



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัดเทศบาล.....งานการเจ้าหน้าที่
ที่.....สน. ๕๗๗๐๑/๑๙๓๕.....วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง.....รายงานผลโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาล
และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลผลการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่เทศบาลตำบลพรหมานคร ได้จัดฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้โครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอสรุปผลการฝึกอบรมดังกล่าวเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวปองใจ ปากเมย)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวสายพิน ธิวะโต)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ทราบ

ว่าที่ ร.ต.

(วัฒนา กุลอักษ)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานคร

ทราบ

(นายสมยศ ศรีสอาด)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานคร

รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ
โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
ของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
เทศบาลตำบลพรณานคร อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร

ตามที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลพรณานคร ได้ดำเนินการจัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพรณานคร อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วนั้นและผลการดำเนินงานในการจัดโครงการฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการฯทุกประการ จึงขอสรุปผลการดำเนินโครงการฯดังนี้

๑. ชื่อโครงการ

โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลพรณานคร

๓. งบประมาณที่ตั้งไว้

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ แผนงานการบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง งบประมาณของเทศบาลตำบลพรณานครในการดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

๕. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลพรณานคร อำเภอพรณานิคม จังหวัดสกลนคร

๖. เป้าหมายของโครงการ

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๗. วิธีการดำเนินการ

๗.๑ จัดทำโครงการ เสนอ อนุมัติ

๗.๒ ติดต่อประสานวิทยากร

๗.๓ ติดต่อสถานที่

๗.๔ ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ

๗.๕ ติดตามรายงานผลการดำเนินโครงการฯให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๘. ผลการดำเนินการ

การดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จัดอบรมในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยมี ว่าที่ร้อยตรี วัฒนา กุลอักษิ ปลัดเทศบาลตำบลพรหมานนคร เป็นวิทยากร ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๒๐ คน

๙. ปัญหาและอุปสรรค

๙.๑ สถานที่จัดอบรมมีขนาดเล็ก

๙.๒ ระยะเวลาในการอบรมน้อย

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ เพิ่มระยะเวลาในการฝึกอบรม

๑๐.๒ เพิ่มหัวข้อในการฝึกอบรม

๑๑. สรุปประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑๑.๑ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรหมานนคร ได้นำหลักคุณธรรม จริยธรรม ไปพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานได้อย่างเหมาะสม

๑๑.๒ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพรหมานนคร เกิดการเรียนรู้ในการ อยู่ร่วมกัน มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันและกัน รวมทั้งได้เปิดโลกทัศน์ในการศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ

๑๑.๓ ได้สร้างจิตสำนึกที่ดีในการปลูกฝังวินัยในการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ประธานกล่าวเปิดโครงการฯ โดย นายสมยศ ศรีสอาด นายกเทศมนตรีตำบลพรหมานนคร ผู้เข้าร่วมโครงการฯ รับฟังบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมถึงประสบการณ์การทำงาน และ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนซักถามปัญหาต่าง ๆ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมเทศบาล ตำบลพรหมานนคร วิทยากรโดย นายวนกร รัดนสีหา ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลพอกน้อย อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร โดยหัวข้อดังต่อไปนี้

๒. หัวข้อเรื่อง การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาล (อังกฤษ: good governance) คือ การปกครอง

การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ยังหมายถึง การบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้ มีความหมาย อย่างกว้าง กล่าวคือ หากได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้องชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมี และพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น ธรรมาภิบาลเป็นหลักการที่ นำมาใช้บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ด้วยเหตุเพราะช่วยสร้างสรรค์และส่งเสริมองค์กรให้มีศักยภาพ และประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังทำให้บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ศรัทธาและเชื่อมั่นในองค์กรนั้น ๆ อันจะทำให้ เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เช่น องค์กรที่โปร่งใส ย่อมได้รับความไว้วางใจ รัฐบาลที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ย่อมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักลงทุนและประชาชน ตลอดจนส่งผลดีต่อเสถียรภาพของรัฐบาลและความ เจริญก้าวหน้าของประเทศ เป็นต้น

องค์ประกอบของหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมายถึง ขบวนการ หรือขั้นตอนในการทำงานหรือกิจกรรมใด ๆ ที่จัดขึ้นในหน่วยงาน โดยเริ่มต้นจากงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละคน งานที่ได้รับคำสั่งให้ทำ หรืองานที่ร่วมกันทำ จะต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๖ หลัก คือ

๑. หลักนิติธรรม คือ เคารพและปฏิบัติตามกฎ กติกา ระเบียบ แบบแผนและกฎหมายต่าง ๆ โดยไม่ละเมิดอย่างตั้งใจ หรือจงใจหลีกเลียง หรือไม่ตั้งใจเพราะไม่รู้ โดยมีการยินยอมพร้อมใจและถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมฉะนั้น ถ้าไม่แน่ใจต้องศึกษาก่อนที่จะผิดหลักนิติธรรม ก่อนที่จะทำลงไปหรือไม่

วัตถุประสงค์

๑. เผยแพร่ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบของหน่วยงาน แก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป

๒. สร้างจิตสำนึกแก่ข้าราชการของหน่วยงานในการใช้กฎ ระเบียบด้วยความเป็นธรรม

๓. ทบทวน ปรับปรุง กฎ ระเบียบ และกระบวนการ การดำเนินการให้เป็นธรรมและทันกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๒. หลักคุณธรรม คือ การยึดถือและเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรหรือสมาชิกของสังคมถือปฏิบัติ ได้แก่ ความซื่อสัตย์สุจริตความเสียสละ ความอดทนขยันหมั่นเพียร ความมีระเบียบวินัย ทั้งนี้ หลักคุณธรรม มีหลายแง่มุม เช่น

- เมตตาธรรม หมายถึง ความปรารถนาให้ผู้อื่นเป็นสุข
- จริยธรรม หมายถึง ทำอะไรก็ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอน
- กตัญญู กตเวทิตา หมายถึง การรู้จักบุญคุณ และคิดจะตอบแทน
- หิริโอปปาปัะ หมายถึง การรู้จักอดทน การรู้จักละอาย และเกรงกลัวบาปกรรมไม่ดี

โดยที่ได้กล่าวมานี้ การมีคุณธรรม จะช่วยยกคุณค่าความเป็นมนุษย์ให้สูงขึ้น เป็นที่ยกย่องของคนทั่วไป

วัตถุประสงค์

๑. กำหนดจรรยาบรรณของหน่วยงานและของข้าราชการ

๒. จัดให้มีระบบการร้องเรียนในการให้บริหารของหน่วยงาน

๓. รณรงค์ให้มีการใช้หลักคุณธรรมอย่างกว้างขวางและจริงจังในทุกระดับจากระดับบริหารจนถึงระดับผู้ปฏิบัติงานทุกคน

๔. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความมีคุณธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ของหน่วยงานเพื่อสร้างจิตสำนึกในเรื่องนี้

๕. สร้างระบบเครือข่ายการส่งเสริมหลักคุณธรรมระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ และกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. หลักความโปร่งใส ศกท. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมา ด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องรวดเร็วไม่บิดเบือน

วัตถุประสงค์

๑. สำรวจความเห็นของผู้เกี่ยวข้องในภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชนเกี่ยวกับความโปร่งใสที่ประชาชนต้องการ จากการที่ได้รับจากหน่วยงาน

