่จะแสดงความรับผิดชอบ หากหน่วยงานนั้นส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยส่วนรวม

๒.ผู้บริหาร จะต้องสนับสนุนงบประมาณหรือการดำเนินการเพื่อให้เกิดคว ๒าม โปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริตมากขึ้นในหน่วยงาน

๒.๓ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถ มีความกระตือรือร้นมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ๔.จะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบมากกว่าส่วนตัว

๒.ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องมีส่วนในความรับผิดชอบ หากเกิดความ ๕ เสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดของตนเอง

๒.ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องเปิดโอกาสพร้อมรั ๖บฟังการวิพากษ์ หรือติชม จากประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. มาตรการด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ไม่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อแลก ๑ กับการให้บริการ
หรือการอำนวยความสะดวก

๓.ผู้บริหาร ข้าราชกา ๒ร พนักงาน ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง

๓.ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ไม่มีส่วนเสียในสัญญา โครงการ หรือมีสัมปทาน ๓ ใด ๆ ของ
หน่วยงาน

๓.๔ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ต้องไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์ หรือมีผลประโยชน์ร่วมกับคู่สัญญา โครงการ หรือสัมปทานใด ๆ

๓.๕ การดำเนินงาน การอนุมัติต่าง ๆ จะต้องไม่มีการรากแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๔. มาตรการด้านวัฒนธรรม คุณธรรม ภายในองค์กร

๔.ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องมีการถ่ายทอ ๑ดพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและ
ซื่อสัตย์สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ

๔.ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน เมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้น จะต้องไม่เพิกเฉย ๒ และพร้อมที่
จะดำเนินการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

๔. ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ๓จะต้องไม่ทนและไม่ยอมรับต่อการกระทำการทุจริตทุกรูปแบบ

๔.ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ต้องไม่นำวัสดุ อุปกรณ์ และของใช้ในราชการไป ๔ ใช้ส่วนตัว

๔.ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อ ๕ ประโยชน์ต่อบุคล
กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๔.ให้มีการจัดท ๖ำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างเป็น
รูปธรรม และสามารถยับยั้งการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องดำเนินงานอย่างมีอิสระ ไม่ถูกแทรกแซง ๗ จากผู้บริหารหรือ
ผู้มีอำนาจ และสามารถยับยั้งหรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.ให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้ ๘

๔.๘.ให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๑

๔.๘.ให้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อ ๒ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๘. ๓ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรู้เรื่องการ

ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่

๔ .๘.ให้การปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงาน หรือระเบียบ เพื่อ ๔ ป้องกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๙ ให้มีการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ดังนี้

๔.๙.๑ ให้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการปฏิบัติการป้องกัน และ

ปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ .ศ.๒๕๕๙ เพื่อนำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม

การทุจริตของปีงบประมาณ พ .ศ.๒๕๖๐

๔.๙.ให้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้ ๒องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี

งบประมาณ พ .ศ.๒๕๖๐

๔.ให้มีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงาน ดังนี้ ๑๐

๔.๑๐.๑ ให้มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานอย่างโปร่งใส

๔.๑๐.ให้มีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริห ๒ารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น

๕. มาตรการด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.การคันเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน กา ๑ พิจารณา ความดีความชอบ หรือการให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ต้องไม่ยึดโยงกับระบบอุปถัมภ์ หรือผลประโยชน์อืน ๆ แอบแฝง

๕.สร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้านความสามารถบนพื้นฐาน ๒ ของความดี

๕.ให้มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาดู ๓ งาน การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม

๕. การใช่จ่ายเงินงบประมาณ ๔ให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ้มค้า โปร่งใส และตรวจสอบได้

๕.ให้มีการมอบหมายงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่สั่งงานในเรื่อง ๕ ส่วนตัว

๕.ให้คำแนะนำ และร่วมแก้ปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับ ๖ ผู้ใต้บังคับบัญชา

๕.ให้มีการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อส ๗นับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความพร้อมอย่างสม่ำเสมอ

๕ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลัก ๘. ความถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ

๕.๙ ต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม เท่าเทียมกัน

๕.ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติ ๑๐งานตามภารกิจหลัก ดังนี้

