

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
ประชาชนยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์	ปานกลาง	- จัดทำแผนปฏิบัติงานขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร - จัดทำเอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เพื่อให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์	<u>ดำเนินการแล้ว</u> - จัดทำแผนปฏิบัติงานขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร โดยประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการขึ้นทะเบียนและ เว็บไซต์ www.tonhong.go.th - จัดทำเอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร โดยประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการขึ้นทะเบียนและ เว็บไซต์ www.tonhong.go.th - ทะเบียนคุมคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร - จัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน - จัดทำมาตรการการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ - จัดทำมาตรการป้องกันการจัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม - จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวก เข้าถึงง่ายแก่ประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง ทุจริต	ผลการดำเนินงาน
ประชาชนยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์	ปานกลาง	- จัดทำแผนฟื้นฟูขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร - จัดทำเอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร เพื่อให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์	- จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจโดยกำหนดให้จัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานการให้บริการ - ประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ <u>ยังไม่ดำเนินการ</u> - การจัดโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่ององค์ความรู้สร้างคน คุณธรรมสร้างความสำเร็จ รักบ้านเกิดสร้างวิถีถิ่น บริการดีสร้างความพึงพอใจ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (หน้า ๖๓) https://www.tonhong.go.th/datacenter/doc_download/a_๑๐๑๑๒๒_๐๙๑๘๒๖.pdf

เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
(กรณีพื้นที่ ไม่เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร)

๑. แผนผังบริเวณ	จำนวน ๓ ชุด
๒. แผนที่โดยสังเขป	จำนวน ๓ ชุด
๓. แบบแปลน (เฉพาะแปลนพื้น)	จำนวน ๓ ชุด
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน /น.ส.๓ /น.ส.๓ ก/ ส.ค.๑ /อื่น ๆ	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน (กรณีสร้างขีดเขตที่ดินผู้อื่น)	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
(กรณีพื้นที่ เกิน ๑๕๐ ตารางเมตร)

๑. แผนผังบริเวณ	จำนวน ๓ ชุด
๒. แผนที่โดยสังเขป	จำนวน ๓ ชุด
๓. แบบแปลน ,รายการประกอบแบบแปลน ,รายการคำนวณ	จำนวน ๓ ชุด
๔. สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ /น.ส.๓ ก/ส.ค.๑/อื่น ๆ.....	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีก่อสร้างในที่ดินผู้อื่น)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน (กรณีสร้างขีดเขตที่ดินผู้อื่น)	จำนวน ๑ ชุด
๙. หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)	จำนวน ๑ ชุด
๑๐. หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒. หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๔. หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม หรือผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ

คำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เจ้าของอาคารหรือ

ตัวแทนเจ้าของอาคาร

☐ เป็นบุคคลธรรมดา เลขประจำตัวประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

☐ เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....

เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โดยมี.....เป็นผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลผู้ขออนุญาต

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ ๑ ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อทำการ ☐ ก่อสร้างอาคาร☐ ดัดแปลงอาคาร ☐ รื้อถอนอาคาร ☐ เคลื่อนย้ายอาคารในท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่นที่อาคารจะทำการเคลื่อนย้ายตั้งอยู่ ☐ เคลื่อนย้ายอาคารไปยังท้องที่ที่อยู่ในเขตอำนาจของเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นอื่น ที่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดยมี.....เป็นเจ้าของอาคาร

ในที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส.๓ ☐ น.ส.๓ ก ☐ ส.ค.๑ ☐ อื่น ๆ เลขที่.....

เป็นที่ดินของ.....

กรณีการเคลื่อนย้ายอาคารไปยังบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ในที่ดิน ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส.๓ ☐ น.ส.๓ ก ☐ ส.ค.๑☐ อื่น ๆ เลขที่.....เป็นที่ดินของ.....

ข้อ ๒ เป็นอาคารชนิด

(๑) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลรุด และทางเข้าออกของรุด จำนวน.....คัน

(๒) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลรุด และทางเข้าออกของรุด จำนวน.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลรุด และทางเข้าออกของรุด จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบมา
พร้อมนี้

ข้อ ๓ มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....
เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบ และคำนวณ

ข้อ ๔ มี.....เลขประจำตัวประชาชน.....
เลขทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม เลขที่.....เป็นผู้ออกแบบ

ข้อ ๕ กำหนดแล้วเสร็จภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต

ข้อ ๖ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาพร้อมกับคำขอนี้ด้วยแล้ว ดังนี้

(๑) สำเนาเอกสารแสดงการเป็นเจ้าของอาคาร

(๒) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร

(๓) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินกิจการของนิติบุคคล

(กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)

(๔) แผนผังบริเวณ แบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลน จำนวน.....ชุด
ชุดละ.....แผ่น

(๕) รายการคำนวณหนึ่งชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่อาคารสาธารณะ
อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๖) มาตรการรื้อถอนอาคารจำนวนหนึ่งชุด ชุดละ.....แผ่น (กรณีที่อาคาร
สาธารณะ อาคารพิเศษ หรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไฟเป็นส่วนใหญ่)

(๗) หนังสือรับรองของผู้ออกแบบอาคารหรือผู้ออกแบบและคำนวณอาคารและสำเนา
ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคารมีลักษณะหรือ
ขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น
แล้วแต่กรณี)

(๘) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานชื่อ.....
และสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม (กรณีที่อาคาร
มีลักษณะหรือขนาดที่อยู่ในประเภทวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมหรือวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามกฎหมาย
ว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี และมีความประสงค์จะยื่นพร้อมคำขออนุญาตนี้

(๙) หนังสือรับรองการได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
หรือผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ที่ออกโดยสภาสถาปนิกหรือสภาวิศวกร แล้วแต่กรณี จำนวน.....แผ่น

(๑๐) ข้อมูล ☐ โฉนดที่ดิน ☐ น.ส.๓ ☐ น.ส.๓ ก ☐ ส.ค.๑ ☐ อื่น ๆ

.....เลขที่.....

- (๑๑) หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน ในกรณีที่เกี่ยวข้องสร้างอาคารในที่ดินของผู้อื่น
 (๑๒) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ

๑. ข้อความใดที่ไม่ต้องการให้ขีดฆ่า
๒. ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ
๓. กรณีที่เป็นนิติบุคคล หากข้อบังคับกำหนดให้ต้องประทับตราให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

บันทึกของเจ้าหน้าที่

แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบว่า จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตหรือขยายเวลา ภายในวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ขออนุญาตได้ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต.....
เป็นเงิน.....บาท สตางค์ และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลน.....
เป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์
(.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ความเห็นที่ไม่อนุญาต.....

.....

ออกใบอนุญาตแล้ว เล่มที่.....ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

วันที่.....

หลักฐานการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง , ดัดแปลง, รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

ผู้ขออนุญาต.....บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ลักษณะอาคาร.....ปลูกสร้างที่หมู่ที่.....
 ตำบลหนองหงส์ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช รับเอกสารหลักฐานประกอบ ตามเลขที่ลงรับ
 เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	จำนวนชุด	จำนวนแผ่น	หมายเหตุ
๑	คำขออนุญาต			
๒	สำเนาโฉนดที่ดิน / น.ส.๓ / ส.ค.๑ เลขที่.....			
๓	แบบแปลน รายการประกอบแบบก่อสร้าง			
๔	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขออนุญาต			
๕	สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต			
๖	หนังสือมอบอำนาจ			
๗	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ			
๘	สำเนาทะเบียนบ้านผู้มอบอำนาจ			
๙	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน			
๑๐	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารขีดเขตที่ดิน			
๑๑	หนังสือยินยอมให้ก่อสร้างผนังร่วมกัน			
๑๒	สำเนาหนังสือสัญญาเช่าที่ดิน			
๑๓	สำเนาหนังสือสัญญาเช่าอาคาร			
๑๔	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล			
๑๕	หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจ			
๑๖	ใบรับรองพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมตาม พ.ร.บ.วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.๒๕๐๕			
๑๗	ใบรับรองพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ สถาปัตยกรรมตาม พ.ร.บ.สถาปัตยกรรม พ.ศ.๒๕๐๘			
๑๘	รายการคำนวณ			
๑๙	ใบรับรองการควบคุมงานพร้อมสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ			
๒๐	อื่น ๆ.....			

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
 (.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

รายงานการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผังบริเวณก่อสร้างอาคารชนิด.....จำนวน.....
เพื่อใช้เป็น.....ก่อสร้างที่บ้านเลขที่.....
ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบลทอนหงส์ อำเภอพรหมคีรี
จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนที่สังเขป

.....ผู้ใช้สถานที่ให้ตรวจเกี่ยวข้องเป็น.....ผู้ขออนุญาต
หมายเหตุ แผนที่สังเขปให้เขียนผังอาคารที่มีอยู่เดิม ผังขออนุญาตถ้าได้ก่อสร้างไปแล้ว แสดงความกว้างยาวของ
อาคาร และระยะห่างเขตที่ดิน และให้เขียนบริเวณที่เป็นคูน้ำ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

บันทึกการตรวจ

๑. ขนาดกว้างยาวของที่ดินถูกต้องตามผังบริเวณอนุญาตหรือไม่.....
และถูกต้องตามหนังสือยินยอม (ถ้ามี) หรือไม่.....
๒. ทางสาธารณะติดต่อกับที่ดินเขตกว้างเท่าใด.....เมตร เป็นถนนชนิดใด.....
.....แบบกว้างเท่าใด.....เมตร
๓. มีทางน้ำสาธารณะ.....ที่จะระบายน้ำออกจากอาคารหรือไม่.....
4. อาคารขออนุญาตก่อสร้างไปแล้วหรือยัง.....ก่อสร้างไปแล้วถึงไหน.....
.....ถูกต้องตามแบบแปลนขออนุญาตหรือไม่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ชี้เขต (ลงชื่อ).....นายตรวจเขต
(.....) (.....)

ผู้ขออนุญาต/เจ้าของที่ดิน/ผู้รับมอบอำนาจ

บันทึกการตรวจแบบก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ชื่อผู้ขออนุญาตก่อสร้าง.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีความประสงค์ขอลูกสร้างอาคารเพื่อใช้เป็น.....
๒. ได้ตรวจสอบผังบริเวณก่อสร้างอาคาร พร้อมตรวจแบบและเอกสารหลักฐานประกอบ ปรากฏว่าครบถ้วน
ถูกต้องทุกประการ

๓. ได้คิดพื้นที่อาคารที่ขออนุญาตนี้แล้ว ปรากฏว่าพื้นที่อาคารรวมทั้งสิ้น.....ตารางเมตร
- ค่าธรรมเนียมตรวจแบบ.....ตารางเมตร ตารางเมตรละ.....บาท คิดเป็นเงิน.....บาท
- ค่าใบอนุญาต ๒๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(นายอาลี สำแดงสาร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

๔. ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

ลงชื่อ.....
(นางชินรัตน์ กรงกรด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

๕. คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ลงชื่อ.....
(นายดุสิต พละศึก)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

อาคาร หมายความว่า ตึก บ้านเรือน โรง ร้าน แห
คลังสินค้า สำนักงานและสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่น ซึ่งบุคคล
อาจเข้าใช้สอยได้และหมายความรวมถึง

- อัดฉันทหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นอย่างอื่นเพื่อให้เป็น
ที่ชุมนุมของประชาชน
- เชื้อนอน สะพาน อุโมงค์ ทางหรือท่อระบายน้ำ
อุโมงค์ คานเรือ ท่าเรือ ท่าจอดเรือ รั้ว
กำแพง หรือประตูที่สร้างขึ้นติดต่อกันหรือ
ใกล้เคียงกับที่สาธารณะหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นให้
บุคคลทั่วไปใช้สอย
- ป้ายหรือสิ่งก่อสร้างขึ้นสำหรับติดหรือตั้งป้าย
- พื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นที่จอดรถ
ที่กักสารถ และทางเข้าออกของรถ

แผนผังบริเวณ หมายความว่า แผนที่แสดงลักษณะที่ตั้ง
และขอบเขตของที่ดินและอาคารที่ก่อสร้าง ดัดแปลง
รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้ รวมทั้งแสดง
ลักษณะและขอบเขตของที่สาธารณะและอาคารในบริเวณ
ที่ดินที่ติดต่อกัน โดยสังเขปด้วย

แบบแปลน หมายความว่า แบบเพื่อประโยชน์ในการ
ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการ
ใช้อาคาร โดยมีรูปแสดงรายละเอียดส่วนสำคัญ ขนาด
เครื่องหมาย วัสดุและการใช้สอยต่าง ๆ ของอาคารอย่าง
ชัดเจนพอที่จะใช้ในการดำเนินการได้

รายการประกอบแบบแปลน หมายความว่า ข้อความชี้แจง
รายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพและชนิดของวัสดุ ตลอดจนวิธี
ปฏิบัติหรือวิธีการสำหรับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน
เคลื่อนย้าย ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคารเพื่อให้เป็นไปตาม
แบบแปลน

รายการคำนวณ หมายความว่า รายการแสดงวิธีการ
คำนวณกำลังของวัสดุ การรับน้ำหนัก และกำลังต้านทาน
ของส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

ก่อสร้าง หมายความว่า สร้างอาคารขึ้นใหม่ทั้งหมดไม่ว่าจะ
เป็นการสร้างขึ้นแทนของเดิมหรือไม่

ดัดแปลง หมายความว่า เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม เพิ่ม ลด
หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน
น้ำหนัก เนื้อที่ ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่าง ๆ
ของอาคารซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม และมีใช้
การซ่อมแซมหรือการดัดแปลงที่กำหนดในกฎกระทรวง

ซ่อมแซม หมายความว่า ซ่อมหรือเปลี่ยนส่วนต่าง ๆ ของ
อาคารให้คงสภาพเดิม

รื้อถอน หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคาร
ออกไป เช่น เสา คาน ตง หรือส่วนอื่น ๆ ของโครงสร้าง
ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

นายตรวจ หมายความว่า ผู้ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้ง
ให้เป็นนายตรวจ

นายช่าง หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานของ
ราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเจ้าพนักงานท้องถิ่นแต่งตั้งให้เป็น
นายช่าง หรือวิศวกรหรือสถาปนิกซึ่งอธิบดีกรมโยธาธิการ
แต่งตั้งให้เป็นนายช่าง

เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายความว่า นายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

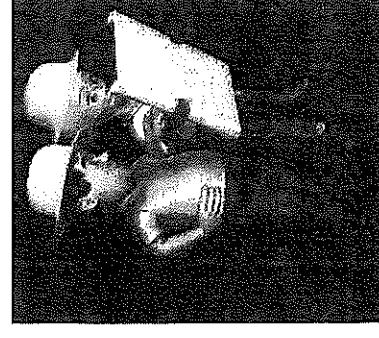
การก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้

หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร

*** ผู้ใดจะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย อาคาร
ต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือแจ้งต่อ
เจ้าพนักงานท้องถิ่น***

บทกำหนดโทษ

*****ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ขออนุญาตก่อสร้าง
ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร ต่อเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับ
ไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และยังคงระวาง
โทษปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืน
หรือจนกว่าจะได้ปฏิบัติตามถูกต้อง*****



องค์การบริหารส่วนตำบลบงกช
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตก่อสร้าง/รื้อถอน/
ตัดแปลง/เคลื่อนย้ายอาคาร

ขั้นตอนการติดต่อ

๑. ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบที่ กองช่าง อบต.

ทอนหงส์

๒. ตรวจสอปเอกสาร

๓. ตรวจสถานที่

๔. ตรวจแบบแปลน

๕. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ

๖. จักรค่าธรรมเนียม

ระยะเวลาดำเนินการ ๒๐ วัน



๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร (ข.๑)

จำนวน ๑ ชุด (รับที่ อบต.ทอนหงส์)

๒. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่ออกใหม่

เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาหลักฐานโฉนดที่ดิน, น.ส.๓, น.ส.๓ก ทุกหน้าขนาดเท่า
ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕. กรณีผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารในที่ดินบุคคลอื่น

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดิน

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดิน

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. กรณีก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของบุคคลอื่น (ที่ดินต่าง

เจ้าของ)

- หนังสือแสดงความยินยอมให้ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดิน

จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิด

เขต จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของที่ดินด้านที่ชิดเขต

จำนวน ๑ ฉบับ

๗. กรณีเจ้าของอาคารไม่ได้ยื่นขออนุญาตด้วยตนเอง

- หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์

จำนวน ๑ ฉบับ

๘. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่เป็น อาคารที่มีลักษณะ/ขนาดอยู่ใน

ประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)

๙. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม

จำนวน ๑ ฉบับ

๑๐. รายการคำนวณโครงสร้าง (กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน

๑๕๐ ตารางเมตร) จำนวน ๓ ชุด

๑๑. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตย์กรรม

จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีเข้าข่ายต้องควบคุมตาม

กฎกระทรวง)

๑๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ

สถาปัตยกรรม จำนวน ๑ ฉบับ

๑๓. แผนผังบริเวณ แบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน

จำนวน ๓ ชุด

ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต

๑. ใบอนุญาตก่อสร้าง ฉบับละ ๒๐ บาท

๒. ใบอนุญาตตัดแปลง ฉบับละ ๑๐ บาท

๓. ใบอนุญาตรื้อถอน ฉบับละ ๑๐ บาท

๔. ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย ฉบับละ ๑๐ บาท

๕. ใบรับรอง ฉบับละ ๑๐ บาท

๗. ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง

ฉบับละ ๑๐ บาท

ค่าธรรมเนียมตรวจแบบแปลน

๑. อาคารสูงไม่เกิน ๒ ชั้น หรือสูงไม่เกิน ๑๒ เมตร ตาราง
เมตรละ ๐.๕๐ บาท

๒. อาคารสูงเกิน ๒ ชั้น แต่ไม่เกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๒

เมตร ตารางเมตรละ ๒ บาท

๓. อาคารสูงเกิน ๓ ชั้น หรือสูงเกิน ๑๕ เมตร ตารางเมตร

ละ ๔ บาท

๔. อาคารพิเศษ หรืออาคารที่จะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุก

ชั้นใดชั้นหนึ่ง เกิน ๕๐๐ กก./ตารางเมตร ตารางเมตรละ ๔ บาท

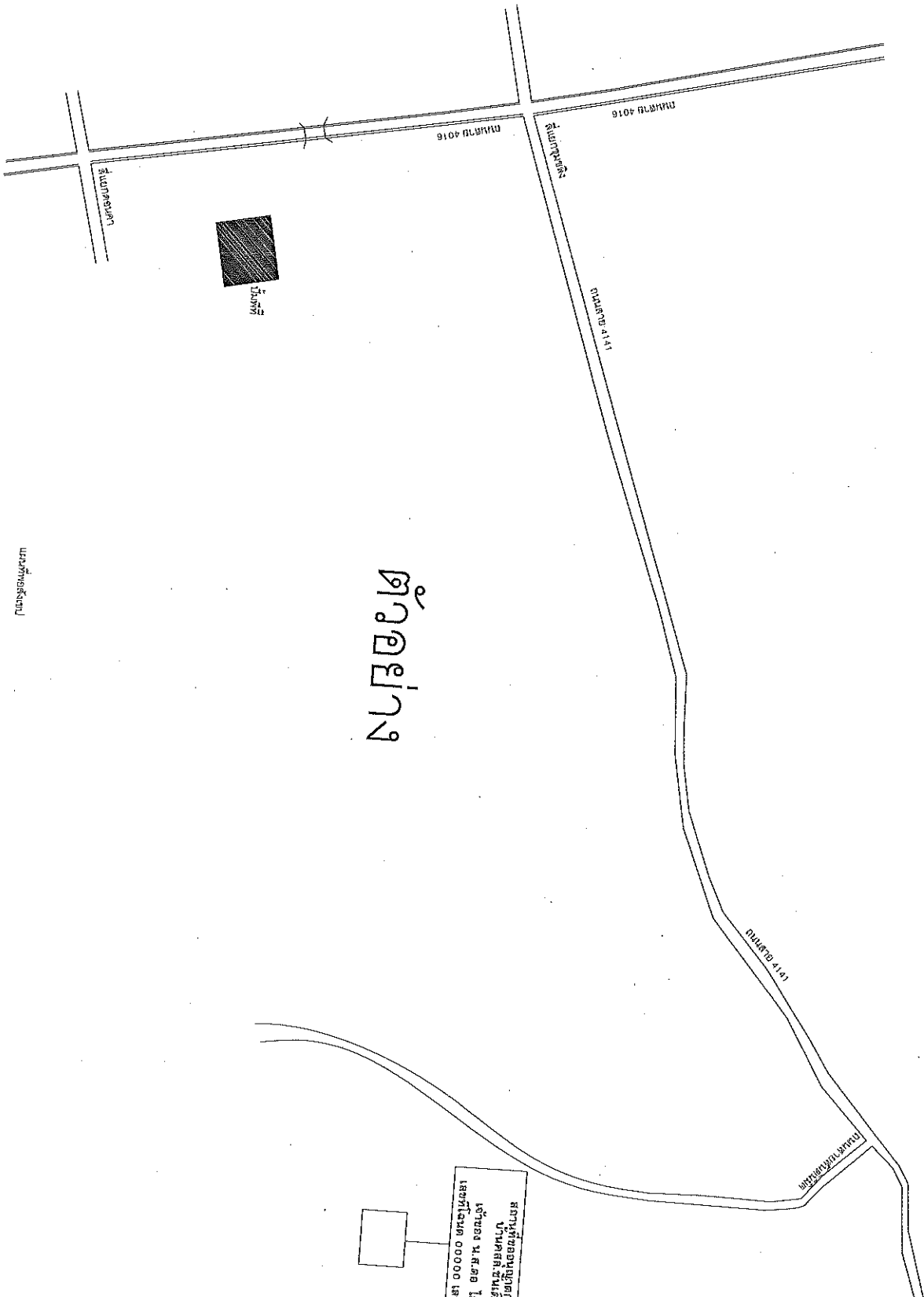
๕. ที่จอดรถ ที่กั๊บริด และทางเข้าออกของรถสำหรับอาคาร

ตารางเมตรละ ๐.๕๐ บาท

๖. ป้าย คัดตามพื้นที่ของป้าย ตารางเมตรละ ๔ บาท

๗. ทางหรือสะพานน้ำ รั้ว ราวพั้งประตูรั้วหรือกำแพง คัด

ตามความยาว เมตรละ ๑ บาท



အသံ

ឃុំសំរោងទឹកស្រី

สถานที่ขออนุญาตก่อสร้าง
บ้านคสส.ชั้นเดียว
เจ้าของ น.ส.คอ ไม่พร้อม
เลขที่โฉนด ๐๐๐๐๐ เลขที่ดิน ๐๐

สถานที่ก่อสร้าง

၆၉၂၆၅

ឧទាហរណ៍/ប្រភេទ

විශ්වාසීයයා

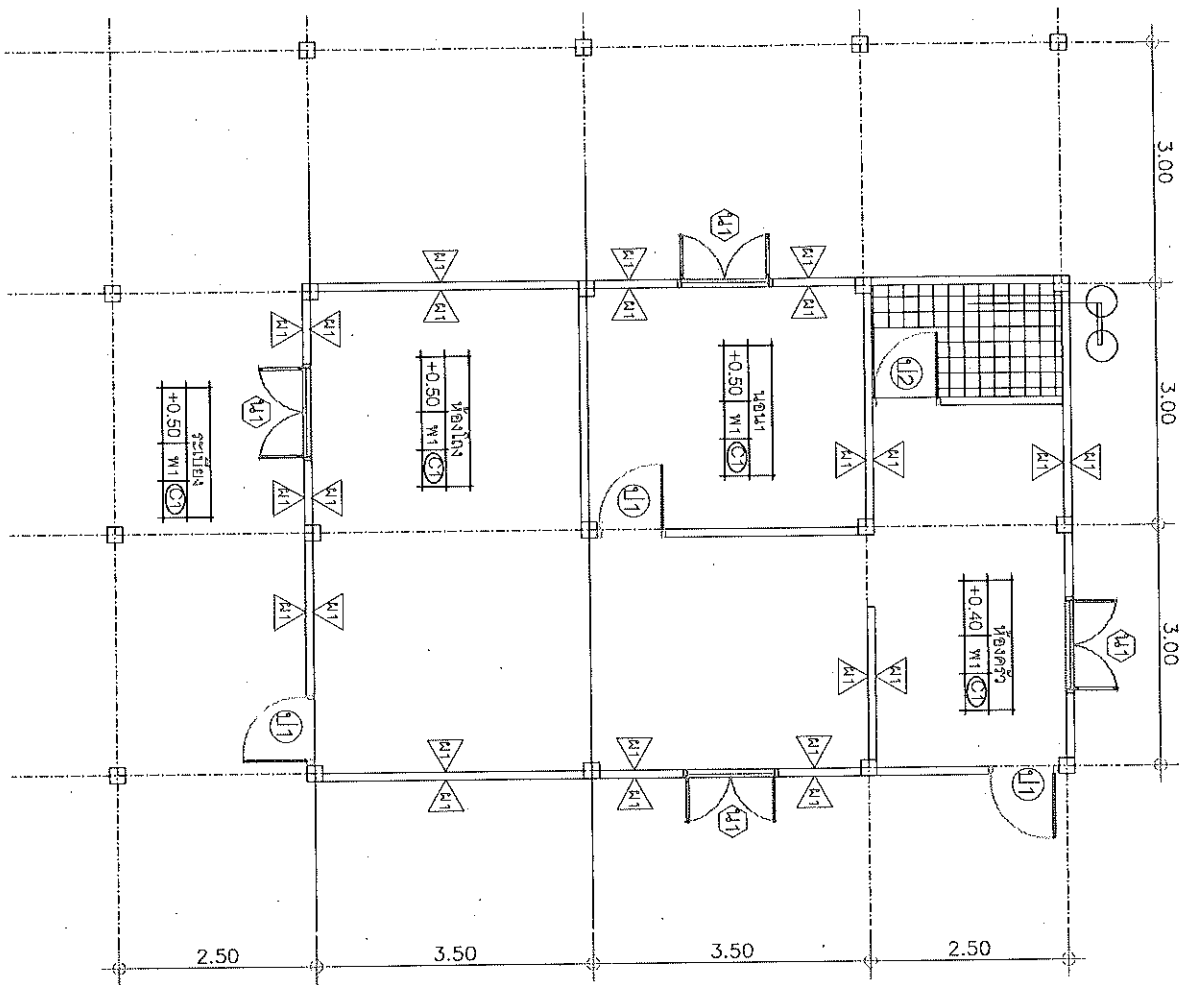
[illegible]

