

วันที่ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรียน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

จึงขอเชิญพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าร่วมประชุมในวันศุกร์
ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาดโดยพร้อมเพรียงกัน

(อภิชาติ แก้วโกศล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด

วันศุกร์ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

[Handwritten signature]
Date (20/7/61)
[Handwritten signature]

รายงานการประชุม
เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และมาตรการ
ป้องกันการรับสินบน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
เมื่อวันศุกร์ ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. จำอากาศเอกอภิชาติ แก้วโกศล | นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด |
| ๒. นางสาวปรนัย เลียนวราลัย | ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด |
| ๓. นางวิลาวัลย์ ไก่ก้อ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล |
| ๔. นางพนิดา กลมเกลียว | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๕. นายสำราญ ขำทวี | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๖. นางสาวณัฐกานต์ มีนาม | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| ๗. นางสาวไศยา เพนวิมล | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข |
| ๘. นางสาวศรัณญา ฉิมฉาย | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| ๙. นางสาวจิราพร ทิมดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๑๐. นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์ | นักทรัพยากรบุคคล |
| ๑๑. นางสุกัญญา สายทอง | นักพัฒนาชุมชน |
| ๑๒. จำสิบเอกศุภกร นามทิพย์ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ |
| ๑๓. นายวัชร ลาภหลาย | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๑๔. นางนภัสนันท์ ณีภูษณยานนท์ | ครู |
| ๑๕. นายกฤษณะ เจียวเลียน | นิติกร |
| ๑๖. นางสาวกัญยานุช บรรเจิดศิริ | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑๗. นางโรสิตา ทัพพะรังสี | เจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๘. นายเมธี เมฆหมอก | วิศวกรโยธา |
| ๑๙. นางนิตยา วิบูลย์ศิริชัย | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๒๐. นางสมพร คนมี | พนักงานพิมพ์ดีด |
| ๒๑. นายวรพล คนมี | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๒. นางศศิพิณ เมธศาสตร์ | เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน |
| ๒๓. นางอังสนา ขำทวี | ผู้ช่วยช่าง |
| ๒๔. นายสุชาติ เงินทองดี | ผู้ช่วยช่าง |
| ๒๕. นายสมชาย นามทิพย์ | ผู้ช่วยช่างท่อ |
| ๒๖. นายประพันธ์ พันธุ์สังข์ | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๗. นายไพฑูรย์ ทองสมนึก | พนักงานทำความสะอาด |
| ๒๘. นางสาวเกษราภรณ์ กุลเทียมสิน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน |
| ๒๙. นางสาวพิมพ์ิศา สงเคราะห์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ |

๓๐.นางสาวเยาวลักษณ์ กลิ่นฟุ้ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓๑.นางอุไร กองแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓๒.นายพชร เรืองสุขอุดม	คนงานทั่วไป
๓๓.นายณภดล สิงห์โต	พนักงานขับรถยนต์
๓๔.นายอดุลย์รัตน์ เกตุกระจ่าง	คนงานทั่วไป
๓๕.นายมนตรี สายสัมพันธ์	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๓๖.นายณพดน้อย สิงห์โต	คนงานทั่วไป
๓๗.นายสนาน กลิ่นฟุ้ง	คนงานทั่วไป
๓๘.นางรัตนา ช่างน้ำ	คนงานทั่วไป
๓๙. นางสาววิภาวรรณ นามไว	คนงานทั่วไป
๔๐. นายสรายุทธ ขำทวี	พนักงานดับเพลิง

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา

๑๐.๐๐ น

จำอากาศเอกอภิชาติ แก้วโกศล นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด
ประธานดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

จำอากาศเอกอภิชาติ แก้วโกศล ตามที่เทศบาลได้มีดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริม
ประธาน

การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และประกาศใช้มาตรการ
ป้องกันการรับสินบนของเทศบาลตำบลบ้านลาด โดยตระหนักถึงความสำคัญ
ในการปฏิบัติงานและการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
การปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือได้ใช้อำนาจ
ในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
ปลอดจากการทุจริต จึงดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติงาน
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และประกาศใช้มาตรการป้องกันการรับสินบน
ของเทศบาลตำบลบ้านลาด เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของเทศบาลฯ
ถือปฏิบัติในการทำงานแล้วนั้น

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

จำอากาศเอกอภิชาติ แก้วโกศล
ประธาน

การให้ความรู้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

๒.๑ เรื่อง การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์
ทับซ้อน ขอชี้แจงเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน
ผลประโยชน์ทับซ้อนในคู่มือเล่มที่แจกให้กับทุกท่านนี้จะสะท้อนหลักการ
และแนวคิดที่เป็นสากลพร้อมข้อเสนอแนะทางการประยุกต์ใช้เพื่อการ
ป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีสาระสำคัญเป็นเป็น ๓ บท ได้แก่

/๑.บทที่๑...

๑. บทที่ ๑ กฎหมายและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. บทที่ ๒ แนวทางปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. บทที่ ๓ ช่องทางและขั้นตอนการแจ้งเบาะแส

ผลประโยชน์ทับซ้อน ความหมายผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of Interests มีการใช้คำภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลัก

คุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงิน หรือทรัพย์สินมีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. หาผลประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น
๒. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับไม้กอล์ฟเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น
๓. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์ หรือคอมพิวเตอร์ราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น
๕. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เช่น รู้ว่าราชการจะตัดถนน จึงรีบไปซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวตักหน้าไว้อ่อน เป็นต้น
๖. รับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชี แต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

๒.๒ มาตรการป้องกันการรับสินบน เนื่องจาก จังหวัดเพชรบุรีได้กำหนด มาตรการป้องกันการรับสินบน และแนวทางการดำเนินการของหน่วยงาน ให้หน่วยงานในจังหวัดเพชรบุรีถือปฏิบัติ เทศบาลตำบลบ้านลาดจึงได้ ดำเนินการกำหนดมาตรการดังกล่าวให้สอดคล้องกับจังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้เกิด ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเป็นการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเทศบาลได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนของเทศบาลตำบลบ้านลาด ดังนี้

๑. บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับสินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
๒. บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด
๓. บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดจะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย
๔. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานทันที
๕. เทศบาลตำบลบ้านลาดคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด่าลงโทษเจ้าหน้าที่ผู้นั้น
๖. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างทุกชนิด และการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. เทศบาลตำบลบ้านลาดจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามมาตรการนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชา โดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง และหากเป็นการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนา เทศบาลตำบลบ้านลาดจะดำเนินทางคดีอาญาด้วย
๘. การดำเนินการใดๆ ตามมาตรการนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่เทศบาลตำบลบ้านลาดเห็นสมควรในภายหลัง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการนี้

/เพื่อให้...

เพื่อให้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้มีความเข้าใจ
ในมาตรการป้องกันการรับสินบนดังกล่าว จึงขอให้ทุกท่านได้ศึกษา
รายละเอียดประกาศต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ)

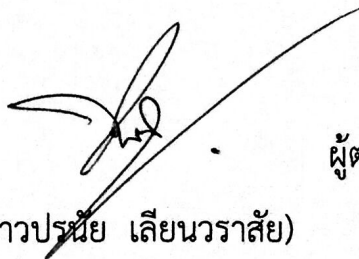


ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางโรสิตา ทัพพะรังสี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวปรณีย์ เลียนวราลัย)

ปลัดเทศบาล