

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ให้ความรู้เกี่ยวกับการผลประโยชน์ทับซ้อน
ให้กับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนเมืองยาง
ครั้งที่ 1/2561

วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 09.30 น.

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายมนูญ อุไรรัมย์	นายก อบต.เมืองยาง	มนูญ อุไรรัมย์	
2	นายนพรัตน์ อุบลเพื่อน	รองนายก อบต.	นพรัตน์ อุบลเพื่อน	
3	นายอุทัย ไพโรชัญญ์	รองนายก อบต.	อุทัย ไพโรชัญญ์	
4	นายเกราะ เกิดรัมย์	เลขานุการนายก อบต.	เกราะ เกิดรัมย์	
5	นายสุรียา ศรีสัตยานุกุล	ปลัด อบต.เมืองยาง	สุรียา ศรีสัตยานุกุล	
6	นางสาวไพรัตน์ คงสืบชาติ	รองปลัด อบต.เมืองยาง	ไพรัตน์ คงสืบชาติ	
7	นางกัญจน์รัตน์ ธาราธีรพงษ์)	นักทรัพยากรบุคคล	กัญจน์รัตน์ ธาราธีรพงษ์	
8	นางพรภินันท์ พิรสกุลสิทธิ์	นักวิเคราะห์ฯ	พรภินันท์ พิรสกุลสิทธิ์	
9	นายบุญชู ยืนยงชาติ	นิติกร	บุญชู ยืนยงชาติ	
10	นายประยูร สงกุล	นักวิชาการเกษตร	ประยูร สงกุล	
11	นายวิทยา ชาวสกุล	ผอ.กองสวัสดิการ	วิทยา ชาวสกุล	
12	นายพงษ์พันธ์ พวงมาลัย	นักพัฒนาชุมชน	พงษ์พันธ์ พวงมาลัย	
13	นางพิมพ์สิริ ชาวสกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	พิมพ์สิริ ชาวสกุล	
14	นายพูนศักดิ์ แสนหาญ	นายช่างโยธา	พูนศักดิ์ แสนหาญ	
15	นางนิรดา วิชิตานุรักษ์	จพง.ธุรการ	นิรดา วิชิตานุรักษ์	
16	นายอรรถกร อารีรัมย์	นายช่างโยธา	อรรถกร อารีรัมย์	
17	นางบำเพ็ญ ไกรสร	ผอ.กองคลัง	บำเพ็ญ ไกรสร	
18	น.ส.เจนจิรา บำรุงแคว้น	นักวิชาการเงินและบัญชี	เจนจิรา บำรุงแคว้น	
19	น.ส.กาญจนา ชาวสกุล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กาญจนา ชาวสกุล	
20	น.ส.ปวีณา เกตุสิริ	จพง.จัดเก็บรายได้	ปวีณา เกตุสิริ	
21	นางกาญจนา อางหาญ	ผอ.กองศึกษาฯ	กาญจนา อางหาญ	
22	นายตรี สวัสดิ์ลาภา	พนักงานขับรถ	ตรี สวัสดิ์ลาภา	
23	นายสุรเดช อุบลเพื่อน	ยาม	สุรเดช อุบลเพื่อน	
24	นางแสงดาว สิมลา	พนักงานจ้าง	แสงดาว สิมลา	
25	นางพิมพ์วัลย์ มงคลรัชกุล	ผช.ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	พิมพ์วัลย์ มงคลรัชกุล	
26	นางณภัสสรณ์ อิมรัมย์	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ณภัสสรณ์ อิมรัมย์	
27	นายปรีชา ทองย้อย	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปรีชา ทองย้อย	
28	นางทัศนีย์ ไกรสร	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ทัศนีย์ ไกรสร	
29	นางจรรยา จิตรภักดี	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จรรยา จิตรภักดี	
30	นายวีรพันธ์ อุทาพงษ์	พนักงานจ้าง	วีรพันธ์ อุทาพงษ์	
31	นางสาวเกตสรินทร์ พวงมาลัย	พนักงานจ้าง	เกตสรินทร์ พวงมาลัย	
32	นายสมพร บุรินทร์รัมย์	พนักงานจ้าง	นายสมพร บุรินทร์รัมย์	

บันทึกการประชุม ให้ความรู้เกี่ยวกับการผลประโยชน์ทับซ้อน
ให้กับพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนเมืองยาง
วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561 เวลา 09.30 น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