๒. สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส สร้างวัฒนธรรมใหม่ในการทำงาน

๓. กระตุ้นและผลักดันให้ข้าราชการของหน่วยงานปฏิบัติตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร และมีระบบให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้

๔. ปรับปรุงระบบสารสนเทศและระบบการจัดเก็บเอกสาร ให้สะดวกต่อการสืบค้น และเผยแพร่แก่ประชาชน

๕. จัดทำประกาศและคู่มือการขอรับบริการสำหรับประชาชน โดยระบุขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน

๖. มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนทั่วไป

๔. หลักการมีส่วนร่วม คือ พึงระลึกไว้ว่าตัวเองเป็นข้าราชการขององค์กร นอกเหนือจากงานในหน้าที่แล้ว กิจกรรมอื่นที่มีผลดีต่อองค์กร จะต้องร่วมมือ ร่วมใจทำงานร่วมกันให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี อะไรที่ไม่ดีต้องทักท้วงหา แนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง โดยการทำให้ศกท. เป็นหน่วยงานที่ข้าราชการ หน่วยงานอื่น และประชาชน มีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจ โดยศกท. ได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการและประชาชนมีช่องทาง ในการเข้ามามีส่วนร่วม ได้แก่ การแจ้งความเห็นในเว็บไซต์ ของ ศกท. หรือแจ้งความคิดเห็นลงในตู้แดงหน้าหน่วยงาน ศกท.

วัตถุประสงค์

๑. ปรับปรุงกฎ ระเบียบ และกลไกการให้ผู้เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม

๒. การกระจายอำนาจการบริหารงานในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓. รณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกเรื่องการมีส่วนร่วมแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๔. สร้างหลักประกันความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้มีส่วนร่วม

๕. หลักความรับผิดชอบ ต่องานที่ทำเอง ทำโดยกลุ่ม ทำในนามของหน่วยงาน ถ้าดีอยู่แล้ว ต้องทำให้ดีและถูกต้องยิ่งขึ้น ถ้าผิดพลาดบกพร่องต้องร่วมมือร่วมใจช่วยกันแก้ไข ไม่วางเฉยโดยถือว่าไม่ใช่เป็นงานของตัวเอง เพราะงานทุกอย่างที่ทำในหน่วยงาน ถือว่าทุกคนมีส่วนร่วมที่จะต้องร่วมมือร่วมใจกัน รับผิดชอบงานที่ทำออกไป ซึ่งงานบางส่วนเป็นงานที่ทำออกไปในนามของหน่วยงาน ไม่ใช่ในนามของกลุ่มแต่ละกลุ่ม ทั้งนี้ หน่วยงานต้องมุ่งให้บริการแก่ผู้มารับบริการ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้มารับบริการ และมีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที

วัตถุประสงค์

๑. ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดี มีมาตรฐานหรือข้อกำหนดกับความประพฤตินักบริหาร

๒. สร้างความสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อตนเอง (self-accountability) เช่น ใช้การมีส่วนร่วม ระบบการตรวจสอบ ระบบประเมินผลแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. ส่งเสริมผู้มีความรู้ความสามารถ โดยใช้ระบบการให้รางวัล และระบบจูงใจ อื่น ๆ

๖. หลักความคุ้มค่า ในแง่ของรูปธรรมและนามธรรม ที่สัมผัสจับต้องมองเห็นได้ หรือรู้สึกได้ว่าคุ้มค่า หรือไม่คุ้มค่า ถ้าทำตามหลักข้างต้นทั้ง ๕ มาครบถ้วนแล้ว แต่เมื่อพิจารณาถึงหลักความคุ้มค่าแล้วไม่ผ่าน ก็ควรทบทวนปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าต่อผลงานให้มากที่สุด

วัตถุประสงค์

๑. สร้างจิตสำนึกแก่ข้าราชการของหน่วยงานในการประหยัดการใช้ทรัพยากร ๒. ลดขั้นตอนการให้บริการ/การทำงาน

๓. ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อลดต้นทุน/เพิ่มผลผลิต
๔. กำหนดเป้าหมาย และมาตรฐานการทำงาน
๕. มีระบบการติดตามประเมินผลเพื่อเปรียบเทียบความคุ้มค่า ในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ
๖. มีระบบการรายงานผลที่สอดคล้องกับระบบการประเมินผล
๗. ใช้เทคนิคการบริหารงานแบบใหม่สำหรับบางงาน ที่หน่วยงานไม่ต้องทำเอง เช่น การจ้างเหมา รปภ. พนักงานทำความสะอาด เป็นต้น

๒. หัวข้อเรื่อง การบริหารงาน การปฏิบัติราชการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

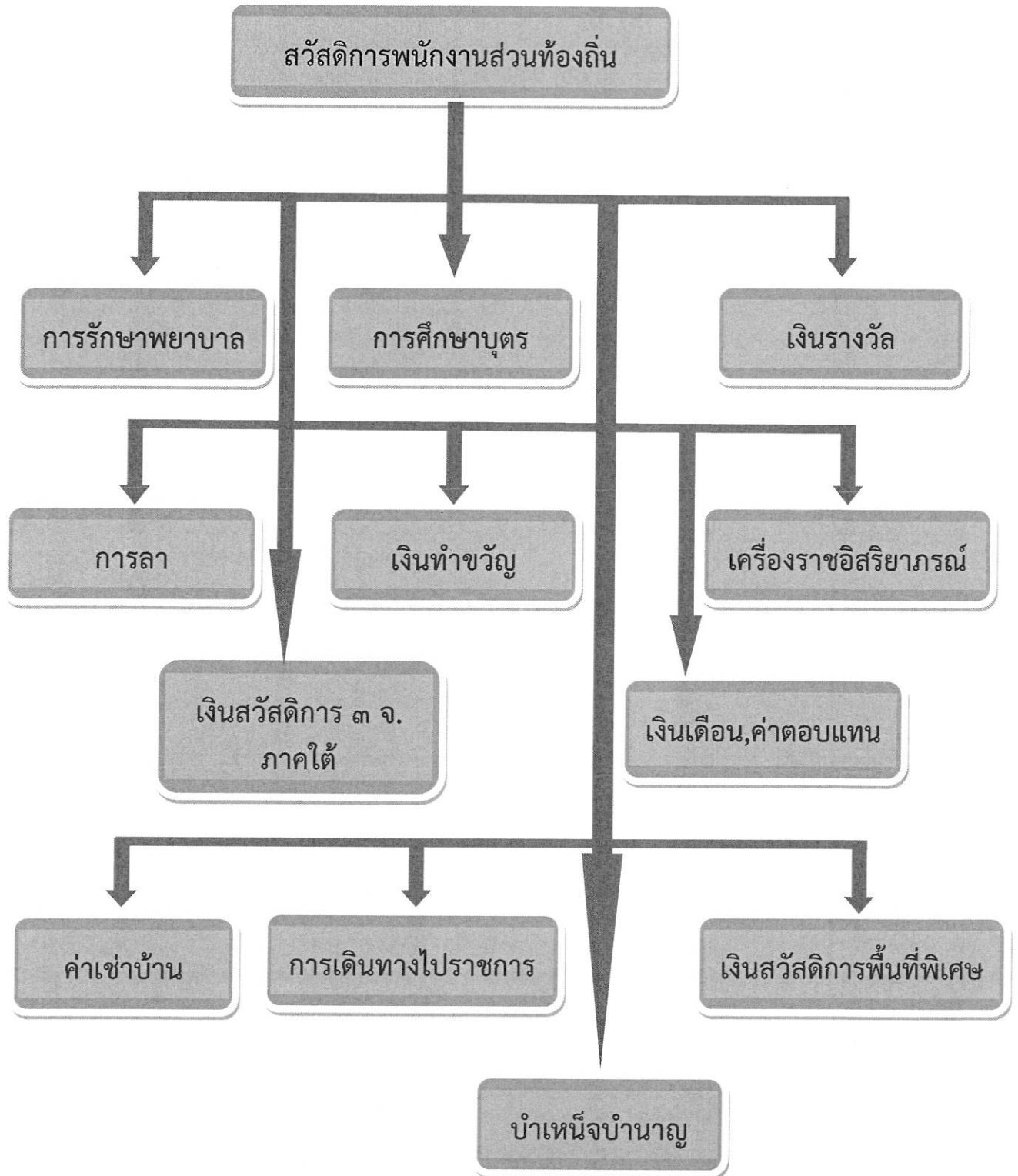
หน้าที่ราชการ หมายถึง งานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตัวข้าราชการโดยตรง ซึ่งได้แก่หน้าที่ซึ่งเกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายที่ให้อำนาจไว้โดยเฉพาะ และกฎระเบียบที่กำหนดให้ตำแหน่งใดมี หน้าที่ทำการในเรื่องใด รวมทั้งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา



การเป็นข้าราชการที่ดี จะมีองค์ประกอบ ๔ ประการ คือ

๑. มีความรู้ คือ มีความรู้ทั้งเชิงลึก และเชิงกว้าง ที่เป็นประโยชน์ต่องานของตน
๒. มีคุณธรรม คือ มีคุณธรรม จริยธรรมภายในจิตใจ และมีความประพฤติที่ดีงาม
๓. มีสัมพันธภาพ คือ มีความเป็นมิตรไว้นื้อเชื่อใจ รักใคร่สามัคคีกันในหมู่ข้าราชการ
๔. มีจิตสาธารณะ คือ การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

สิทธิประโยชน์ต่างๆของพนักงานส่วนท้องถิ่น



๓. หัวข้อเรื่อง วินัยและการรักษาวินัยเบื้องต้น

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรมห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอานาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

ข้อ ๙ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ รับผิดชอบรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ พนักงานเทศบาลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

- ๑.ภาคทัณฑ์
- ๒.ตัดเงินเดือน
- ๓.ลดเงินเดือน
- ๔.ปลดออก
- ๕.ไล่ออก

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
มาตรา ๘๕ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้
เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง



- ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง หรือ โดยทุจริต
- ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยมีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นคราวเดียวกันเป็นเวลาเกิน ๑๕ วัน หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษหนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด อันเป็นโทษอาญาความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ละเว้นการกระทำความผิดเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- ละเว้นการกระทำความผิดเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรค ๒ และมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎหมาย ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

Infographic by Hatati Boonp

๔.หัวข้อเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติ

๑.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒

๓.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ.๒๕๔๒

๔.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ฉบับ Update ล่าสุด)

๕.พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๗.พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๘.พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๙.พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๐.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระเบียบ

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๖๐

๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๕.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๖.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘

๗.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๖๓

๙.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓

๑๐.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกู้เงินขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

๔.หัวข้อเรื่อง การให้ความรู้เกี่ยวกับหลักคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม จรรยาบรรณ มาใช้ในการดำเนินชีวิต มีการพัฒนาด้านอารมณ์ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ทำอย่างไรการทำงานจึงมีความสุข เป็นต้น

คุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต

๑.ซื่อสัตย์สุจริต ความประพฤติตรง ไม่เอินเอียง ไม่มีเล่ห์เหลี่ยม มีความจริงใจ ปลอดจากความรู้สึกลำเอียงหรืออคติ

๒.พอประมาณ รู้จักเก็บออม ถนอมใช้ทรัพย์สิน สิ่งของเพื่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย ฟุ้งเฟ้อ วางแผนการเงิน

๓.เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ความจริงใจที่ไม่เห็นแก่เพียงตัวเองหรือเรื่องของตัวเอง เห็นอกเห็นใจเพื่อนมนุษย์ มีความเอื้ออาทร

๔.มีความสามัคคี ความพร้อมเพรียงกัน ความกลมเกลียวความปรองดองกัน ร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามต้องการ

๕.ขยันอดทน ความตั้งใจพยายามทำหน้าที่การทำงานอย่างต่อเนื่อง อดทนไม่ท้อถอยเมื่อพบอุปสรรค กล้าเผชิญอุปสรรค

๖.สุภาพเรียบร้อย เรียบร้อย อ่อนโยน ละมุนละม่อม มีกิริยามารยาทที่ดีงาม มีสัมมาคารวะ วางตนเหมาะสมตามวัฒนธรรมไทย

คุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน

คุณธรรม หมายถึง สภาพคุณงามความดีและความถูกต้องในการแสดงออกทั้งกาย วาจา และใจของแต่ละบุคคลซึ่งยึดมั่นไว้เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติจนเกิดเป็นนิสัย

จริยธรรม หมายถึง กฎเกณฑ์ที่เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ดีงาม เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับชมชอบหรือยอมรับจากสังคม เพื่อความสันติสุขแห่งตนเองและความสงบเรียบร้อยของสังคม

ความสำคัญของคุณธรรมจริยธรรม

๑. ช่วยให้ชีวิตดำเนินไปด้วยความราบรื่นและสงบ

๒. ช่วยให้มีความสัมพันธ์อยู่ตลอดเวลา

๓. ช่วยสร้างความมีระเบียบวินัยให้แก่บุคคลในชาติ

๔. ช่วยควบคุมไม่ให้คนชั่วมีจำนวนมากขึ้น

๕. ช่วยให้มนุษย์นำความรู้และประสบการณ์มาสร้างสรรค์แต่สิ่งที่มีคุณค่า

๖. ช่วยควบคุมความเจริญทางด้านวัตถุและจิตใจของคนให้เจริญไปพร้อม ๆ กัน

คุณธรรมในการทำงาน

คุณธรรมในการทำงาน หมายถึง ลักษณะนิสัยที่ดีที่ควรประพฤติปฏิบัติในการประกอบอาชีพ คุณธรรมสำคัญที่ช่วยให้การทำงานประสบความสำเร็จมีดังนี้

๑. ความมีสติสัมปชัญญะ หมายถึง การควบคุมตนเองให้พร้อม มีสภาพตื่นตัวฉับไวในการรับรู้ทางประสาทสัมผัส การใช้ปัญญาและเหตุผลในการตัดสินใจที่จะประพฤติปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรอบคอบ เหมาะสม และถูกต้อง

๒. ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง การประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา และใจ ไม่คิดคดทรยศ ไม่คดโกง และไม่หลอกลวงใคร

๓. ความขยันหมั่นเพียร หมายถึง ความพยายามในการทำงานหรือหน้าที่ของตนเองอย่างแข็งขัน ด้วยความมุ่งมั่นเอาใจใส่อย่างจริงจังพยายามทำเรื่อยไปจนกว่างานจะสำเร็จ