๕.๑๐.๑ ให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ที่เป็นปัจจุบัน

๕.ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๑๐.๒ ตาม

ภารกิจหลัก โดยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน มีการเปรียบเทียบขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในคู่มือกับการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ตลอดจนปัญหาอุปสรรคและแนวทาง

ในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๕.ให้มีการปฏิบัติงาน การบริการ ตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม ดังนี้ ๑๑

๕.๑๑.ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิ ๑บัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการ

ดำเนินการ ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

๕.๑๑.จัดให้มีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการละเว้นการ ๒ ปฏิบัติ

หน้าที่ตามภารกิจหลัก

๖. มาตรการด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

๖. ๑ ถ่ายทอดประกาศนโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดได้รับทราบ

๖ .นำประกาศนโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความ ๒ โปร่งใส

ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ฉบับนี้ เผยแพร่ในเว็บไซต์ bangpra.go.th และช่องทางการสื่อสารหรือช่องทางการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ

๖.๓ ให้ผู้บริหารแสดงเจตจำนงต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในคราวประชุมภายในหรือการ

ประชุมประจำเดือน ในการที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ .ศ. ๒๕๖๑ ให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลทุกคนนำไปเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการและแนวนโยบายของผู้บริหาร

มติที่ประชุม **รับทราบ -**

๓.ข้อมูลข่าวสารของราชการ.บ.ร.อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ ๒ พ .ศ.๒๕๔๐

นายเรืองศิลป์ ไอยะ เชิญท่านปลัดครับ -

นายเวท ปิดตังถาเน .ศ.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ -๒๕๔๐ เกิดจากแนวความคิดที่จะให้มีกฎหมายรองรับสิทธิของประชาชนชาวไทยในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือเพื่อรองรับ **“สิทธิได้รู้”** (right to know) ของประชาชน หมายถึงสิทธิที่ประชาชนจะสามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของรัฐ หน่วยงานภาครัฐจึงต้องปรับตัวในการบริการเพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องภายใต้หลักการของกฎหมายที่ว่า “เปิดเผยเป็นหลักปกปิดเป็นข้อยกเว้น” มีรายละเอียดดังนี้

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่จะสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือสิ่ง ใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ เช่นรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพถ่าย หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยเป็นการทั่วไป

ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ๗ มาตรา)) ได้แก่ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐนั้น สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ๙ มาตรา)) ได้แก่ ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง นโยบายของหน่วยงาน แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยเป็นการเฉพาะ ๒ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวบุคคล เช่น การศึกษา ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงานของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้

๓ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

๓.ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบัน ๑ พระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

๓.ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย ๒่างใดดังต่อไปนี้

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกล้ำสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา คำสั่งมิให้เปิดเผย

หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องดำเนินการและปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังนี้

๑. รัฐต้องจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗,ไว้เพื่อให้ ๙ และมาตรา ๘ ประชาชนเข้าตรวจดูแล้วแต่กรณี

๒.ต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กำหนดในมาตรา ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ๗ .และรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไว้เผยแพร่ที่ อปท

๓. วางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง

๔. ต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการนอกจากที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาหรือจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู หรือที่จัดให้ประชาชนได้ค้นคว้า

๕. หน่วยงานของรัฐต้องแนะนำให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ

๖. หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้เกิดความชัดเจน สมควรมีวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น

๗.หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลต้องปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลควรเก็บข้อมูลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล และตรวจสอบแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๘. หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือ ผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้า หรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายใต้วัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผน หรือการสถิติ หรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมี หน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วน บุคคลไว้ให้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตาม มาตรา วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการ เก็บรักษา ๒๖

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

นายเวท ปิดตังถาเน - ท่านใดมีเรื่องที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกไหมครับ มีไหมครับ เชิญนะครับ ถ้าไม่มีถือว่าที่ประชุมรับทราบ และมีความเข้าใจแล้วนะครับ

