

การประชุมมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ
ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป, พนักงานจ้างเหมา
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ

วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อราชการอื่นๆ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอาหะมะ บูละ	นายก อบต.	อาหะมะ บูละ	
๒	นายวันอัลดนาล วรพิทักษ์นนท์	ปลัด อบต.	วันอัลดนาล วรพิทักษ์นนท์	
๓	นางมารานี ดาโอะ	รองปลัด อบต.	มารานี ดาโอะ	
๔	นายอัสมาน เปาะละ	หัวหน้าสำนักปลัด	อัสมาน เปาะละ	
๕	นางสาวอาอีซะฮ์ เจ๊ะมะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	อาอีซะฮ์ เจ๊ะมะ	
๖	นางมาริณี บูละ	นวก. สาธารณสุขชำนาญการ	มาริณี บูละ	
๗	นางสาวนุรีน ตาตุละ	จพง. การเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน	นุรีน ตาตุละ	
๘	นางสาวนีอัสมิ แนซี	จพง. จัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน	นีอัสมิ แนซี	
๙	นางสาวนุรุลฮูดา บูละ	นวก. ศึกษาชำนาญการ	นุรุลฮูดา บูละ	
๑๐	นางสาวซอฟียะห์ สารเอง	ผช. จพง. พัสดุ	ซอฟียะห์ สารเอง	
๑๑	นางสาวฟาริดะ บาระ	พนักงานจ้างทั่วไป	ฟาริดะ บาระ	
๑๒	นายการิยา แวสาเมาะ	จพง. ธุรการชำนาญงาน	การิยา แวสาเมาะ	
๑๓	นางสาวมูนีเราะห์ เจ๊ะอูมา	จ้างเหมาบริการ	มูนีเราะห์ เจ๊ะอูมา	
๑๔	นางสาวซารานี หะ	ผช. จพง.ธุรการ	ซารานี หะ	
๑๕	นางสาวบาริอะห์ เจะแว	พนักงานจ้างเหมา	บาริอะห์ เจะแว	
๑๖	นางสาวนาปีสะ เจะสะแม	นักการ	นาปีสะ เจะสะแม	
๑๗	นางสาวมุลยานา มุนอมานิง	พนักงานจ้างทั่วไป	มุลยานา มุนอมานิง	
๑๘	นางสาวนุรีฮัน เจะยอ	พนักงานจ้างเหมา	นุรีฮัน เจะยอ	
๑๙	นางสาวมูรนา สามะ	พนักงานจ้างทั่วไป	มูรนา สามะ	
๒๐	นางสาวอัยซลิ ชามะ	พนักงานจ้างเหมา	อัยซลิ ชามะ	
๒๑	นางสาวนุรฮูดา มะลี	พนักงานจ้างเหมา	นุรฮูดา มะลี	
๒๒	นางสาวนนทิญา ลาเตะ	พนักงานจ้างเหมา	นนทิญา ลาเตะ	
๒๓	นางสาวอัสมาตฺร เจะหลง	พนักงานจ้างเหมา	อัสมาตฺร เจะหลง	
๒๔	นางสาวต่วนนาซุฮา ต่วนปือซา	พนักงานจ้างเหมา	ต่วนนาซุฮา ต่วนปือซา	
๒๕	นางสาวนุรมิ บูละ	พนักงานจ้างเหมา	นุรมิ บูละ	
๒๖	นางสาวอานาร์ วากูร์อัจญ์วัฏ	พนักงานจ้างเหมา	อานาร์ วากูร์อัจญ์วัฏ	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายชื่อ	หมายเหตุ
๒๗	นายมะรอนิง เจ๊ะยอ	พนักงานจ้างเหมา	มะรอนิง เจ๊ะยอ	
๒๘	นางสาวอามานี สะนิ	พนักงานจ้างเหมา	อามานี สะนิ	
๒๙	นางสาวซูไร๊ะ เจ๊ะมะ	ผช. จพง. การเงินและบัญชี	ซูไร๊ะ เจ๊ะมะ	
๓๐	นางสาวนัสรีน เจ๊ะสาแม	พนักงานจ้างทั่วไป	นัสรีน เจ๊ะสาแม	
๓๑	นางสาวฮานานูญ เจ๊ะยะ	พนักงานจ้างเหมา	ฮานานูญ เจ๊ะยะ	
๓๒	นายอามาน วามะ	ผช. จพง. พัฒนาชุมชน	อามาน วามะ	
๓๓	นายอับสมะแอ อาลีแก	ผช. นายช่างไฟฟ้า	อับสมะแอ อาลีแก	
๓๔	นางสาวนุรฮายาตี ปูเตะ	พนักงานจ้างเหมา	นุรฮายาตี ปูเตะ	
๓๕	นางสาวไพรุส ปูโยะ	พนักงานจ้างเหมา	ไพรุส ปูโยะ	
๓๖	นางสาวรอฮีม๊ะ สาแลแม	พนักงานจ้างเหมา	รอฮีม๊ะ สาแลแม	
๓๗	นางสาวรุสนา หะแว	พนักงานจ้างเหมา	รุสนา หะแว	
๓๘	นายอับรอเฮง บูละ	พนักงานจ้างทั่วไป	อับรอเฮง บูละ	
๓๙	นายลูกมาน ดาลี	พนักงานจ้างเหมา	ลูกมาน ดาลี	
๔๐	นายอรุสมัน บูละ	ผช. เจ้าพนักงานธุรการ	อรุสมัน บูละ	
๔๑	นายนิสรุน มะดีเยาะ	พนักงานจ้างเหมา	นิสรุน มะดีเยาะ	
๔๒	นายอัสมาวี อาแวบือซา	พนักงานจ้างเหมา	อัสมาวี อาแวบือซา	
๔๓	นายรุสลี อาลีแก	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	รุสลี อาลีแก	
๔๔	นายฮารง อาลี	พนักงานจ้างทั่วไป	ฮารง อาลี	
๔๕	นายอัมรี เจะนะ	พนักงานจ้างเหมา	อัมรี เจะนะ	
๔๖	นายซูไฮมิง สะมาแอ	พนักงานจ้างเหมา	ซูไฮมิง สะมาแอ	
๔๗	นายดอโรฮิม ดอเลาะ	พนักงานจ้างทั่วไป	ดอโรฮิม ดอเลาะ	
๔๘	นายอาดัม เด็ง	พนักงานจ้างเหมา	อาดัม เด็ง	
๔๙	นายอามิน เบญสมาน	จพง. พัสดุปฏิบัติงาน	อามิน เบญสมาน	
๕๐	นายซูไฮมิน อามิง	พนักงานจ้างเหมา	ซูไฮมิน อามิง	
๕๑	นายอับดุลฮัก เปาะละ	จพง. ธุรการ ปฏิบัติงาน.	อับดุลฮัก เปาะละ	
๕๒	นายรุสกีร์ แวดาราเซะ	ผช. นายช่างโยธา	รุสกีร์ แวดาราเซะ	
๕๓	นายอิฟดิน บินมะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	อิฟดิน บินมะ	
๕๔	นายเสาดิ์ สนิ	พนักงานจ้างทั่วไป	เสาดิ์ สนิ	
๕๕	นางสาวฟาตีหะห์ สะมาแอ	ผช. จพง. ธุรการ	ฟาตีหะห์ สะมาแอ	
๕๖	นางสาวฮารีนี บินอาแว	พนักงานจ้างเหมา	ฮารีนี บินอาแว	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอาหะมะ บูละ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ

ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบในที่ประชุมทราบ

๑. แนะนำปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ

นายก อบต. เชิญนายวันอัตตนาล วรพิทักษ์นนท์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ

ปลัด อบต. ผม นายวันอัตตนาล วรพิทักษ์นนท์ ตำแหน่ง ปลัด อบต. ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ตำแหน่งเดิมนั้น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบานา อ.เมือง จ.ปัตตานี และยังคงดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ พนักงานบางท่านอาจเคยร่วมงานกับผมมาแล้ว ผมยินดีที่ได้ร่วมงานกับทุกท่าน

นายก อบต. ในนามของ อบต.ปะเสยะวอ ขอต้อนรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอคนใหม่ ที่มีความคุ้นเคยในพื้นที่เป็นอย่างดี ขอให้ปลัด อบต. ทำงานเพื่อช่วยกันพัฒนาและทำกิจกรรม ที่เป็นประโยชน์แก่ตำบลปะเสยะวอต่อไป

ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

นายก อบต. ๓.๑ การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ประธาน การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่งเพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรมจนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวมและทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กรหน่วยงานสถาบัน และสังคมต้องสูญเสียไปโดยผลประโยชน์สูญเสีย ไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงินคุณภาพ ให้บริการความเป็นธรรม ในสังคมรวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคต ตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม ตัวอย่างเช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้ประกอบการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติการออกใบอนุญาตประกอบกิจการใดๆหรือแลกเปลี่ยนกับการละเว้นการยกเว้นหรือการจัดการประมุลทรัพย์สินของรัฐ เพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพวกพ้อง ฯลฯ เป็นต้น อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้จงใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิด โดยไม่เจตนาหรือไม่มี ความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมากจนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องการทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญาผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflic of interest :COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน ที่เป็นบ่อเกิดของ ปัญหาการทุจริตประทุติมิชอบในระดับที่ รุนแรงขึ้นและยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอได้ตระหนักถึงความสำคัญ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติราชการ

จึงได้นำนโยบายของ รัฐบาล มาใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน

ส่วนรายละเอียดขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัด นำเสนอเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เอกสารที่แจกให้ทุกท่าน คือคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ในคู่มือเล่มนี้จะสะท้อนหลักการและแนวคิดที่เป็นสากลพร้อมข้อเสนอแนะทางการประยุกต์ใช้เพื่อการป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีสาระสำคัญเป็นเป็น ๓ บท ได้แก่

๑. บทที่ ๑ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. บทที่ ๒ การเปิดเผยผลประโยชน์สาธารณะ

๓. บทที่ ๓ การให้ - รับของขวัญและประโยชน์อื่นใด

ก่อนอื่นขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน คำว่า Conflict of Interests มีการใช้คำภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ถ้อยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินมีลักษณะ 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 จึงรีบไปซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวตักหน้าไว้อีก่อน เป็นต้น

๖. รับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชี แต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีในหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

๗. ทำงานหลังออกจากตำแหน่ง คือการไปทำงานให้กับผู้อื่นหลังจากที่ทำงานเดิมโดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิงงาน หรือเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารแห่งประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่นๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๓ ประเภทคือ

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและสาธารณะเกิดขึ้น
 - ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (perceived & apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่คนเห็นว่ามี แต่จริงๆอาจไม่มีก็ได้ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้นแต่ต้องทำให้คนอื่นรับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง
 - ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต
- หน้าที่ทับซ้อน (conflict of duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (competing interests) มี ๒ ประเภท

- ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง เช่น เป็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นคณะกรรมการด้านระเบียบวินัยประจำหน่วยงานด้วย ปัญหาจะเกิดเมื่อไม่สามารถแยกแยะบทบาทหน้าที่ทั้งสองออกจากกันได้ อาจทำให้ทำงานไม่มีประสิทธิภาพหรือแม้กระทั่งเกิดความผิดพลาดหรือผิดกฎหมาย ปกติหน่วยงานมักมีกลไกป้องกันปัญหานี้โดยแยกแยะบทบาทหน้าที่ต่างๆให้ชัดเจน แต่ก็ยังมีปัญหาได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานที่มีกำลังคนน้อย หรือมีเจ้าหน้าที่บางคนเท่านั้นที่สามารถทำงานบางอย่างที่คนอื่นทำไม่ได้ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยห่วงปัญหานี้กันเพราะดูเหมือนไม่มีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง
- ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาท และการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสีย คือถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วยเพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

หลักการ ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ
- สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิดชอบ
- ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง
- สร้างวัฒนธรรมองค์กร

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงาน เป็นวิธีการกว้างๆไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการ ตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้มี ๖ ขั้นตอนสำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒) พัฒนานโยบายที่เหมาะสมรวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา

หัวหน้าสำนักปลัด

แนวพิจารณาในการปฏิบัติ

-ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูปเครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีค่าราคาเท่าใด

-ของขวัญหรือผลประโยชน์ ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงานและอาจเก็บเป็นของตนเองได้

-ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆเมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

-ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจว่าสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆรับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

-ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะและหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากการงานของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

-ถ้าในปีงบประมาณใดๆคุณค่างรวมของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวกันกลุ่มเดียวกันหรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

-ถ้าในปีงบประมาณใดๆได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่ม เพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่าสามพันบาทต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

-ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่าเสมอบ่อยครั้งอาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการควรปฏิเสธการรับ

-เงินสดหรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้(ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใดๆ

ถ้าเราได้รับของขวัญเราจะเก็บไว้เองได้หรือไม่

เราจะเก็บรักษาไว้เองได้หรือไม่ ต้องพิจารณาดังนี้

๑) ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เองหากมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒) หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท

ส่วนราชการต้องพิจารณา ตัดสินว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่

ผอ.กองคลัง

หัวหน้าสำนักปลัด

จพง.ธุรการ
หัวหน้าสำนักปลัด

นายก อบต.

ระเบียบวาระที่ ๔

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

นายอัสมาน เปาะละ
(นายอัสมาน เปาะละ) ผู้ตรวจทานรายงานประชุม
หัวหน้าสำนักปลัด

วันอังคาร วรพิกษ์นนท์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(วันอังคาร วรพิกษ์นนท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ

การประชุมมอบนโยบายการปฏิบัติราชการ
ระหว่างผู้บริหารท้องถิ่น ปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป, พนักงานจ้างเหมา
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ
วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘
เรื่อง การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อราชการอื่นๆ



เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นายอาหะมะ บูละ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ พร้อมด้วย นายวันอัลดนาล วรพิทักษ์นนท์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอได้เปิดประชุม เพื่อมอบนโยบายผลประโยชน์ทับซ้อน ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอให้พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้างในสังกัดมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นการเสริมสร้างพฤติกรรมและวิธีการปฏิบัติงานที่สุจริต โปร่งใส สร้างจิตสำนึก ค่านิยมและวัฒนธรรมเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้หน่วยงานปลอดการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งสู่การเป็นข้าราชการท้องถิ่นไทยใสสะอาด