เปิดประชุมเวลา 09.30 น. นายมนู อุไรรัมย์ นายก อบต.เมืองยาง กล่าวเปิดประชุม เมื่อที่ประชุมพร้อม
ขอเปิดประชุม ขอบคณพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกท่านที่ตั้งใจและ
เสียสละในการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลัง
ความสามารถ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานประชุมครั้งที่แล้ว ครั้งที่ผ่านมา
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 - เรื่องเพื่อทราบและปฏิบัติ

นายมนู อุไรรัมย์
3.1 การจัดอบรมให้ความรู้ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
ด้วยผู้สูงอายุเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์สูง สถาบันครอบครัวไทยให้การเคารพยกย่อง
เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ความสามารถ ประเพณี วัฒนธรรมและค่านิยมที่ดีให้แก่บุคคลใน
ครอบครัว ชุมชนและสังคม ปัจจุบันประชากรผู้สูงอายุมีจำนวนมากขึ้นจำเป็นต้องมีการ
ดูแลรักษาสุขภาพของผู้สูงอายุ ซึ่งหากส่งเสริมพัฒนาให้ผู้สูงอายุมีความรู้และทักษะในการ
ดูแลตนเองได้จะเป็นการดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เพื่อส่งเสริมพัฒนาให้ผู้สูงอายุมี
ความสามารถในการปรับตัวให้มีสรรถภาพและสุขภาพอนามัยที่ดี ผู้สูงอายุที่เข้าร่วมใน
กิจกรรมของหลักสูตรจะสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณค่าและพฤติกรรมอนามัยที่
เหมาะสม สามารถดำรงชีวิตด้วยสุขภาพทางกายและจิตใจที่สมบูรณ์ตามวัยและมีการ
สร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้สูงอายุด้วยกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ร่วมกับ
ชมรมผู้สูงอายุตำบลเมืองยาง ได้ฝึกอบรมโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
ผู้สูงอายุขึ้นในวันที่ 11 เมษายน 2560 ณ ลานจอดรถที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
เมืองยาง โครงการดังกล่าว เราได้จัดอบรมให้ความรู้ให้กับผู้สูงอายุและจะมีกิจกรรม
รดน้ำขอพรให้กับผู้สูงอายุ เนื่องด้วยวันที่ 13 เมษายน ของทุกปีกำหนดให้เป็นวันผู้สูงอายุ
เราจะถือโอกาสนี้ ได้รดน้ำขอพรให้กับผู้สูงอายุในตำบลเมืองยาง เพื่อแสดงความกตัญญู
กตเวทิต่อผู้สูงอายุ ที่ได้สร้างคุณงามความดี สร้างบ้านแปลงเมืองยางให้ลูกหลานได้มีที่
อยู่อาศัยจนปัจจุบันนี้

- ขอมอบหมายให้พนักงานผู้ชายช่วยกันจัดสถานที่/เครื่องเสียงสำหรับการฝึกอบรม และ
ให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างทุกคนร่วมกิจกรรมดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

มติที่ประชุม

- รับทราบ

3.2 อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

นายมนูญ อู่รัมย์

- เชิญท่านปลัดครับ ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด

นายสุรียา ศรีสัตยานุกุล

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เกิดจากแนวความคิดที่จะให้มีกฎหมายรองรับสิทธิของประชาชนชาวไทยในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือเพื่อรองรับ “สิทธิได้รู้” (right to know) ของประชาชน หมายถึง สิทธิที่ประชาชนจะสามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของรัฐ หน่วยงานภาครัฐจึงต้องปรับตัวในการบริการเพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องภายใต้หลักการของกฎหมายที่ว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” มีรายละเอียดดังนี้

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่จะสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ เช่น รูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพถ่าย หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

ประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ

1. ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยเป็นการทั่วไป

ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 7) ได้แก่ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐนั้น สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบายหรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด (มาตรา 9) ได้แก่ ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง นโยบายของหน่วยงาน แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการคู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย ข้อมูลข่าวสารอื่นๆ

2 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เปิดเผยเป็นการเฉพาะ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวบุคคล เช่น การศึกษา ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงานของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้

3 ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

3.1 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

3.2 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ
 - (2) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์
 - (3) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด
 - (4) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด
 - (5) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร
 - (6) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย
 - (7) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา คำสั่งมิให้เปิดเผย
- หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ** จะต้องดำเนินการและปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ดังนี้
1. รัฐต้องจัดพิมพ์หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 ,8 และมาตรา 9 ไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบแล้วแต่กรณี
 2. ต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่กำหนดในมาตรา 7 ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารดังกล่าวไว้เผยแพร่ที่ อปท.
 3. วางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้อง
 4. ต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการนอกจากที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาหรือจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ หรือที่จัดให้ประชาชนได้ค้นคว้า
 5. หน่วยงานของรัฐต้องแนะนำให้ผู้ขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
 6. หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้เกิดความชัดเจน สมควรมีวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น
 7. หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลควรเก็บข้อมูลโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล และตรวจสอบแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
 8. หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือ ผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้า หรือในขณะนั้นมีได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้
 - (1) เพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น
 - (2) เป็นการให้ข้อมูลตามปกติภายใต้วัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น
 - (3) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผน หรือการสถิติ หรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมี หน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ให้มิให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น
 - (4) เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(5) ต่อหอบจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา 26 วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการ เก็บรักษา

(6) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(7) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(8) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(9) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

นายมนูญ อูไรรัมย์

- ท่านใดมีเรื่องที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกไหมครับ มีไหมครับ เชิญนะครับ ถ้าไม่มีถือว่าที่ประชุมรับทราบ และมีความเข้าใจแล้วนะครับ

มติที่ประชุม

- รับทราบ

3.3 อบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- เชิญท่านปลัดครับ

นายสุริยา ศรีสัตยานุกุล

- อบรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict Of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็นนักการเมืองข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร) มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องกับงานส่งผลกระทบต่อความตั้งใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบต่อกันมา จนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใดพฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของตนเองหรือพวกพ้อง

นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ

ผลประโยชน์ คือ สิ่งใดๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าจะในทางบวกหรือลบ

ผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการทำงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อ สัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อนญาติคู่แข่ง ศัตรูเมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่า มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี 2 ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน

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

2. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคม วัฒนธรรมอื่น ๆ มักอยู่ในรูปความลำเอียง อคติ เลือกที่รักมักที่ชัง

• **หน้าที่สาธารณะ** ของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ

• **ผลประโยชน์สาธารณะ** คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลประโยชน์บุคคล และกลุ่มคน

ผลประโยชน์ทับซ้อน มี 3 ประเภท คือ

1. **ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง** ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณณะเกิดขึ้น
2. **ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น** เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆ อาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพ ก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการ จัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง
3. **ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้** ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

การกระทำที่อยู่ในข่ายประโยชน์ทับซ้อน

รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากร แล้วรับเงินจากผู้มา เสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วไปรับไม้กอล์ฟจากร้านค้า เป็นต้น

ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใด ฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

ใช้ทรัพย์สินของนายจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตน ได้แก่ การใช้รถราชการ เป็นต้น

ใช้ข้อมูลลับของราชการ เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน แล้วรีบชิงไปซื้อ ที่ดินหน้าไว้ก่อนรับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัทหากินซ้อนบริษัทที่ตนเอง ทำงาน เช่น เป็นพนักงานขายแอบเอาสินค้าตัวเองมาขายแข่ง หรือเช่นนักบัญชีที่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้ราชการ

ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง เป็นการไปทำงานให้ผู้อื่นหลังจากออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่ชอบธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบาย และ แผนของหน่วยงานรัฐไปช่วยหน่วยงานเอกชนหลังเกษียณ

แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ยึดหลักธรรมาภิบาล

1. หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม ไม่เลือกปฏิบัติ และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎข้อบังคับเหล่านั้น
2. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกัน โดยมีการให้และการรับข้อมูลที่สะดวกรเป็นจริง ทันการณ์ ตรงไปตรงมา มีที่มาที่ไปที่ชัดเจนและเท่าเทียม มีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้
3. หลักการมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และร่วมคิด ร่วมเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของท้องถิ่น รวมไปถึงการร่วมตรวจสอบ และร่วมรับผิดชอบต่อผลของการกระทำนั้น
4. หลักความรับผิดชอบตรวจสอบได้ ได้แก่ เป็นการสร้าง กลไกให้มีผู้รับผิดชอบ ตระหนักในหน้าที่ ที่มีต่อสังคม ใส่ใจการแก้ปัญหาให้สังคม เคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน
5. หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม
6. หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สำนึกในหน้าที่ของตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริต จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย และเคารพในสิทธิของผู้อื่น