๔. ความมีระเบียบวินัย หมายถึง แบบแผนที่วางไว้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้อง ถูกที่ มีความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสมกับจรรยาบรรณ ข้อบังคับ ข้อตกลง กฎหมาย และศีลธรรม

๕. ความรับผิดชอบ หมายถึง ความเอาใจใส่มุ่งมั่นตั้งใจต่องาน หน้าที่ ด้วยความผูกพัน ความพากเพียร เพื่อให้งานสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

๖. ความมีน้ำใจ คือ ประารถาดีมีไมตรีจิตต้องการช่วยเหลือให้ทุกคนประสบความสำเร็จ และช่วยเหลือผู้อื่นให้พ้นทุกข์

๗. ความประหยัด หมายถึง การรู้จักใช้ รู้จักออม รู้จักประหยัดเวลาตามความจำเป็น เพื่อให้ได้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าที่สุด

๘. ความสามัคคี หมายถึง การที่ทุกคนมีความพร้อมทั้งกาย จิตใจ และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีจุดมุ่งหมายที่จะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จโดยไม่มีการเกี่ยงงอน

จริยธรรมในการทำงาน

จริยธรรมในการทำงาน หมายถึง กฎเกณฑ์ที่เป็นแนวทางปฏิบัติในการประกอบอาชีพที่ถือว่าเป็นสิ่งที่ดีงาม เหมาะสม และยอมรับการทำงานหรือการประกอบอาชีพต่าง ๆ จะเน้นในเรื่องของจริยธรรมที่มีความแตกต่างกันดังนี้

จริยธรรมในการทำงานทั่วไป

จริยธรรมที่นำมาซึ่งความสุขความเจริญในการทำงานและการดำรงชีวิต เรียกว่า มงคล ๓๘ ประการ มงคลชีวิตที่เกี่ยวข้องกับการทำงานมีดังนี้

๑. ขำนาญในวิชาชีพของตน (มงคลชีวิตข้อที่ ๘) เป็นการนำความรู้ที่เล่าเรียน ผูกฝน อบรม มาปฏิบัติให้เกิดความชำนาญจนสามารถยึดเป็นอาชีพได้

๒. ระเบียบวินัย (มงคลชีวิตข้อที่ ๙) การฝึกกาย วาจาให้อยู่ในระเบียบวินัยที่สังคมหรือสถาบันวางไว้เป็นแบบแผน

๓. กล่าววาจาดี(มงคลชีวิตข้อที่ ๑๐) คือ วชิสุจริต ๔ ประการ ได้แก่ ความจริง คำประสาน สามัคคีคำสุภาพ คำมีประโยชน์

๔. ทำงานไม่คั่งค้างสับสน (มงคลชีวิตข้อที่ ๑๔) ลักษณะการทำงานของคนโดยทั่วไปมี ๒ แบบ คือ

– การทำงานคั่งค้างสับสน คือ ทำงานหยุดยั้งเหยิง ทำงานไม่สำเร็จ

– การทำงานไม่คั่งค้าง คือ การทำงานดีมีระเบียบ ทำงานเต็มฝีมือ และทำงานให้เสร็จ

จรรยาบรรณวิชาชีพ

จรรยาบรรณเกิดขึ้นเพื่อมุ่งให้คนในวิชาชีพมีประสิทธิภาพ ให้เป็นคนดีในการบริการวิชาชีพ ให้คนในวิชาชีพมีเกียรติศักดิ์ศรีที่มีกฎเกณฑ์มาตรฐานจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณ มีความสำคัญและจำเป็นต่อทุกอาชีพ ทุกสถาบัน และหน่วยงาน เพราะเป็นที่ยึดเหนี่ยวควบคุมการประพฤติ ปฏิบัติด้วยความดีงาม

ความสำคัญของจรรยาบรรณ

เพื่อให้มนุษย์สามารถอาศัยอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข จึงต้องมีกฎ กติกา มารยาท ของการอยู่ร่วมกัน ในสังคมที่เจริญแล้วไม่มองแต่ความเจริญทางวัตถุ

จริยธรรมในการทำงานผู้บริหาร

๑. มีhiriโอตตปัปะ

๒. เว้นอคติ ๔ ประการ

๓. มีพรหมวิหาร ๔

๔. มีสังคหวัตถุ ๔

เทคนิควิธีทำงานให้ประสบความสำเร็จ

๑. กำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจน

๒. วางแผนการทำงาน

๓. คิดออกให้รับจด

๔. ทำงานอย่างมีวินัยและขยันหมั่นเพียร

๕. พัฒนาตัวเองอยู่เสมอ

องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) เป็นแนวคิดที่ให้ความสำคัญกับการจัดการความสุขของมนุษย์ด้วยการสร้างสมดุลระหว่างโลกในมิติส่วนตัว มุ่งเน้นความสุขของตนเอง, โลกในมิติครอบครัว มุ่งเน้นความสุขของคนในครอบครัว และโลกในมิติสังคม มุ่งเน้น ความสุขขององค์กรและสังคม (ทั้งสังคมภายในองค์กร และภายนอกองค์กร) สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล วิจัยเรื่องคุณภาพชีวิตและความสุข มาอย่างต่อเนื่อง ได้พัฒนาเครื่องมือวัดความสุขระดับบุคคล ที่เหมาะสมกับบริบทคนทำงานในประเทศไทย ที่มีความสอดคล้องกับองค์ประกอบความสุข ๘ ประการของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ โดยใช้ตัวชี้วัดที่ผ่านกระบวนการสังเคราะห์และกระบวนการวิเคราะห์จากแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวัดคุณภาพ ชีวิตและความสุขระดับบุคคลของหลากหลายโครงการวิจัย โดยในเครื่องมือวัดความสุขระดับบุคคล Happinometer นี้และได้เพิ่มการวัดความสุขอีก ๑ มิติเป็นมิติที่ ๙ คือ มิติHappyWork Life : การงานดีวัดความรู้สึกและประสบการณ์ของคนทำงานกับองค์กร (Kittisuksatit,et al., ๒๐๑๓) รวมเป็นความสุข ๙ มิติและมีตัวชี้วัดตามเกณฑ์Happinometer ดังนี้

๑. Happy Body : สุขภาพดีคือ การมีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจใช้ชีวิตให้ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ และห่างไกลจากสิ่งเสพติดทั้งหลาย มีตัวชี้วัด ๖ ประการ ได้แก่ ค่า BMI และเส้นรอบเอว การรับประทานอาหารเข้า การออกกำลังกาย การสูบบุหรี่ การดื่มแอลกอฮอล์ความพึงพอใจกับสุขภาพกาย

๒. Happy Heart : น้ำใจงาม คือ ความมีน้ำใจ รู้จักการให้อภัยเพื่อเผื่อแผ่ต่อกัน รวมถึงมีความชื่นชมยินดีและเข้าใจในผู้อื่น มีตัวชี้วัด ๙ ประการ ได้แก่ ความเอื้ออาทรหรือห่วงใยต่อกันรอบข้าง การให้ความช่วยเหลือแก่คนรอบข้าง การให้ความสำคัญกับการทำงานเป็นทีม ความสัมพันธ์ในที่ทำงานเหมือนพี่เหมือนน้อง การสื่อสารพูดคุยกับเพื่อนร่วมงาน การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนแบบอย่างการทำงาน

ระหว่างกันความเต็มใจและยินดีในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม การเข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม การทำกิจกรรมที่สามารถทำได้ด้วยตนเองและมีประโยชน์ต่อสังคม

๓. Happy Relax : การผ่อนคลาย คือ การผ่อนคลาย ลดความเครียด ต่อสิ่งต่างๆทั้งในชีวิตส่วนตัวและชีวิตการทำงาน มีการพักผ่อนที่เพียงพอ อารมณ์ดีและยิ้มแย้มแจ่มใส มีตัวชี้วัด ๕ ประการ ได้แก่ ความเพียงพอที่ได้รับในการพักผ่อน การทำกิจกรรมที่เป็นการพักผ่อนหย่อนใจในรอบสัปดาห์การมีความเครียดโดยรวม การมีชีวิตที่เป็นไปตามที่คาดหวังโดยรวม ความสามารถในการจัดการปัญหาโดยรวม

๔. Happy Brain : หาความรู้คือ ความใฝ่รู้ที่จะแสวงหาองค์ความรู้มุ่งเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆและการฝึกฝนทักษะเพื่อการพัฒนาตนให้มีความเป็นมืออาชีพ และสติปัญญาที่เป็นเลิศสู่ความเจริญก้าวหน้าในอาชีพรวมถึงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning Organization) มีตัวชี้วัด ๓ ประการ ได้แก่ การแสวงหาความรู้ใหม่ ความสนใจที่พัฒนาตนเองเพื่อความก้าวหน้าในชีวิต โอกาสที่จะได้รับในการอบรมศึกษาต่อ ดูงาน

๕. Happy Soul : การมีคุณธรรม คือ การมีจิตใจที่ได้รับการยกระดับที่ดีมีศีลธรรมและเกรงกลัวต่อการทำบาปรวมถึงการมีจิตวิญญาณและสัจชาติญาณในการรักและกระทำสิ่งที่ดีต่อทั้งตนเองและผู้อื่นมีตัวชี้วัด ๕ ประการ ได้แก่ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศาสนา การให้ทาน การปฏิบัติกิจตามศาสนาเพื่อให้จิตใจสงบ การยกโทษและให้อภัยอย่างจริงใจต่อผู้สำนึกผิด การยอมรับและขอโทษในความผิดที่ทำหรือมีส่วนรับผิดชอบ การตอบแทนหรือช่วยเหลือผู้มีพระคุณ

๖. Happy Money : การที่สามารถจัดการรายรับรายจ่ายของตนเองได้คือ มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สามารถบริหารจัดการการเงินอย่างเหมาะสม การรู้จักการออม การลงทุน เพื่อเพิ่มมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินให้งอกเงย และปลอดจากการเป็นหนี้มีตัวชี้วัด ๔ ประการ ได้แก่ ภาระในการผ่อนชำระหนี้สินต่างๆ การผ่อนชำระหนี้สินตามกำหนดเวลาการมีเงินเก็บออมในแต่ละเดือนค่าตอบแทนที่ได้รับเพียงพอกับรายจ่ายในแต่ละเดือน

๗. Happy Family : ความสุขของครอบครัว (ครอบครัวดี) คือ การมีความสัมพันธ์ในครอบครัวอบอุ่น ซึ่งบุคลากรทุกคนในองค์กรต่างมีบุคคลในครอบครัวที่ต้องให้การดูแล ซึ่งการที่องค์กรดูแลเอาใจใส่ครอบครัวของบุคลากรให้มีความอบอุ่นมั่นคงนั้น เป็นรากฐานสำคัญที่เชื่อมความเป็นหนึ่งเดียวระหว่างบุคลากรและองค์กร ทำให้บุคลากรมีความศรัทธา และความพร้อมอย่างแท้จริงที่จะทำให้บุคลากรทำงานให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีตัวชี้วัด ๓ ประการ ได้แก่ การมีเวลาอยู่กับครอบครัวอย่างเพียงพอ การทำกิจกรรมร่วมกันในครอบครัว การมีความสุขกับครอบครัว

๘. Happy Society : ความสุขขององค์กรและสังคม (สังคมดี) การร่วมสร้างสังคมและชุมชนที่ดีในเชิงความสัมพันธ์ระหว่างกัน สามารถเป็นที่ไว้วางใจ และมีความรักความสามัคคีต่อกันในสังคมแวดล้อมให้เกิดเป็นทุนทางสังคมที่น่าอยู่ มีตัวชี้วัด ๖ ประการ ได้แก่ เพื่อนบ้านมีความสัมพันธ์ที่ดีกับเรา การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสังคม ความรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เมื่อมีปัญหาสามารถขอความช่วยเหลือจากคนในชุมชน ความรู้สึกว่าสังคมไทยทุกวันนี้มีความสุข การใช้ชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

๙. Happy Work Life : ความสุขจากความรู้สึกละและประสบการณ์การทำงานกับองค์กร (การทำงานดี) มีตัวชี้วัด ๑๕ ประการ ได้แก่ การมีความสุขกับสภาพแวดล้อมโดยรวมขององค์กร การได้รับความดูแลเกี่ยวกับสุขภาพที่ดีจากองค์กร ความพึงพอใจกับสวัสดิการที่องค์กรจัดให้การได้รับการปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน พระราชบัญญัติหรือระเบียบต่างๆ การได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อน

ตำแหน่งปรับขึ้นค่าจ้างด้วยความเหมาะสม การมีอาชีพที่มั่นคง การได้รับค่าตอบแทนที่คุ้มค่ากับความเสี่ยงอันอาจเกิดจากการทำงาน การมีโอกาสนในการพัฒนาต่อยอดการศึกษาและกลับมาพัฒนาหน่วยงานหรือองค์กรความสามารถในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในข้อเสนอแนะกับหัวหน้างาน หรือนายจ้าง การได้รับค่าตอบแทนถูกต้องและตรงตามเวลา การทำงานอย่างมีความสุข การมีความภาคภูมิใจที่ได้เป็นบุคลากรขององค์กรและการมีความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมขององค์กร

สถานที่ทำงานที่มีความสุข คือ กระบวนการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมายและยุทธศาสตร์เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเติบโตอย่างต่อเนื่องขององค์กรหรือการจัดการองค์การโดยเน้นการจัดการ “คน” คุณภาพชีวิตในการทำงาน และความผูกพันต่อองค์การ ส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อความสุขในการทำงาน อีกทั้งคุณภาพชีวิตในการทำงานก็ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์การ การทำให้บุคลากรในองค์กรมีความสุขแสดงถึงสภาพการทำงานที่ดีและประสิทธิภาพการทำงานซึ่งดีต่อความสำเร็จขององค์การ สาเหตุของความสุขในการทำงานนั้นได้มีการศึกษาวิจัยอย่างแพร่หลาย โดยพบว่าคุณภาพชีวิตในการทำงานและความผูกพันต่อองค์การส่งผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อความสุขในการทำงาน อีกทั้งคุณภาพชีวิตในการทำงานก็ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์การ

ดังนั้น ในยุคเศรษฐกิจสร้างสรรค์ในศตวรรษที่ ๒๑ นี้ที่บุคลากรเป็นทุนในการสร้างโอกาสและทรัพยากร ของแต่ละองค์การ แต่ละองค์การจึงมีความจำเป็นในการพัฒนาสุขภาวะ และคุณภาพชีวิตการทำงานให้แก่บุคลากร เพื่อเป็นทุนที่เสริมสร้างให้บุคลากรมีความพร้อมในการสร้างสรรค์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร สอดคล้องกับกระแสการขับเคลื่อนเศรษฐกิจสร้างสรรค์ในกระแสโลกาภิวัตน์ เกิดความสอดคล้องกับความต้องการของมนุษย์องค์กรจึงต้องมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดูแลบุคลากรให้มีสุขภาวะในการดำเนินชีวิต สามารถต่อสู้กับอุปสรรคได้อย่างมีความสุข

ความสุขในการทำงานคือการรับรู้ของบุคลากรหรืออารมณ์ความรู้สึกชื่นชอบหรือเป็นสุขกับภารกิจหลัก ได้กระทำในสิ่งที่ตนเองรักและพึงพอใจชอบและศรัทธาในสิ่งที่ทำพึงพอใจในประสบการณ์ชีวิตที่ตนเองได้รับต้องการให้ตนเป็นที่ยกย่องและยอมรับจากคนทั่วไปได้ทำงานในที่ทำงานที่มั่นคงมีความก้าวหน้าเข้าถึงโอกาสในการพัฒนา เพื่อนร่วมงานที่จิตใจที่จริงใจตลอดจนได้รับสวัสดิการที่พอเพียงและได้รับความปลอดภัยจากการทำงาน ซึ่งเป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นภายในจิตใจของบุคคลที่ตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น๕๔๘ วารสารสันติศึกษาปริทรรศน์มจร ปีที่ ๖ ฉบับพิเศษในการทำงานหรือประสบการณ์ของบุคคลในการทำงาน นอกจากนี้ปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อความสุขในการทำงาน จะเป็นปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อความสุขในการทำงานของบุคลากร เพราะว่าการได้สร้างความสุขให้กับคนที่เข้ามารับการฝึกอบรมก็เป็นอีกปัจจัยสำคัญในการทำงาน ที่ส่งผลทำให้ผู้ได้รับการฝึกอบรมได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในงานต่างๆ ขององค์กรนั้นๆ

๕.หัวข้อเรื่องกฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน

ซ้อน

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกัน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริตสำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ Conflict of Interests หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด ตัวอย่างการกระทำดังกล่าวมีให้เห็นได้มากในสังคม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลักได้ส่งผลเสียทำให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่ทำหน้าที่กลับตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลักความขัดแย้ง Conflict สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิดแนวทางปฏิบัติหรือผลประโยชน์ผลประโยชน์ส่วนตัว(Private Interest)เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับโดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้องผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลายผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interest) สิ่งใดก็ตามที่ให้ประโยชน์สุขแก่กลุ่มบุคคลทั้งหลายในสังคมผลประโยชน์สาธารณะยังหมายถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกในสังคมพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนเจ้าหน้าที่ของรัฐควรมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนเสมอ

ตัวอย่างพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเข้าข่ายความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทย ได้แก่

๑. หาประโยชน์ให้ตนเอง หรือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน

๒. รับผลประโยชน์คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษีหรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับของกำนัลจากร้านค้า

๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เกิดส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์หรือคอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว

๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เป็นการนำข้อมูลลับของทางราชการไม่เปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นๆ หรือนำไปเปิดเผยให้ญาติหรือพวกพ้องเพื่อแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

๖. การทำงานพิเศษ เช่น เป็นที่ปรึกษาหรือตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่

๗. การทำงานหลังเกษียณ คือการทำงานกับผู้อื่นหลังจากออกจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เคยปฏิบัติหน้าที่ราชการมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

องค์กรสากล Organization for Economic Cooperation and Development นิยามผลประโยชน์ทับซ้อน Conflict of Interest เป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๓ ประเภท

๑. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น

๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็นเป็นพบประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามีแต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่นๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคตหน้าที่ทับซ้อนหรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน มี ๒ ประเภท

๑. ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆ ให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อยหรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นๆ ทำไม่ได้คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

๒. ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้น ทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้ประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ผลเสียคือ ถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักเจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณาความถูกต้องไปตามเนื้อหา ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมืองเผ่าพันธุ์วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหา เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิดมีวิธีการต่างๆ

เช่น จดทะเบียนผลประโยชน์โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้า จะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร การจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการดังนี้

- ให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน
- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผย และหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน
- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้ผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด
- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้
 - มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม
 - กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
 - กลไกความพร้อมรับผิดชอบทั้งภายในและภายนอก
 - วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐานแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกรอบการทำงานนี้เป็นวิธีการกว้างๆ ไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้๖ ขั้นตอน สำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญห

๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึงเผยแพร่แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๖. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

รายละเอียดแต่ละขั้นตอน

๑) การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกนี้คือ การระบุว่าการดำเนินงานของหน่วยงาน มีจุดใดบ้างที่เสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะเกิดขึ้นได้นั้นมีประเภทใดบ้าง

- เป้าหมายสำคัญคือ องค์กรต้องรู้ว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริงและที่เห็น

- การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนสำคัญ เพราะจะทำให้ระบุจุดเสี่ยงได้ครอบคลุมและทำให้เจ้าหน้าที่รู้สึกเป็นเจ้าของและร่วมมือกับนโยบาย

- ตัวอย่างของผลประโยชน์ส่วนตน เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน/เศรษฐกิจ (เช่น หนี้) ธุรกิจส่วนตัว/ครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนตัว (ครอบครัว ชุมชน ชนชาติพันธุ์ศาสนา ฯลฯ) ความสัมพันธ์กับองค์กรอื่น (เอ็นจีโอ สหภาพการค้า พรรคการเมือง ฯลฯ) การทำงานเสริม ความเป็นอิสระ/การแข่งขันกับคนอื่น/กลุ่มอื่น

- ตัวอย่างของจุดเสี่ยง เช่น การปฏิบัติสัมพันธ์กับภาคเอกชน การทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างการตรวจตราเพื่อควบคุมคุณภาพมาตรฐานของการทำงานหรืออุปกรณ์ในภาคธุรกิจ การออกใบอนุญาต การให้บริการที่อุปสงค์มากกว่าอุปทาน การกระจายงบประมาณ การปรับปรุงการลงโทษ การให้เงิน/สิ่งของสนับสนุนช่วยเหลือผู้เดือดร้อน การตัดสินใจพิพาท ฯลฯ ทั้งนี้รวมถึงงานที่สาธารณะหรือสื่อมวลชนให้ความสนใจเป็นพิเศษ

- การระบุผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ต้องพิจารณานโยบายและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

๒) พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

- องค์กรประกอบประการหนึ่งในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็คือ ความตระหนักของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับวิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงความรับผิดชอบของแต่ละคน ดังนั้น กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการต้องแยกให้ชัดเจนระหว่างความรับผิดชอบขององค์กรและความรับผิดชอบของสมาชิกในองค์กร และยังต้องทำให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถรู้ได้ว่าเมื่อใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และในแบบใด (แบบเกิดขึ้นจริง แบบที่เห็นหรือแบบเป็นไปได้)

- เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและบันทึกกลยุทธ์ต่างๆ ที่ใช้เพื่อการจัดการ

- ติดตามประสิทธิภาพของกลยุทธ์ที่ใช้

๓) ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง

- เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัคร หัวหน้างานระดับสูง และกรรมการบริหาร การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ และมีอย่างต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนควรสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเขาสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนตัวผู้บริหารเองก็ต้องรู้วิธีจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ขั้นตอนแรกของการให้ความรู้คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงที่ระบุในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ควรให้เอกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมากๆ เช่น การติดต่อการทำงานกับภาคเอกชน การแลกเปลี่ยนบุคลากรกับภาคเอกชน การแปรรูปการลดขั้นตอนและกระจายอำนาจ ความสัมพันธ์กับเอ็นจีโอ และกิจกรรมทางการเมือง เป็นต้น

- นอกจากการให้ความรู้แล้ว ความตื่นตัวและเอาใจใส่ของผู้บริหาร รวมถึงกลยุทธ์การจัดการที่มีประสิทธิภาพจะมีส่วนอย่างสำคัญในการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม การสร้างความตื่นตัวและความเอาใจใส่จะช่วยให้การแสวงหาจุดเสี่ยงและพัฒนาวิธีการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป

๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

- การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยความทุ่มเทของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งระดับบริหาร ซึ่งต้องแสดงภาวะผู้นำ สนับสนุนนโยบายและกระบวนการอย่างแข็งขัน สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน และให้ความช่วยเหลือแก้ไข ผู้บริหารมีความสำคัญ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มักจะคำนึงถึงสิ่งที่ผู้บริหารให้ความสนใจ

- ผู้บริหารต้อง

(๑) พิจารณามีข้อมูลเพียงพอที่จะชี้ว่าหน่วยงานมีปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่

(๒) ชั่งน้ำหนักประโยชน์ขององค์กร ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์สาธารณะและพิจารณาว่าอะไรคือวิธีที่ดีที่สุดในการจัดการหรือแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อน และ

(๓) พิจารณาปัจจัยอื่นๆรวมถึงระดับและลักษณะของตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลักษณะของผลประโยชน์ทับซ้อน

(๔) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

- ประเด็นสำคัญคือ ภาพลักษณ์ขององค์กรในการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย เนื่องจากไม่สามารถจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อนได้ดีเพียงใด ถ้าผู้มีส่วนได้เสียรับรู้เป็นตรงกันข้าม ผลเสียที่เกิดขึ้นก็เลวร้ายไม่แพ้กัน

- การทำงานกับองค์กรภายนอกไม่ว่าเป็นเอ็นจีโอหรือภาคธุรกิจ องค์กรต้องระบุดูแลเสียงของผลประโยชน์ทับซ้อนก่อน และพัฒนาวิธีป้องกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องข้อมูลภายใน หรือโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์และต้องแจ้งแก่องค์กรภายนอกให้ทราบนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนและผลที่ตามมา หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย เช่น ยกเลิกสัญญา หรือดำเนินการตามกฎหมาย บางองค์กรภาครัฐจะอาศัยจริยธรรมธุรกิจเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับหน้าที่และความพร้อมรับผิดชอบที่ผู้ทำธุรกิจมีกับหุ้นส่วนและผู้ทำสัญญาด้วย

- นอกจากนี้ควรสื่อสารแบบสองทางกับองค์กรภายนอก อาจใช้วิธีต่างๆ เช่น ให้มีส่วนร่วมในการระบุดูแลเสียงและร่วมกันพัฒนากลไกป้องกันแก้ไขปัญหามา ขอรับฟังความเห็นต่อร่างนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ร่วมทบทวนและปรับปรุงกลไกการแสวงหาและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อนวิธีเหล่านี้จะทำให้ได้นโยบายที่สอดคล้องความคาดหวังสาธารณะและได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งนี้ในการร่วมกันจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้มีส่วนได้เสียนี้องค์กรภาครัฐต้องทำให้การตัดสินใจทุกขั้นตอนโปร่งใสและตรวจสอบได้

๖) การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

- ระบบจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนได้รับการทบทวนประสิทธิภาพสม่ำเสมอ โดยสอบถามข้อมูลจากผู้ใช้ระบบ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อให้ระบบใช้ได้จริง และตอบสนองต่อสภาพการทำงานรวมถึงสภาพสังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังสร้างความรู้สึกรับผิดชอบและความร่วมมือ นอกจากนี้ยังอาจเรียนรู้จากองค์กรอื่นๆ การแสวงหาการเรียนรู้เช่นนี้ยังเป็นการสื่อสารว่าองค์กรมีความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอีกด้วย การทบทวนควรครอบคลุมจุดเสี่ยงและมาตรการและผลการทบทวนหรือมีการเปลี่ยนแปลงต้องสื่อสารให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เข้าใจ และปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกันโดยอาจพัฒนาระบบสนับสนุนเพื่อช่วยพัฒนาทักษะและการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่

บทบาทสำคัญของการบริหารผู้บริหารระดับล่างมีบทบาทสำคัญต่อกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Public Information Disclosure : PID) ช่วยให้เกิดความตระหนักรู้ขององค์กร และให้เห็นว่าไม่เป็นอุปสรรคในการรายงานของผู้เปิดเผย ผู้อำนวยการจะเป็นผู้ได้รับข้อมูลและจัดการกับการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและรับผิดชอบโดยตรงต่อผลที่จะเกิดต่อทีมงาน บทบาทสำคัญที่สุดที่ได้จากการวิจัย คือ การปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการต่อการรายงานสัมพันธภาพระหว่างเจ้าหน้าที่ หลังจากรายงานการ

กระทำผิดและภาวะผู้นำเรื่องสำคัญมากในการสร้างบรรยากาศในที่ทำงาน ผู้บริหารจะต้องสามารถคาดการณ์การตอบสนองของข้าราชการและผลที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบต่างๆ ผู้อำนวยการและเจ้าหน้าที่ต้องไม่คุกคามหรือทำให้ผู้เปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะกลายเป็นเหยื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องปกป้องและรักษาความเชื่อมั่นให้แก่บุคคลที่เปิดเผย หรือผู้ต้องสงสัยในการเปิดเผยให้มีความเชื่อมั่นว่าข้อมูลที่ได้จะเป็นความลับซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการลดแรงต่อต้านหากสิ่งที่เปิดเผยบางส่วนหรือทั้งหมดรั่วไหลออกไปเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องเข้าไปจัดการโดยเร็ว เพื่อลดปฏิกิริยาทางลบและป้องกันผู้ต่อต้านเท่าที่จะทำได้

บทบาทอื่นๆ คือ

- ลดความเครียดของผู้เปิดเผยและสนับสนุนในทางที่เหมาะสมแก่ผู้เปิดเผย
- ปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดการกับสิ่งที่เกิดจากการเปิดเผย
- พัฒนาโครงสร้างผู้นำแก่ลูกน้องที่ทำงาน ขณะมีการตรวจสอบ
- ทำงานอย่างใกล้ชิดร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เพื่อให้แน่ใจว่า

ได้รับการสนับสนุนและป้องกันพยานที่ดี

- ปกป้องข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยที่เป็นหลักฐาน
- ให้เวลาและข้อมูลที่ย้อนกลับต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องผู้บริหารจะต้องสามารถจัดการกับบุคคลที่

ต่อต้านการเปิดเผย และเจ้าหน้าที่โดยให้คำปรึกษาแนะนำลูกน้องไม่ให้ทำผิดและตื่นตัวต่อการรับรู้ต่อการกระทำผิด การคดโกงและทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและตรวจสอบข้อมูลอย่างระมัดระวัง ต้องแสดงบทบาทอย่างยุติธรรมเป็นกลาง ไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียและตรงไปตรงมา ไม่ว่าจะยากเพียงไรผู้บริหารต้องทำให้ผู้เปิดเผยมั่นใจตั้งแต่แรกในขณะรายงานว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นความลับเชื่อมั่นในกระบวนการเปิดเผยและผลที่เกิดจากการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากผู้เปิดเผยจะต้องเป็นเอกสารที่สมบูรณ์หากมีการรายงานด้วยวาจาจะต้องสรุปรายละเอียดเป็นเอกสาร ผู้บริหารจะต้องระงับไม่ให้การกระทำใดๆ ของตนเข้าไปก้าวก่าย มีอิทธิพลต่อการตรวจสอบหรือทำให้ผู้อื่นรับรู้ได้ว่าทำเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือทำให้รับรู้ได้ว่าอิทธิพลต่อการตรวจสอบ การพัฒนาการตระหนักรู้และทักษะการสนับสนุนจัดโปรแกรมการพัฒนาข้าราชการ เพื่อให้ตระหนักใน ความสำคัญและผลักดันให้เกิดทัศนคติทางบวกต่อการเปิดเผยข้อมูล โดยอธิบายว่าทำไมต้องเปิดเผยและอะไร จะเกิดขึ้นเมื่อข้าราชการเปิดเผยการกระทำผิดจัดให้มีการฝึกอบรม/พัฒนา การตัดสินใจเชิงจริยธรรมแก่ ข้าราชการหรือเมื่อข้าราชการได้เลื่อนตำแหน่งเป็นหัวหน้า/ผู้บริหาร รวมทั้งต้องได้รับการฝึกอบรมทักษะ เฉพาะในการรับข้อร้องเรียน การรายงาน การเปิดเผย และจัดการกับการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งทักษะในการ สนับสนุนและปกป้องคุ้มครองพยานเป้าหมายเพื่อการบริหารจัดการที่ดี

- หน่วยงานควรสร้างกลไกในการสนับสนุนและปกป้องคุ้มครองผู้เปิดเผยข้อมูล มีนโยบายและ กระบวนการเพื่อลดกฎเกณฑ์ที่มากเกินไป และส่งเสริมให้คนกล้าเปิดเผยและรายงานข้อสงสัยเกี่ยวกับการ บริหารที่ไม่เป็นธรรมหรือคดโกงและการทุจริต

- จัดกลไกสนับสนุน เพื่อลดการรายงานและการรับรู้ที่ผิดพลาดให้คำปรึกษาการเปิดเผยพฤติกรรม การกระทำผิดที่เหมาะสมและปกป้องการต่อต้านที่จะมีต่อผู้เปิดเผย

- โครงสร้างการรายงาน หรือเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ ควรเหมาะสมกับโครงสร้างธรรมชาติ และขนาดขององค์กร

- นโยบายโครงสร้างและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะต้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

- มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อให้แน่ใจว่าการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะจะได้รับการปฏิบัติอย่าง เหมาะสมกับผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ข้าราชการทั่วไป เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มาตรการกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตพ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแล ควบคุมตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสองโดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๐๑ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาใช้บังคับกับการดำเนินการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งไม่ใช่บริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๐ (๒) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาตรา ๑๐๒ บทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัด มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนดบทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วยบทลงโทษมาตรา ๑๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ หรือมาตรา ๑๐๓ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับกรณีความผิดตามมาตรา

๑๐๐ วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตน ดำเนินการตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลใดโดยธรรมจรรยาไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้ “การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม “ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้าอา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือ ผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม “ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจาก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง กฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละ บุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมี มูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อ รักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วหากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มี เหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่า ที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ในกรณี que ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหน่วยงาน หรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็

ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็วเมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลยในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสองในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิกแล้วแต่กรณีเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

๓. ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเด่นราษฎร์ พ.ศ.๒๕๕๗

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเด่นราษฎร์ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน “ความขัดแย้งระหว่างบทบาท” (Conflict of roles) หมายความว่าบุคคลดำรงตำแหน่งที่มีบทบาทสองบทบาทขัดแย้งกัน เช่น นายสมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน โดยที่บุตรสาวของสมชายเป็นผู้สมัครสอบคนหนึ่งด้วย ซึ่งในกรณีนี้ถือว่าเกิด “การดำรงตำแหน่งอันหมิ่นเหม่ต่อการเกิดปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน” แต่ในกรณีนี้ถือว่ายังมีได้นำไปสู่การกระทำความผิดแต่ประการใด เช่น การสอบคัดเลือกบุคคลยังมิได้เกิดขึ้นจริง หรือมีการสอบเกิดขึ้นแล้วแต่นายสมชายสามารถวางตัวเป็นกลางมิได้ช่วยเหลือบุตรสาวของตนแต่ประการใด เป็นต้นถ้าเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจะต้องถอนตัวออกอย่างสมบูรณ์จากการเป็นผู้มีส่วนในการตัดสินใจ งดแสดงความคิดเห็น ละเว้นจาก

การให้คำปรึกษา และงดออกเสียง (Recusal) เช่น ในกรณีที่สมชายเป็นกรรมการสอบคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงานโดยมีบุตรสาวของตนสมัครเข้าร่วมสอบคัดเลือกด้วยนั้นซึ่งในสถานการณ์เช่นนี้สมชายจะต้องลาออกจากการเป็นกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อเป็นการถอนตัวออกจากการเกี่ยวข้องกับสถานการณ์อันหมิ่นเหม่ต่อผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างสูง

มาตรการของรัฐในการป้องกันความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. กำหนดคุณสมบัติพึงประสงค์และคุณสมบัติต้องห้ามของรัฐ

๒. การเปิดเผยข้อมูลทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจครอบครัวต่อสาธารณะ

๓. การกำหนดข้อพึงปฏิบัติ (Code of Conduct) ตัวอย่างข้อไม่พึงปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงรับของตอบแทน ที่เป็นเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่มีมูลค่าสูงเกินความเหมาะสมและได้มาโดยมิชอบ

๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงตัดสินใจในหน้าที่การทำงาน โดยมีเรื่องของการเงินและการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น การลงคะแนนเสียงของข้าราชการเพื่อออกกฎหมายหรือกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อส่วนรวม

๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่พึงทำงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในภาคธุรกิจหลังพ้นตำแหน่งราชการเป็นการป้องกันมิให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางราชการนำข้อมูลลับภายในหน่วยงานราชการที่ทราบไปใช้ประโยชน์หลังจากพ้นตำแหน่งแล้วและป้องกันการใช้สิทธิพิเศษในการติดต่อกับหน่วยงานราชการในฐานะที่เคยดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานราชการมาแล้ว

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ป้องกันผลประโยชน์สาธารณะ

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กรแนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงาน มี ๖ ขั้นตอน

๑. ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา

๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึง เผยแพร่นโยบายการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๖. บังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

รายละเอียดในการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การระบุผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. พัฒนากลยุทธ์และตอบสนองอย่างเหมาะสม

๓. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานระดับสูง

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง

๕. สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

๖. การบังคับใช้และทบทวนนโยบาย