มติที่ประชุม **รับทราบ -**

๓.อบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๓

นายเรืองศิลป์ ไอยะ - เชิญท่านรองปลัดครับ

นายเวท ปิดตังถาเน) อบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน -Conflict Of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล ไม่ว่าจะเป็น) (นักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ แต่กลับ (ประโยชน์ของส่วนรวม) ตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของตนเองหรือพวกพ้อง

นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

ผลประโยชน์ คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคลกลุ่ม ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ/

ผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อ สัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติคู่แข่ง ศัตรูเมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือ ว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน ๒

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูน ประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ้น รวมถึง การได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น ส่วนลดของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคม วัฒนธรรมอื่น ๆ มักอยู่ในรูปความลำเอียง อคติ เลือกที่รักมักที่ชัง

• **หน้าที่สาธารณะ** ของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ

• **ผลประโยชน์สาธารณะ** คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลประโยชน์บุคคล และกลุ่มคน

ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ประเภท คือ ๓

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการ จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

การกระทำที่อยู่ในข่ายประโยชน์ทับซ้อน

รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากร แล้วรับเงินจากผู้มา เสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่ เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตน ได้แก่ การใช้รถราชการ เป็นต้น

ใช้ข้อมูลลับของราชการ เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบชิงไปซื้อ ที่ดักหน้าไว้ก่อน

รับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินซ้อนบริษัทที่ตนเอง ทำงาน เช่น เป็นพนักงานขาย แอบเอาสินค้าตัวเองมาขายแข่ง หรือเช่นนักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและ แผนของหน่วยงานรัฐไปช่วยหน่วยงานเอกชนหลังเกษียณ

แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ยึดหลักธรรมาภิบาล

๑.หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม ไม่เลือกปฏิบัติ และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎข้อบังคับเหล่านั้น

๒. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกัน โดยมีการให้และการรับข้อมูล ที่สะดวกเป็นจริง ทันการณ์ ตรงไปตรงมา มีที่มาที่ไปที่ชัดเจนและเท่าเทียม มี กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

๓. หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมคิด ร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของท้องถิ่น รวมไปถึงการร่วมตรวจสอบ และร่วมรับผิดชอบต่อผลของการกระทำนั้น

๔. หลักความรับผิดชอบตรวจสอบได้ ได้แก่ เป็นการสร้าง กลไกให้มีผู้รับผิดชอบ ตระหนักในหน้าที่ ที่มีต่อสังคม ใส่ใจการแก้ปัญหาให้สังคม เคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

๕. หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม

๖. หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สำนึกในหน้าที่ของตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริต จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย และเคารพในสิทธิของผู้อื่น

ปฏิบัติตาม ค่านิยมของข้าราชการ ดังนี้

๑. มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เที่ยงธรรม)

๒. ขยันตั้งใจทำงาน (แก้ไขปัญหาประชาชน/บริการ)

๓. มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม

๔. รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลก ตรงกับสังคม

๕. มุ่งเน้นประสิทธิภาพ (คุณภาพ ดัชนี ประเมินผล)

๖. รับผิดชอบต่อผลงาน ประชาชน

๗. มีใจ(มีส่วนร่วม โปร่งใส) การกระทำเป็น ประชาธิปไตย/

๘. มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน

การปฏิบัติตนในเบื้องต้นที่เจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถกระทำได้ มีดังนี้

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตที่ ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่
- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำกิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมู/ลภายใน
- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

นายเรืองศิลป์ ไอยะ - ท่านใดมีเรื่องที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกไหมครับ มีไหมครับ เชิญนะครับ ถ้าไม่มีถือว่าที่ประชุมรับทราบ และมีความเข้าใจและพร้อมที่จะปฏิบัติตามแล้วนะครับ

มติที่ประชุม **รับทราบ -**

.....ท่านใดมีเรื่องอะไรที่จะพูดในที่ประชุมอีกบ้างครับ -ถ้าไม่มี ผมขอขอบคุณรองนายก เลขานุการนายก ท่านปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ทำให้การประชุมสำเร็จด้วยดี ผมขอปิดการประชุม ครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๒..น ๐๐

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายเวท ปิดตังถาเน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู

(นายเรืองศิลป์ ไอยะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านคู