มาตราส่วน 1:100

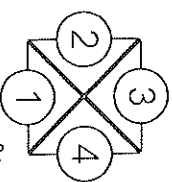
662, 299

เจ้าชายหมื่น

1. ในบางกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ความเข้าใจการประกอบแบบ ระบบในแบบก่อด
สร้างจะไม่ถูกต้อง หรือไม่มีลักษณะ หรือลักษณะใกล้เคียงกัน ผู้วิจัยจึงมัก



ตัวอย่าง



แปลนพื้นที่

มาตราส่วน 1 : 100

1. ในกรณีที่ผู้จัดทำแบบฯ ปรากฏว่าแบบฯ ระบุในแบบฯ
 2. หากไม่ถูกต้อง หรือมีข้อผิดพลาด ผู้จัดทำแบบฯ
 3. ผู้จัดทำแบบฯ จะรับผิดชอบในการแก้ไขแบบฯ
 4. ผู้จัดทำแบบฯ จะรับผิดชอบในการแก้ไขแบบฯ
 5. ผู้จัดทำแบบฯ จะรับผิดชอบในการแก้ไขแบบฯ
 6. ผู้จัดทำแบบฯ จะรับผิดชอบในการแก้ไขแบบฯ
 7. ผู้จัดทำแบบฯ จะรับผิดชอบในการแก้ไขแบบฯ
 8. ผู้จัดทำแบบฯ จะรับผิดชอบในการแก้ไขแบบฯ
 9. ผู้จัดทำแบบฯ จะรับผิดชอบในการแก้ไขแบบฯ
 10. ผู้จัดทำแบบฯ จะรับผิดชอบในการแก้ไขแบบฯ

GRAPHIC DESIGN

ทะเลเบียนคุม

ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์
อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง ซึ่งเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดกฎหมายและจริยธรรม เมื่อผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องส่งผลให้มีการใช้อำนาจไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจ และทำให้ละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรมส่งผลกระทบต่อประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ ทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน โดยเฉพาะผลประโยชน์ของประชาชนในชุมชนต้องเสียหาย การแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้แก่ การใช้มาตรการทางกฎหมาย โดยการกำหนดหลักการไว้ในรัฐธรรมนูญ และมาตรการไว้ในพระราชบัญญัติต่าง ๆ

ดังนั้น ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้เท่าทันและไม่ตกเป็นเครื่องมือให้บุคคลอื่นแสวงหาผลประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ” ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

บทที่ ๑ นิยามศัพท์ผลประโยชน์ทับซ้อน

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกันหมายถึงการที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลักซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต



ผลประโยชน์ส่วนตัว Private Interest เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับโดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะสนองตอบความต้องการของตนเองหรือของกลุ่มที่ตนเองเกี่ยวข้องผลประโยชน์เป็นสิ่งจูงใจให้คนเรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย ผลประโยชน์ส่วนตน มี ๒ ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (non-pecuniary)

๑. ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงาน รวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลดของขั้ว หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่นๆ

๒. ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิแนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ Public Interest สิ่งใดก็ตามที่ทำให้ประโยชน์สุขแก่กลุ่มบุคคลทั้งหลายในสังคมผลประโยชน์สาธารณะยังหมายถึงหลักประโยชน์ต่อมวลสมาชิกการระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่ายแต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้โดย

- ◇ ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ◇ ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ◇ ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ◇ ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัด

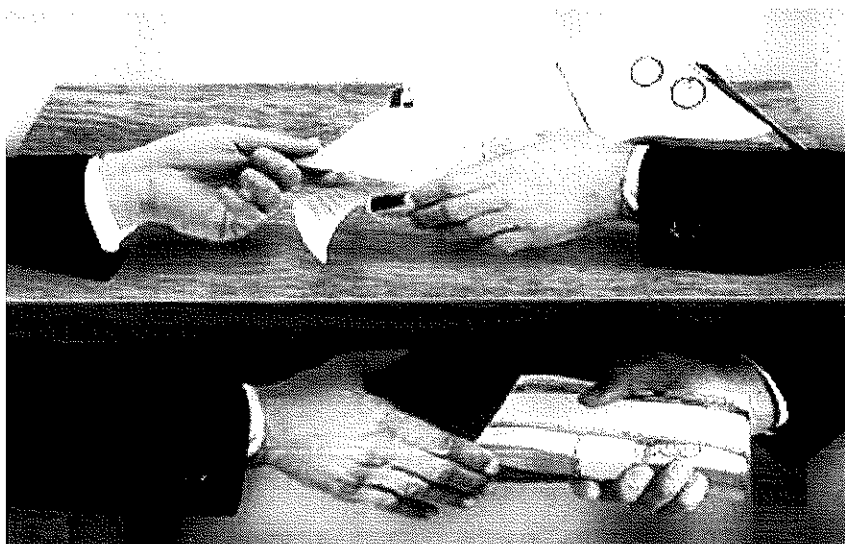
ขอบเขตที่ประโยชน์ ส่วนตนจะมีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่

- ◇ หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
- ◇ หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ◇ ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ◇ ไม่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ขณะที่ไปหาตำแหน่งงานใหม่

หน้าที่สาธารณะ (public duty) หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร

องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือ Conflict of Interests หมายถึงสถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริการ มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตน อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง หรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนาในรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด ตัวอย่าง การกระทำดังกล่าวมิให้พบเห็นได้มากในสังคมส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ ส่วนตนเป็นหลักได้ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติ ก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่กลับทำหน้าที่ตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือ พวกพ้องเป็นหลัก

ความขัดแย้ง Conflict สถานการณ์ที่ขัดกันไม่ลงรอยเป็นเหตุการณ์อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิดแนวทางปฏิบัติหรือผลประโยชน์



บทที่ ๒ กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

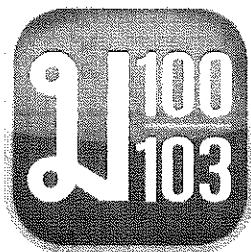
(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐหน่วยราชการหน่วยงานของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐหน่วยราชการหน่วยงานของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็น การผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทาน หรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการที่ปรึกษา ตัวแทนพนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลควบคุมหรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับ กับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ



กฎหมาย ป.ป.ช.

ดาวน์โหลดได้แล้ววันนี้



Application “กฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา 100 และ 103”

เป็นซอฟต์แวร์ใหม่ในการเผยแพร่ความรู้กฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา 100 และมาตรา 103 รวบรวมสามารถทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจผ่าน Application พร้อมทราบผลคะแนนได้แบบ Real Time และผู้ที่ใช้ผ่านทดสอบ จะได้รับเกียรติบัตรผ่าน E-Mail ในทันที สามารถใช้งานได้ฟรี สะดวกในทุกที่ ทุกเวลา นอกจากนี้ยังสามารถ Update ข่าวสารข้อบังคับกฎหมาย ป.ป.ช. ได้ตลอด

Download ฟรีวันนี้ที่ App Store และ Play Store

มาตรา 100 คือกฎหมาย ป.ป.ช. ที่ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทำอันถึงแก่ความผิด ที่เป็นการจัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา 103 คือกฎหมายที่ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยอรรถาธิบาย ตามมติของคณะรัฐมนตรี ป.ป.ช. กำหนด

สนับสนุนโดย



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)
Office of the National Anti-Corruption Commission



มาตรา ๑๐๑ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาใช้บังคับกับการดำเนินการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปี โดยอนุโลมเว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัท มหาชนจำกัด ซึ่งไม่ใช่บริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๐ (๒) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา ๑๐๒ บทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัด หรือบริษัท มหาชนจำกัด มอบหมายให้ปฏิบัติ หน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมายเว้นแต่การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวน ที่คณะกรรมการป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมาย อาญาด้วย

บทลงโทษ

มาตรา ๑๒๒ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา ๑๐๐ มาตรา ๑๐๑ หรือมาตรา ๑๐๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับกรณีความผิดตามมาตรา ๑๐๐ วรรคสามหากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินการ ตามมาตรา ๑๐๐ วรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดย ธรรมจรรยาไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป



ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน ลง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่าได้แก่การลดราคาการรับความบันเทิงการรับบริการการรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ ในข้อ ๕ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้ว โดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง บุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อ ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กร ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสมและสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้วให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่าหรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือ

ประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจ แต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินได้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือประธานสภาท้องถิ่นที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิกแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

บทที่ ๓ แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

๑. แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้มีการฝ่าฝืนบทบัญญัติ มาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๑) การเตรียมตัวก่อนเข้าสู่ตำแหน่ง (ก่อนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

◊ ก่อนเข้ารับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐบุคคลนั้น ๆ จะต้องเตรียมตัวโดยตรวจสอบตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ว่าได้มีการดำเนินกิจการใด ๆ บ้าง

◊ ในขณะที่ตนเองอยู่ในสถานะของเอกชนที่ได้ทำธุรกิจหรือทำการค้าไว้กับรัฐ โดยจะต้องตรวจสอบการเป็นคู่สัญญากับรัฐ การรับสัมปทานจากรัฐหรือการเป็นกรรมการผู้จัดการ การถือหุ้นหรือการเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการหรือการเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนต่าง ๆ ว่ามีหรือไม่อย่างไร และต้องสำรวจกิจการต่าง ๆ ของคู่สมรส รวมถึงการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) การปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงตนในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

◊ เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ ต้องไม่ดำเนินกิจการใด ๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

◊ คู่สมรสของเจ้าหน้าที่รัฐ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้ห้ามคู่สมรสมิให้ดำเนินกิจการใด ๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมไว้ด้วย

๓) การดำเนินกิจการในภายหลังที่พ้นจากตำแหน่ง (พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ยังไม่ถึง ๒ ปี)

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามมาตรา ๑๐๐ ได้บัญญัติ ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โดยห้ามดำเนินกิจการนั้นต่อไปอีกเป็นเวลา ๒ ปี นับแต่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นได้พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐในตำแหน่งนั้น ๆ แล้ว ทั้งนี้ได้ห้ามการดำเนินกิจการของคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วย

๒. กรณีการรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์

คำแนะนำ : ท่านควรดำเนินการดังนี้

ในการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ ท่านควรพิจารณาตอบคำถาม ๓ ข้อนี้ เพื่อใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้น ๆ คือ

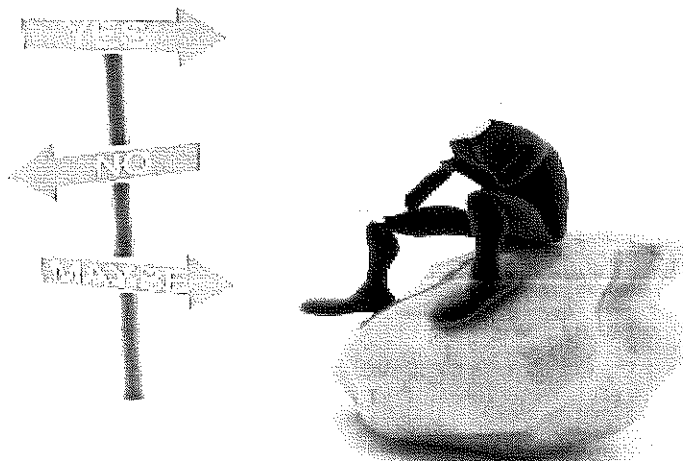
๑) เราควรรับหรือไม่: ตามหลักการทางจริยธรรม แม้ว่าเราไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมที่จะรับอย่างยิ่ง ดังนี้



◇ ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านต้องปฏิเสธไม่ว่าจะเป็นโอกาสใด ๆ หรือการรับเงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ เช่น หุ่น พับธบัตร หรือลอตเตอรี่ ฯลฯ ล้วนเข้าข่ายการรับสินบน และเป็นการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนทั้งสิ้น

◇ ทั้งนี้ หากได้รับการเสนอสิ่งใด ๆ นอกเหนือจากเงิน สิ่งที่เราควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือให้พิจารณาว่า ทำไมเขาจึงเสนอของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวให้เรา และการเสนอของดังกล่าวนั้นมีผล ต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่ หรือควรพิจารณาบนหลักการปฏิบัติงานในภาครัฐที่อยู่บนพื้นฐานว่า การกระทำและการตัดสินใจใด ๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใด ๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหาความชอบ ผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้สั่นคลอนความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาชนมีต่อรัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม



๒) เราควรรายงานการรับหรือไม่ : ท่านควรมีแนวทางพิจารณา ดังนี้

◇ ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางประวัติศาสตร์หรือวัฒนธรรม เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับ โบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็ก แต่ก็ถือว่า ของขวัญนั้น ๆ เป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีราคาเท่าใด

◇ ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงาน หรืออาจเก็บเป็นของตนเองได้ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓

◇ ของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

◇ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่มี ความจำเป็นต้องรับ ให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจว่า สมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น ๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

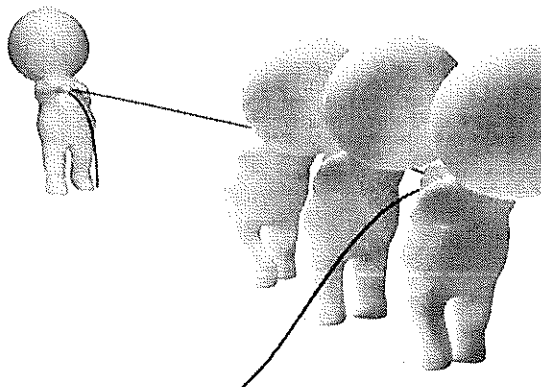
◇ ถ้าของขวัญหรือผลประโยชน์มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงาน ขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ เป็นต้น

◇ ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ คุณค่าของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวกัน กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์กันหลาย ๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

◇ ถ้าในปีงบประมาณใด ๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้รับบริการแม้จะต่างคนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

◇ ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ได้รับการเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนและองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอบ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือน ก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

◇ เงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ ต้องปฏิเสธไม่รับ ไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด ๆ



๓) เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

- ◇ ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นมีค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- ◇ หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ นั้น ๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่
- ◇ หากราคามากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เป็นทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินว่าจะใช้ประโยชน์อย่างไร

๓. หากฝ่าฝืนจะมีโทษอย่างไร

การมีพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่เข้าข่ายประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีพฤติกรรมที่พร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ย่อมส่งผลให้ถูกลงโทษ ตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงขั้นไล่ออก ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน หากถูกตัดสินว่าผิดจริงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

บทที่ ๔ ตัวอย่างเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

กรณีที่ยกรรยาและญาติเป็นผู้รับเหมา

จากการรวบรวมข้อมูลพบว่า หลายกรณีผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่ได้เป็นเจ้าของกิจการเอง แต่เป็นกิจการของคู่สมรสมีทั้งจดทะเบียนไม่จดทะเบียน หรือเดิมจดทะเบียนแล้วมาหย่าขาดกัน ก่อนมาเป็นคู่สัญญา กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นของญาติสนิทบิดามารดาและ พี่น้อง บุตร บางกรณีดูเหมือนเป็นความจริงใจเล็งกฎหมาย ตัวอย่างเช่น กรณีของเทศบาลตำบล ก. ได้รับความสนใจจากสาธารณชนมาก เพราะเกิดการลอบวางเพลิงที่ว่าการอำเภอ ข. ซึ่งตำรวจ เผยว่ามาจากความขัดแย้งในเทศบาล นอกจากนี้ ยังรายงานว่าจังหวัดกำลังสอบสวนหาข้อเท็จจริงการกล่าวหาว่าสมาชิกสภา เทศบาลฝ่ายค้านร้องว่าฝ่ายบริหารมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาจ้างก่อสร้างถนนคู่สัญญาเป็นพี่น้องกัน ส่วนฝ่ายบริหารก็ร้องว่า ภรรยาสมาชิกเทศบาลฝ่ายค้านทำสัญญาซื้อขายน้ำมันกับเทศบาลตำบล ก. ซึ่ง กรณีนี้อยู่ระหว่าง การสอบสวนของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

การจัดซื้อที่ดินของตัวเอง

เนื่องจากที่ผ่านมามองค์กรปกครองท้องถิ่นเข้าไปเกี่ยวข้องกับโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ จำเป็นต้องมีการจัดซื้อที่ดินเพื่อทำโครงการ เช่น สถานที่ทำการขององค์กรปกครองท้องถิ่น โรงบำบัดน้ำเสียที่ดินสำหรับการกำจัดขยะหรือสถานี่ น้ำประปา พบว่าหลายครั้งไม่สามารถซื้อที่ดินตามราคาที่ได้รับงบประมาณ หรือรัฐเสียเงินมากขึ้น เพราะราคาที่ดินแพงเกิน ความเป็นจริง และมีข่าวการทุจริตควบคู่ไปกับการจัดซื้อที่ดินเสมอ ซึ่งสาเหตุหนึ่งของปัญหานี้มีต้นตอจากการที่ผู้บริหาร มีความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม โดยหาประโยชน์ส่วนตัวเก็งกำไรจากราคาที่ดิน ทั้งในรูปใช้ข้อมูลภายในเป็นประโยชน์ไปซื้อที่ดินไว้ก่อน หรืออาจเป็นในรูปแบบที่กำหนดที่ตั้งโครงการในพื้นที่ที่ดินเองมีที่ดินอยู่ เพื่อขายที่ดินของตนเอง ในราคาที่สูงทั้งที่ดินเองเป็นบุคคลที่ต้องรักษาประโยชน์ของสาธารณะ

กรณีนายก อบจ.ก. เข้ารถบริษัทตนเอง

กรณีนี้ได้รับความสนใจมากเนื่องจากความขัดแย้งในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกมีข้อเท็จจริงคือจากนายก อบจ.ก. ได้ทำสัญญาเช่ารถกับบริษัท ข. จำกัด ซึ่งนายก อบจ.ก. เป็นกรรมการของบริษัทและเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อไป ทักตักศึกษาตามโครงการสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหารและข้าราชการ อบจ.ก. ในกรณีเดิมจังหวัด ก. วินิจฉัยว่า นายก อบจ. เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาแต่ต่อมาสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาชี้ว่า นายก อบจ. ไม่ต้องให้พ้นจาก ตำแหน่ง เพราะใน พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ การเข้าเป็นคู่สัญญากับ อบจ. ที่ต้องพ้นจากตำแหน่งต้องเป็น สัญญาสัมปทานเท่านั้นสัญญา นายก อบจ.ก. ทำกับบริษัทเป็นเพียงสัญญาธรรมดา แต่ในที่สุด นายก อบจ. ต้องพ้นจาก ตำแหน่งด้วยความขัดแย้งใน อบจ. ซึ่งประเด็น“สัญญาสัมปทาน” ใน พ.ร.บ.องค์การบริหารส่วนจังหวัดแสดงความลักลั่น ในกฎหมายที่กำหนดลักษณะห้ามเรื่องการมีส่วนได้ส่วนเสียที่แตกต่างกันระหว่างประเภทองค์กรปกครองท้องถิ่น

กรณีการซื้อขายน้ำมันของเทศบาลตำบล ก.

เรื่องของเทศบาลตำบล ก. เป็นกรณีที่ทำให้มีการตื่นตัวเกี่ยวกับปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เพราะจากกรณีนี้มีนายกเทศมนตรีและสมาชิกสภาเทศบาล ๒ คน พ้นจากสมาชิกภาพตามคำวินิจฉัย ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เหตุเพราะมีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในห้างหุ้นส่วนจำกัด ข. ซึ่งมีสัญญาขาย น้ำมันเชื้อเพลิงให้กับเทศบาลตำบล ก. โดยสมาชิกคนหนึ่งเป็นหุ้นส่วน สมาชิกอีกคนหนึ่งเป็นสามีโดยชอบด้วยกฎหมายของ หุ้นส่วนอีกคนของห้างฯ ส่วนนายกเทศมนตรีเป็นพี่สาวร่วมบิดามารดาของหุ้นส่วนของห้างฯ ทั้งที่ในระยะบริเวณรัศมี ๑๐ กิโลเมตร ของสำนักงานเทศบาลตำบล ก. สถานีบริการแห่งนี้ใกล้กับสำนักงานฯ มากที่สุดสถานีอื่นๆ อยู่ห่างไปถึง ๘ - ๑๕ กิโลเมตร ซึ่ง สำนักคณะกรรมการกฤษฎีกาก็นำวินิจฉัยว่า เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้พ้นสมาชิกภาพ ในกรณีนี้สมาชิกสภาทั้งสองคนได้ลาออก ก่อนการวินิจฉัยส่วนนายกเทศมนตรีจังหวัด ก. มีข้อเท็จจริงว่านายกเทศมนตรีไม่ได้เป็นหุ้นส่วน ซึ่งแม้เป็นพี่น้องกับหุ้นส่วน ของห้างฯ ก็ไม่ได้รับผลประโยชน์ในกิจการของห้างฯ แต่อย่างไร ผู้ว่าราชการจังหวัดจึงวินิจฉัยว่า มิได้เป็นผู้มีส่วนได้เสียใน สัญญาซื้อขายน้ำมัน

การให้เช่าที่ดินของสมาชิกเทศบาลเทศบาลตำบล ก.

สำหรับในกรณีของเทศบาลตำบล ก. ไม่ใช่การที่สมาชิกสภาเทศบาลขายสินค้าและบริการของบริษัทตนให้เทศบาล หากเป็นเรื่องของสมาชิกสภาให้เทศบาลเช่าที่ดินเพื่อเก็บพัสดุและที่พักคนงาน ในระยะแรกประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๓๗ เนื่องจาก เทศบาลไม่มีที่ดินสมาชิกสภาท่านอื่นอนุญาตให้เทศบาลใช้โดยไม่คิดมูลค่า แต่ในปี ๒๕๔๑ สมาชิกสภาได้แจ้งต่อทางเทศบาลว่า ต้องการใช้ที่ดิน แต่หากเทศบาลต้องการใช้ก็ให้เช่าเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท ซึ่งเทศบาลก็ทำสัญญาเช่าที่ดินกับสมาชิกท่านนี้ ระยะเวลา ๓ ปีจาก ๒๕๔๑ - ๒๕๔๓ และได้ต่อสัญญาอีก ๓ ปี คือ ๒๕๔๔ - ๒๕๔๗ แต่นายกเทศมนตรีคนใหม่ที่เพิ่งเข้าดำรง ตำแหน่งได้ร้องเรียนเรื่องนี้ขึ้นว่าสมาชิกสภามีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับเทศบาลสมาชิกสภาดังกล่าว จึงบอกเลิกสัญญาและ คืนเงินค่าเช่าพร้อมทั้งลาออกจากการเป็นสมาชิกสภาเทศบาล

การเป็นผู้รับเหมาก่อสร้างในโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลักษณะนี้อาจเห็นเป็นเรื่องปกติสำหรับแวดวงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารเป็นเจ้าของหรือมีหุ้นส่วนในบริษัทรับเหมาก่อสร้าง ทั้งทางตรงหมายถึงเป็นเจ้าของเอง หรือทางอ้อมหมายถึงมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน บางกรณีดำเนินธุรกิจอยู่ก่อนแล้วและในหลายกรณีเริ่มมีธุรกิจเมื่อเข้ามาเป็นสมาชิกหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จนมักจะมีการพูดกันว่าสภาท้องถิ่นเป็น “สภาผู้รับเหมา” จริงอยู่ว่าการเป็นเจ้าของหรือเป็นหุ้นส่วนในบริษัทรับเหมาก่อสร้าง นั้นไม่ใช่เรื่องผิด หากแต่สถานการณ์ความขัดแย้งเกิดขึ้นเมื่อสมาชิกสภาหรือผู้บริหาร ซึ่งได้รับความไว้วางใจจากประชาชน เข้ามาดูแลเพื่อประโยชน์สาธารณะกลับเข้ามารับเหมางานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสียเอง ทำให้สมาชิกสภาและผู้บริหาร มีบทบาทที่ขัดแย้งกันคือในบทบาทของผู้ว่าจ้างและในบทบาทของผู้รับจ้าง และจากกรณีศึกษาบทบาทที่ขัดแย้งนี้ นำสู่ความ – ไม่โปร่งใสในการบริหารงานและการทุจริตในรูปแบบต่างๆ

การขายบริการหรือวัสดุอุปกรณ์หรือให้เช่าทรัพย์สินกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นอกจากการเข้าเป็นผู้รับเหมาในโครงการก่อสร้างต่างๆ ดังกล่าวไปแล้ว ยังพบอีกว่าสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหาร อยู่ในสถานการณ์ความขัดแย้งของผลประโยชน์ได้ ในกรณีที่ดำเนินธุรกิจขายบริการและวัสดุอุปกรณ์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ตนเองเป็นสมาชิกเพราะอาจถูกมองว่าผลประโยชน์จากเทศบาลลักษณะเช่นนี้พบเห็นมาก

กรณีค่าจ้างขุดลอกห้วยขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ก.

กรณีนี้เกิดขึ้นในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๔๕ โดย อบต.ข. ได้ร้องเรียนว่า อบจ.ก. อนุมัติโครงการเข้าซื้อและมีการแอบอ้างเบิกเงินโดยไม่ได้ทำงานจริง ข้อเท็จจริงคือ อบต. ข. ได้ทำโครงการขุดลอกลำห้วย โดยได้รับงบประมาณจากส่วนราชการในการพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติจำนวน ๕๑๐,๓๐๐ บาท ซึ่งได้ดำเนินโครงการดังกล่าว ตั้งแต่ ๒๖ พฤศจิกายน และ เสร็จสิ้นแล้วตั้งแต่กลางเดือนธันวาคม ๒๕๔๔ พร้อมกับปักป้ายชื่อโครงการและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วต่อมา อบจ.ก. ได้อนุมัติ โครงการขุดลอกลำห้วย ซึ่งบรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๔๕ แต่เจ้าหน้าที่พัสดุได้บันทึกขออนุมัติ ดำเนินโครงการขุดลอกฯ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๔ งบประมาณ ๕๘๐,๐๐๐ บาทซึ่ง นายก อบจ. ได้ลงนามอนุมัติเห็นชอบ ให้ดำเนินการในวันเดียวกันปรากฏว่า อบจ.ก. ได้จัดจ้าง หจก.ค. เป็นผู้รับจ้างให้ขุดลอกคลองยาว ๙๖๙ เมตรและได้ทำสัญญา จ้างลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม โดย หจก.ค. เข้าดำเนินการวันที่ ๒๗ ธันวาคม และส่งมอบงานในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๔๕ โดยนำเครื่องจักรไปขุดลอกต่อท้ายโครงการที่ขุดลอกฯ ของ อบต. ข. ที่ทำเสร็จไปแล้วอีก ๙๓ เมตร พร้อมทั้งปักป้ายโครงการและ ถ่ายภาพป้ายโครงการเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายจาก อบจ.ก. ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับงาน เมื่อวันที่ ๗ มกราคมและ เบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้รับจ้างเมื่อวันที่ ๘ มกราคม นอกจาก หจก.ค. ปักป้ายของ อบจ.ก. แล้ว และยังทำลายป้ายโครงการ เดิมของ อบต.ข. ทั้ง แต่ชาวบ้านไปพบเข้าจึงนำมาให้ อบต.ข. เพื่อดำเนินการร้องเรียนเรื่องนี้จึงปรากฏแก่สาธารณะ

กรณีที่สมาชิกสภาและผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับเหมาเองหรือเป็นหุ้นส่วน

การศึกษาพบว่า มีหลากหลายลักษณะของการที่สมาชิกสภาเทศบาลและผู้บริหารเข้ามารับเหมางานของเทศบาล กรณีที่พบจะมีทั้งที่เข้ามาโดยตรงในฐานะของหุ้นส่วนเช่นกรณีของเทศบาลตำบล ก. ได้ทำสัญญาว่าจ้างห้างหุ้นส่วนจำกัด ก่อสร้าง ให้ก่อสร้างสะพานข้ามคลอง ตำบล ก. โดยมีหุ้นส่วนผู้จัดการของห้างฯ เป็นผู้ลงนามซึ่งการก่อสร้างกำหนดแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๔๔ ต่อมาหุ้นส่วนผู้จัดการได้ลาออกจากการเป็นหุ้นส่วน

ของห้างฯ และลงรับสมัครเป็นสมาชิกสภา และได้รับเลือกเป็นสมาชิกสภาเมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๔ และได้ขอเปลี่ยนให้บิดาเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการห้างแทนตน ซึ่งในกรณีนี้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาวินิจฉัยว่า ถึงแม้จะลาออกจากการเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการก่อนวันเลือกตั้ง แต่ก็ยังมี ฐานะเป็นหุ้นส่วนของห้างตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นและหุ้นส่วน ผู้จัดการของห้างได้ทำหลังจากวันที่ได้รับเลือกตั้งเข้ามา จึงถือว่าเป็นคู่สัญญากับเทศบาลซึ่งต้องถูกถอดถอนสมาชิกภาพ แม้แต่ เมื่อเปลี่ยนให้บิดาเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการก็ยังถือว่าเป็นสมาชิกสภาผู้ที่มีผลประโยชน์จากบริษัทก่อสร้างอยู่ดี ซึ่งยังเป็นคู่สัญญากับเทศบาล กรณีนี้ชี้ให้เห็นถึงปัญหาทางกฎหมาย โดยเฉพาะพระราชบัญญัติการเลือกตั้งเทศบาลมิได้มีข้อกำหนดบุคคลที่เป็น คู่สัญญากับเทศบาลลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาเทศบาล จึงทำให้รัฐต้องสูญเสียงบประมาณในการเลือกตั้งซ่อม

กรณีคณะเทศมนตรีเทศบาลเมือง ก.

ส่วนกรณีเทศบาลเมือง ก. พบว่า นายกเทศมนตรีและเทศมนตรีขายสินค้าหรือบริการของบริษัทตนเองให้กับเทศบาลเมือง ก. ซึ่งรถจักรยานยนต์จากบริษัทจำกัด ซึ่งนายกเทศมนตรีเป็นกรรมการบริษัท โดยเทศมนตรีเมือง ก. เป็นผู้ลงนามในฐานะผู้ซื้อ รวมทั้งการที่เทศบาลนำรถเทศบาลยี่ห้อฮอนด้าไปตรวจ เช็กสภาพที่บริษัท ฮอนด้า จำกัด ซึ่งนายกเทศมนตรีเป็นกรรมการบริษัท โดยกล่าวว่า เป็นศูนย์ฮอนด้าแห่งเดียวในจังหวัด นอกจากนั้นเทศมนตรีในฐานะผู้จัดการ และเจ้าของโรงพิมพ์ฯ ได้เป็นผู้รับจ้างเทศบาลพิมพ์หนังสือพิมพ์เทศบาลเมือง ก. รวมทั้งเทศมนตรียกท่านในฐานะหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วนวิดีโอ ซึ่งเทศบาลเมือง ก. ได้ทำการซื้อวัสดุอุปกรณ์จากห้างฯ นี้ รวมทั้งคอมพิวเตอร์ในกรณีสุดท้ายเทศมนตรี ได้แจ้งว่าได้ลาออกจากการเป็นหุ้นส่วนของห้างฯ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาวินิจฉัยว่าในกรณีของเทศบาลเมือง ก. ทั้งนายกเทศมนตรีและเทศมนตรีทั้ง ๒ คน มีส่วนได้เสียในสัญญาสำหรับเทศมนตรีที่ลาออกจากการเป็นหุ้นส่วนนั้น คำวินิจฉัยชี้ว่า มิได้ลาออกจริงเนื่องจากห้างฯ นี้ มีหุ้นส่วนอยู่เพียง ๒ คน ถ้าลาออกจริงและเหลือผู้ถือหุ้นเพียง ๑ คน ซึ่งไม่อาจคงสภาพห้างฯ มีผลเป็นการเลิกห้างฯ โดยปริยายหากแต่เทศมนตรีก็ยังทำการค้าขายกับห้างฯ นี้ นั่นแสดงว่าเทศมนตรียังคงเป็นหุ้นส่วนของห้างฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคำนึงถึงความต้องการของประชาชน ตลอดจนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องที่สำคัญภายใต้พันธกิจ ด้านการบริหาร ด้านการบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ จึงได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ดังนี้

๑. กำหนดให้มีการเผยแพร่ ข้อมูลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ
๒. กำหนดให้มีการเปิดรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลต่อการพัฒนาและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็น ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊กและไลน์ เป็นต้น
๓. กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ตามความเหมาะสมของบริบทในการดำเนินงานนั้น ๆ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการจัดกิจกรรมดังกล่าวต่อสาธารณะ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์
เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีความมุ่งหมายในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีความถูกต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และระมัดระวังให้มีการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาหรือการใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งกำหนดแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในองค์กรภายในของส่วนราชการในสังกัด ดังนี้

๑. ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและพนักงานเจ้าหน้าที่ พึงเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแลกกับการให้บริการหรืออำนวยความสะดวกให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๒. ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ต้องดำเนินการเป็นไปอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเงิน วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใดของหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินประกอบรายงานทุกครั้ง

๔. การดำเนินงาน/การอนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ ของส่วนราชการ จะต้องไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดส่วนหนึ่ง

๕. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการผิดเกี่ยวกับการรับหรือให้สินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียน

๖. กรณีเกิดการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน จะต้องถูกลงโทษตามระเบียบของทางราชการ

๗. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบนให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเป็นประจำทุก ๖ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ได้มีนโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการวางรากฐานการพัฒนาให้เติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืนในระยะยาว ทั้งในส่วนขององค์กรและชุมชนซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาองค์กรและชุมชนให้เกิดความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับ องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์จึงยึดแนวทางการบริหารจัดการที่ดีในทุกระดับ ให้มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ได้ประกาศเจตจำนงในการบริหารงาน เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เป็นไปอย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ต้องมีความเข้าใจความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึงการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือว่าเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต สำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ส่วนรวม หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้บริกรมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม

๒ การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๑ ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลัก ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่ พิจารณาความถูกต้องตามข้อเท็จจริง ไม่ให้ประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคล ปฏิบัติงานต่อทุกคนอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงในเรื่องต่าง ๆ เช่น ศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ไม่เพียงต้องปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้วย

๒.๒ สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีการจัดการที่โปร่งใส โดยเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบและความพร้อมรับผิด เช่น การโอน (ย้าย) ข้าราชการ จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือ ความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้า อันจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ให้ความร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒.๓ ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างการแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของผู้ปฏิบัติงานและขององค์กร การจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบนโยบาย รวมถึงผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบโดยการระบุดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี จัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่จะสามารถกระทำได้และผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างด้วย

๒.๔ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจเมื่อมีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ ดังนี้

- ให้คำแนะนำและการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน
- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน
- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่ผู้ปฏิบัติงานเปิดเผย เพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด
- ให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนในการพัฒนาปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม

๓. ข้อไม่พึงปฏิบัติ

๓.๑ ไม่พึงรับสิ่งตอบแทนที่เป็นเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่มีมูลค่าสูงเกินความเหมาะสมและได้มาโดยมิชอบ

๓.๒ ไม่พึงตัดสินใจในหน้าที่การทำงาน โดยมีเรื่องของการเงินและการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น การลงคะแนนเสียงของผู้ปฏิบัติงานเพื่อออกกฎหมายหรือกระทำการอื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อส่วนรวม

๓.๓ ไม่พึงทำงานในภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือจัดซื้อจัดจ้าง หลังพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปแล้ว เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ผู้ใช้นำข้อมูลภายในที่ตนทราบ ไปใช้ประโยชน์หลักจากพ้นจากตำแหน่ง และป้องกันการใช้สิทธิพิเศษในการติดต่อในฐานะที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน

๔. แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาละเลยผลประโยชน์ทับซ้อน

การดำเนินการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนโดยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ รวมถึงไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูล และสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้นเพื่อให้ การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจน ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนกับการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประสบผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำมาตรการจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริต และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติของหน่วยงาน

๑.๑ กำหนดให้หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวก เข้าถึงง่าย แก่ประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑.๒ ให้หน่วยงานมีคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๒. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๑) รับเรื่องร้องเรียนผ่านหน้า www.tonhon.go.th

๒) ร้องเรียนผ่านตู้/กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๓) ไปรษณีย์ปกติ(จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๔) ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๕) โทรศัพท์ ๐๗๕-๓๙๔-๐๐๑ ต่อ ๑๑ แฟกซ์ ๐๗๕-๓๙๔-๐๐๑ ต่อ ๑๘

๖) Email ของอบต.ทอนหงส์ saraban_๐๖๘๐๐๒๐๔@dla.go.th

๗) ร้องเรียนทาง Face book : องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

๘) ไลน์ : องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

Line QR-code



๒.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อมให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๑ - ๓ วันทำการนับแต่วันได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑) กรณียังไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง หรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร ดังนี้

๒) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการฯ รับทราบคำสั่ง

๓) กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงานให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๔) ให้แจ้งผลการดำเนินงานหรือผลการพิจารณา ให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ เป็นไปตามเจตจำนงสุจริตตาม
แนวนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ในด้านความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานในทุกระดับ ดังนี้

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตาม
การปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

๒. กำหนดจรรยาบรรณ บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตาม
กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลัก
ความถูกต้อง เสมอภาคและเป็นธรรม

๓. กำหนดให้แต่ละส่วนราชการ จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติ มาตรฐานการให้บริการที่สำคัญ
เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บ เพื่อสะดวกในการ
สืบค้น และใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๕. กำหนดให้บุคลากรรายงานการดำเนินงานปฏิบัติงานที่ไม่เป็นตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์เหตุการณ์และเสนอแนวทางทางป้องกันและแก้ไขปัญหาต่อผู้บริหารที่
รับผิดชอบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๗๔๕.๐ ๑๕๖๖

(นายจิตติ ปิเลี่ยน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์
เรื่อง นโยบายคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
มาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ได้ประกาศกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างยึดถือเป็นหลักการหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ จึงมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๔. ในการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง

๔.๑ การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปกฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้

๔.๒ ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใด ๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๔.๓ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีและต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๔ การจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนิน ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ รวมถึง นำทรัพยากรใด ๆ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง และการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการป้องกันและต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๒. แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงานจ้าง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน

๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต คอร์รัปชัน

การรับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายัง องค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์ หมู่ที่ ๙ ตำบลทอนหงส์ อำเภอพรหมคีรี จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๓๒๐ หรือ www.tonhong.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทอนหงส์

โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Work Place) - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ ป่าทำงาน (Healthy Work Place) โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าป้าย ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ฯลฯ - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557	จำนวน	10,000 บาท
* โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง องค์ความรู้สร้างคน คุณธรรมสร้างความสามัคคี รักบ้านเกิดสร้างวิถีถิ่น บริการดีสร้างความพึงพอใจ - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง องค์ความรู้สร้างคน คุณธรรมสร้างความสามัคคี รักบ้านเกิดสร้างวิถีถิ่น บริการดีสร้างความพึงพอใจ โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าป้าย ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ฯลฯ - เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557	จำนวน	20,000 บาท
ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม - เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	จำนวน	200,000 บาท
ค่าวัสดุ	รวม	445,000 บาท
วัสดุสำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลืองรวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง วัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิ เช่น หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร แก้วพลาสติก ทรายยาง แฟ้ม ธงชาติ ฯลฯ	จำนวน	70,000 บาท
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิเช่น ไมโครโฟน ขาตั้งไมโครโฟน ไมล์ลอยพร้อมเครื่องส่งสัญญาณ ฯลฯ	จำนวน	10,000 บาท
วัสดุงานบ้านงานครัว - เพื่อจ่ายเป็นเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าติดตั้ง เป็นต้น อาทิเช่น หม้อ กระทะ อ่างล้างจาน ไม้กวาด ฯลฯ	จำนวน	15,000 บาท