ปฏิบัติตาม ค่านิยมของข้าราชการ ดังนี้

1. มีศักดิ์ศรี (ยึดมั่นในความถูกต้อง สุจริต เทียงธรรม)
2. ขยันตั้งใจทำงาน (บริการ/แก้ไขปัญหาประชาชน)
3. มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม
4. รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลก ตรงกับสังคม
5. มุ่งเน้นประสิทธิภาพ (คุณภาพ ดัชนี ประเมินผล)
6. รับผิดชอบต่อผลงาน ประชาชน
7. มีใจ/การกระทำเป็น ประชาธิปไตย (มีส่วนร่วม โปร่งใส)
8. มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน เพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน

การปฏิบัติตนในเบื้องต้นที่เจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถทำได้ มีดังนี้

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตที่ ประโยชน์ส่วนตนจะมีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่
- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

นายมนูญ อูไรรัมย์

- ท่านใดมีเรื่องที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกไหมครับ มีไหมครับ เชิญนะครับ ถ้าไม่มีก็ถือว่าที่ประชุมรับทราบ โดยให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชันใน อบต. เมืองยาง ขึ้น

มติที่ประชุม

- รับทราบ

3.4 แนวทางโครงการ Say No To Foam ลด ละ เลิก การใช้โฟม

นายมนูญ อูไรรัมย์

- เชิญรองปลัด อบต.ที่ดูแลงานสาธารณสุขฯ ครับ

นางสาวไพรัตน์ คงสืบชาติ

โครงการนี้เป็นกิจกรรมของรัฐบาลที่ร่วมกับกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข โดยจะมีหลายหน่วยงานเข้ามาร่วมเป็นคณะทำงาน โดยเน้นการดำเนินการในยุทธศาสตร์ ด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ด้านควบคุมโรคและคุ้มครองผู้บริโภค โดยมีมาตรการสำคัญ 6 ด้าน ได้แก่

1. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานบังคับใช้กฎหมาย
2. พัฒนามาตรฐานการจัดบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เป็นอำนาจหน้าที่ของ อปท.
3. พัฒนาการจัดบริการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เป็นอำนาจหน้าที่สถานบริการสาธารณสุข
4. พัฒนาระบบเฝ้าระวัง เตือนภัยและการสื่อสารสาธารณะ
5. เสริมสร้างกลไกภาคประชาชนในการพิทักษ์สิทธิด้านสุขภาพ

6. สร้างและพัฒนากลไกการควบคุม กำกับติดตามการ ดำเนินงานที่มีความ เชื่อมโยงกันทุกระดับ

โดยมีนโยบายให้ อปท.ดำเนินการสามสิ่งเรื่อง คือ การจัดการขยะมูลฝอยติดเชื้อ ตาม Road Map ของจังหวัดบุรีรัมย์ การบริหารจัดการขยะมูลฝอยขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเมืองยาง คำแนะนำการดำเนินการของคณะกรรมการสาธารณสุข ในเรื่อง การ ควบคุมการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การควบคุมการประกอบกิจการ การเคาะ ปะผุ พ่นสียานยนต์ ขอความร่วมมือหน่วยงานราชการเข้าร่วมโครงการ Say No To Foam ลด ละ เลิก การใช้โฟม

โครงการ Say No To Foam ลด ละ เลิก การใช้โฟม เนื่องจากโฟมต้องใช้ ระยะเวลาในการย่อยสลายถึง 450 ปี ทำลายยากและอาจมีผลต่อสุขภาพจากการ แพร่กระจายของสารต่างๆ ที่อยู่ในกล่องโฟม ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพแวดล้อม เช่น ดิน น้ำ อากาศ และเข้าสู่ร่างกายของมนุษย์ได้ จึงเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ต้องได้รับการแก้ไขนะ ครับ

มติที่ประชุม

- รับทราบ

นายมนูญ อูไรรัมย์

3.5 มอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส(เพิ่มเติม)

- เชิญปลัด อบต.ให้ความรู้เพิ่มเติม เชิญครับ

นายสุรียา ศรีสัตยานุกูล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง ได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสไป แล้วนั้นแต่ไม่ครอบคลุมนโยบายต่างๆจึงกำหนดนโยบายฯเพิ่มเติม) เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรขององค์กรให้ยึดถือ และ ปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่น ๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงาน ตามภารกิจด้วยความโปร่งใสบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจาก ความสุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางให้บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลเมืองยาง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และ ประชาชนทั่วไป ถือปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

1. นโยบาย

1.1 ด้านความโปร่งใส

1) นโยบายเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมใน กระบวนการดำเนินการ โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน นั้นตอนต่าง ๆ ของหน่วยงานตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำ แผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

2) นโยบายการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตาม กฎหมายที่กำหนด

3) นโยบายให้เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลขององค์กร โดยจะต้องให้และเปิดเผย ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างชัดเจน ถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงการให้ประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

4) นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การให้บริการของหน่วยงานโดยดำเนินการ และจัดการกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่

1.2 ด้านความพร้อมรับผิด

1) นโยบายความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน การบริหารงาน ทุกขั้นตอนที่ต้องมีความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด โดยการปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ อย่างครบถ้วน และเคร่งครัด กล่าวหาจะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง

2) นโยบายที่แสดงถึงทิศทาง เจตจำนง ของผู้บริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อเมื่อเกิดความผิดพลาด โดยการกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารที่จะต้องมีความเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนของหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

1.3 ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

1) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ โดยต้องมีนโยบาย/แนวทาง เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่ตนเองพวกพ้องของตนเองหรือผู้อื่นผู้ใด

2) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย โดยต้องมีแนวทางป้องกันการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นผู้ใด

3) นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย โดยผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตในเชิงนโยบาย ซึ่งลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน แลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใด ๆ ของผู้บริหารหน่วยงาน

1.4 ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

1) นโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยการสร้างให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้

2) นโยบายการสร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านทุจริตได้ โดยการปลูกฝัง สั่งสอน หรือถ่ายทอดพฤติกรรม และทัศนคติในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน

3) นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงานที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

1.5 ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

1) นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานภารกิจหลักที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

2) นโยบายคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล โดยการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุแต่งตั้ง พิจารณาความดีความชอบ ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม มีคุณธรรมในการบริหารบุคคลภายในหน่วยงาน

3) นโยบายคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ โดยการบริหารงบประมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และคุ้มค่ามากที่สุด

4) นโยบายการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ โดยพฤติกรรมของหัวหน้างานต้องแสดงถึงการมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้รับมอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

5) นโยบายที่ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร

1.6 ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน คือ หน่วยงานต้องมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสารเพื่อเกี่ยวกับนโยบายทั้ง 4 ด้าน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนัก และให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส

2. แนวทาง

2.1 บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรม

2.2 ปลุกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

2.3 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินการกิจกรรมทุกรูปแบบ

2.4 ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์

2.5 กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงสุดกับผู้ที่ทุจริตอย่างจริงจัง

นายมนูญ อูไรรัมย์

- ท่านใดมีเรื่องที่จะสอบถามเพิ่มเติมอีกไหมครับ มีไหมครับ เชิญนะครับ ถ้าไม่มีถือว่าที่ประชุมรับทราบ โดยให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชันใน อบต. เมืองยาง ขึ้น

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

นายมนูญ อูไรรัมย์

- ท่านใดมีเรื่องอะไรที่จะเสนอแนะในที่ประชุมอีกบ้างครับ..... ถ้าไม่มี ผมขอขอบคุณ รองนายก เลขานุการนายก หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยางทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ทำให้การประชุมสำเร็จด้วยดี ผมขอปิดการประชุม ครับ

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ) กัญจนรัตน์ ธาราธีรพงศ์ ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางกัญจนรัตน์ ธาราธีรพงศ์)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) ไพรัตน์ คงสืบชาติ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวไพรัตน์ คงสืบชาติ)
รองปลัด อบต.เมืองยาง รก.หน.สำนักปลัด

(ลงชื่อ) สุรียา ศรีสัตยานุกุล ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสุรียา ศรีสัตยานุกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง

(ลงชื่อ) มนูญ อูไรรัมย์ ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายมนูญ อูไรรัมย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองยาง