เทศบาลตำบลดอนกำจัดกิจกรรมให้ความรู้ องค์กรคุณธรรม
และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

วันนี้ (วันพุธที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖) เวลา ๐๙.๓๐ น. ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลดอนกำ สำนักงานเทศบาลตำบลดอนกำ จัดกิจกรรมให้ความรู้ เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนกำ จำนวนทั้งสิ้น ๒๘ คน เข้าร่วมฯ ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการให้ความรู้ในหัวข้อเรื่อง “การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์” พร้อมสอดแทรกการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเรื่องของ หลักการครองตน ครองคน ครองงาน โดยการพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ รักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

ผู้เข้าร่วมประชุมพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนกำ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันพุธ ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖
ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลดอนกำ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายบัญชา เหมศรีสวัสดิ์	นายกเทศมนตรีตำบลดอนกำ		
๒	นางนุชนารถ ธนานิตย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๓	นายชยพล พูลทอง	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายสมบัติ ไหล่แท้	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางสาวอภิกษณา ทองร่วง	นักทรัพยากรบุคคล		
๖	นายชัยวัฒน์ ทองจ้อย	นักพัฒนาชุมชน		
๗	นางสาวสมฤทัย พินประพัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๘	นางสาวศิราภรณ์ เพลินสำราญ	นักวิชาการศึกษา		
๙	นายภัทรพล เอี่ยมเจริญ	นายช่างโยธา		
๑๐	นางสาวสุภานัน กาบเครือ	ครู คศ.๒	-	
๑๑	นางสาวสมทรง พึ่งละออ	ครู คศ.๒	-	
๑๒	นางสาวกิตติยาภรณ์ ขำเปรม	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ		
๑๓	นางณัฐนันท์ อยู่ประเสริฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		
๑๔	นายเฉลิมพล ด้วงเหม	พนักงานขับรถยนต์		
๑๕	นางสมฤดี เส็งเมือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ		
๑๖	นางสาวอัญชลี แจ่มแป้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		
๑๗	นายสุเทพ อินวารี	พนักงานผลิตน้ำประปา		
๑๘	นายกิติพงษ์ บรรทัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
๑๙	นายจรัญ บุญอ่อน	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		
๒๐	นางสาวทิพย์วรรณ เอี่ยมจุ้ย	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๑	นายนิรันดร์ พลอึ่ง	คนงาน	-	
๒๒	นายเมธี โพธิ์ขำ	คนงาน		
๒๓	นายนิรันดร์ พลอึ่ง	คนงาน		
๒๔	นายกานต์ เชาว์นวม	คนงาน		
๒๕	นายจีระ แจ่มศรี	คนงาน		
๒๖	นายพิษณุ สุขเลี้ยง	คนงาน		
๒๗	นางสาวนัสสิพร พลับเกลี้ยง	จ้างเหมา		
๒๘	นายศักดา โพธิ์ขำ	จ้างเหมา		
๒๙	นายพิชยดา สุขสบาย	จ้างเหมา		
๓๐	นางสาวสงกรานต์ ฉิมสว่าง	จ้างเหมา		
๓๑	นางสาวนรมน โพธิ์ขำ	จ้างเหมา		

บันทึกรายงานการประชุมพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนกำ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันพุธ ที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖
ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลดอนกำ

.....

ผู้มาประชุม ปรากฏตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย จำนวน ๒๕ คน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุมแล้ว นายบัญชา เหมศรีสวัสดิ์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลดอนกำเป็นประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายกเทศมนตรี ต.ดอนกำ - การจัดงานโครงการทำบุญเลี้ยงพระเพื่อถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ในศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลดอนกำ ๒.๑ เพื่อเป็นการแสดงความจงรักภักดีและร่วมบำเพ็ญกุศลเพื่อถวายพระพรแด่สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ให้ทรงหายจากพระอาการประชวรในเร็ววันและเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในองค์กร รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลดอนกำกับประชาชนในพื้นที่

- การจัดงานโครงการวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันเสาร์ที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเด็กในพื้นที่และเพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเห็นความสำคัญในการพัฒนาเด็ก และเพื่อส่งเสริมการแสดงออกของเด็กเยาวชนในด้านทักษะการศึกษา ด้านศิลปะ และด้านกีฬา นันทนาการ เด็กและเยาวชน ได้ตระหนักถึงวินัยหน้าที่ของตนเอง

ขอให้ทุกคนแบ่งหน้าที่กันทำและมีส่วนร่วมกันทุกคนนะครับ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่อง รับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาเป็นแนวทางถือปฏิบัติ**

นายกเทศมนตรี ต.ดอนกำ สำหรับวันนี้เรามีกิจกรรมให้ความรู้เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคล ครับ

นักทรัพยากรบุคคล **การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการให้ - การรับของขวัญและผลประโยชน์**

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓

• เจตนารมณ์

เนื่องจากความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐว่า **จะต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก**

ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจและการกระทำหน้าที่ถือว่าเป็นการประพฤติมิชอบย่อมทำลายความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชนกระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการรวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

•อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการหรืออื่นๆที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ

▸ ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้

▸ ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายรวมถึงสินค้าบริโภคความบันเทิง การต้อนรับให้ที่พักการเดินทางอุปกรณ์เครื่องใช้เช่นตัวอย่างสินค้าบัตรของขวัญเครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัลบัตรลดราคาสินค้าหรือบริการและเงินเป็นต้น

▸ ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึงสิ่งใดๆหรือบริการใดๆที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อขายได้อาทิเช่นการให้บริการส่วนตัวการปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตนการเข้าถึงประโยชน์หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

รายละเอียดต่อจากนี้เป็นข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดในทางปฏิบัติ

• เราจะจัดการอย่างไร

การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและหรือผลประโยชน์คือ

๑) เราควรรับหรือไม่

๒) เราควรรายงานการรับหรือไม่

๓) เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

๑. เราควรรับหรือไม่

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามมีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑) ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หุ้น พันธบัตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและอาจเข้าข่ายการรับสินบน

▸ การถูกเสนอสิ่งใดๆนอกเหนือจากเงินนั้นสิ่งที่ควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจคือ

- ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนคำขอบคุณการเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่

- ความประทับใจของท่านต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

▸ ถ้าท่านทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษเช่น งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาตหรือการอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ ท่านจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

๑) การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมหรือไม่ หากการรับก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะ แล้วผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบ

ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นจะมีค่าเพียง เล็กน้อยก็ไม่ควรรับ เพราะก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพันหรือพันธะกับผู้ให้ และ อาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน

การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชั่น ในแต่ละ***ส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติมิชอบควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่นๆ***

หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม”

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอนความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคมประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ภายใต้ระบอบประชาธิปไตย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมโดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้องเที่ยงธรรม ตลอดเวลาที่มีอาชีพรับข้าราชการ

๒.เราต้องรายงานหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการต่อไปนี้

๑) ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมายกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กรหรือบุคคลที่กำลังจะมาทำการค้า การสัญญาว่าจะให้-รับกับองค์กรหรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯลฯ

หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆต้องมีการลงทะเบียนรับอย่างเป็นทางการ

๒) บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กร และระดับบุคคล อาทิเช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ใบอนุญาต/ยืดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวท่านและองค์กรมีความเที่ยงธรรมและจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานของท่านมิได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆและมิได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ ท่านควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงานหรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการการกำหนดว่าของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาด โดยต้องมีค่าน้อยกว่า๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓(ภาคผนวก๑)

แนวพิจารณาในการปฏิบัติ

▸ ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะพระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีค่าราคาเท่าใด

▸ ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

▸ ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆเมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

▸ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินว่า สมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆรับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

▸ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงานของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วยฯลฯ

▸ ถ้าในปีงบประมาณใดๆคุณค่ารวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวกันกลุ่มเดียวกันหรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

▸ ถ้าในปีงบประมาณใดๆได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่าสามพันบาทต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

▸ ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอบ่อยครั้งอาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการควรปฏิเสธการรับ

▸ เงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ้น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ)

๓. เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่

๑) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เองหากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ – ๑๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆจะเก็บไว้เองได้หรือไม่

๓) หากราคามากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการและส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

๔. การฝ่าฝืนกฎนี้มีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น และพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน

นอกจากนั้นหากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน อ้อฉล ทุจริต และสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆรับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

• การรับของขวัญและผลประโยชน์: กุญแจแห่งความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆเป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่ามีการปฏิบัติอย่างมีอคติมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐและต่อข้าราชการ

กุญแจแห่งความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญคือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจูงใจตนเองหรือจูงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆมีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวงซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น

▸ การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน-รับจ้าง-รับเหมาฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญและหรือผลประโยชน์โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด

ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้ออาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้างต่างๆไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ

นอกจากนั้นหากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยความรับผิดชอบซึ่งจัดได้ว่าเป็น **การรับสินบน**

▸ การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญและผลประโยชน์โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือได้ว่าเป็นความผิดแต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเองดังนี้

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“คนอื่นๆก็ทำเช่นนี้ ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันอุทิศเวลานอกเวลาราชการทำงาน ดังนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัลผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริงๆ ดังนั้นผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะสั่งสินค้าชนิดนี้แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้นฉันก็ไม่ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

ท่านต้องระลึกอยู่เสมอว่าเหตุผลที่ท่านใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ไม่สามารถปกป้องท่านจากการถูกดำเนินการทางวินัย หากการกระทำของท่านเป็นการกระทำที่มิชอบ

นักทรัพยากรบุคคล สำหรับวันนี้การให้ความรู้เรื่อง**การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์** แค่นี้ค่ะ

นายกเทศมนตรี ต.ดอนกำ ก็ขอให้พนักงานทุกคน นำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติ เพื่อสร้างเป็นวัฒนธรรมขององค์กรเราด้วย นะครับ

ที่ประชุม ทราบและนำไปปฏิบัติ

นายกเทศมนตรี ต.ดอนกำ ต่อไปเป็นการเป็นกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมของเทศบาลตำบลดอนกำ ขอเชิญ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล ให้ความรู้ด้วยครับ

หน.สป. สวัสดีค่ะ นายกเทศมนตรีตำบลดอนกำ หัวหน้าส่วน และพนักงานทุกคน วันนี้เป็นการรก.ปลัดเทศบาล ประชุมประจำเดือน สำหรับเรื่องของ**การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม**ในวันนี้ ขอพูดเรื่องของ **หลักการครองตน ครองคน ครองงาน**

<u>การครองตน</u>

๑. พึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ มี ความวิริยะ อุตสาหะ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่นอย่างจริงใจ

๒. ประหยัดและเก็บออม รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด

๓. รักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย เป็นผู้รักษาระเบียบวินัย ปฏิบัติตนตามกฎหมายที่กำหนดไว้

๔. ปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา เป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนในฐานะพุทธศาสนิกชนที่ดี โดย ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่ลุ่มหลงอบายมุข เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม

๕. มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี มีความจงรักภักดีและเทิดทูนสถาบัน

<u>การครองคน</u>

๑. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม มีความรู้และทักษะในการคิด เสนอเหตุผล ยอมรับความคิดเห็นผู้อื่น

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์

ให้การบริการด้วยความเต็มใจ เสมอภาคกันทุกระดับ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน ตลอดจนแนะนำข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ให้คอยถามและแนะนำผู้มาติดต่อราชการด้วย

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น เป็นผู้ประพฤติและปฏิบัติตรงตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่กำหนด ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง ตัดสินวินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน พนักงานของเราชอบแบ่งพรรคแบ่งพวก ต่อไปนายกขอให้พนักงานทุกคนมีความสามัคคี ทำการงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ดีที่สุด

<u>การครองงาน</u>

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เป็นผู้ใฝ่ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบ ให้ช่วยเหลือการทำงานซึ่งกันและกัน ใครทำงานง่ายเสร็จก่อน ก็ให้ช่วยเหลือรับผิดชอบงานของคนที่ยากกว่า ให้เสร็จทันภายในกำหนดเวลาของทุกคนด้วย ให้ช่วยเหลือกันเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ

๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน มีความรู้และเข้าใจในระเบียบกฎหมาย และมีทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี สามารถแก้ปัญหาด้วยปฏิภาณ ไหวพริบ รักและ ชอบงานที่ทำอย่างเต็มใจ จริงใจและทุ่มเท

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน มีความคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น และสามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี เจ้าหน้าที่ที่ไป อบรมมาแล้ว ควรนำมาปรับใช้ในการทำงานให้เกิดประโยชน์ด้วย

๔. ความพากเพียรในการทำงาน มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้งาน ทุกคนต้องมีความกระตือรือร้นในการทำงานด้วย ทำงานอะไรควรทำด้วยความรับผิดชอบและทำให้สำเร็จ

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน การ ปฏิบัติงานได้ยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ และ สอดคล้องกับความต้องการของส่วนรวมและประชาชน โดยคำนึงถึงการใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม ตลอดจนร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชนอย่างทุ่มเทและจริงใจ

ที่ประชุม รับทราบ และนำไปปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

นายกเทศมนตรี ต.ดอนกำ สำหรับวันนี้ขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม ถ้าไม่มีอะไรแล้ว ผมขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวอภิกษณา ทองร่วง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชัยวัฒน์ ทองจ้อย

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล