



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อบจ.ชลบุรี (กจ.) ฝ่ายวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม โทร. ๐๓๘ - ๓๙๘ - ๐๓๗ ต่อ ๑๑๓
ที่ ชบ ๕๑๐๑๑/๒๐๘ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประกาศใช้คู่มือการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
เรียน รองนายก อบจ.ชลบุรี, ปลัด อบจ.ชลบุรี, รองปลัด อบจ.ชลบุรี, หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนและ
ผอ.สท.รร.ในสังกัดทุกแห่ง

พร้อมนี้ ขอส่งคู่มือการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์
ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและเพื่อป้องกันการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่าง
เคร่งครัดต่อไป

(นายวิทยา คุณปลื้ม)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี



คู่มือฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ อบจ.ชลบุรี (กจ.) ฝ่ายวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม โทร. ๐๓๘ - ๓๙๘ - ๐๓๗ ต่อ ๑๑๓

ที่ ขบ ๕๑๐๑๑/๒๐๖

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประกาศใช้คู่มือการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
เรียน รองนายก อบจ.ชลบุรี, ปลัด อบจ.ชลบุรี, รองปลัด อบจ.ชลบุรี, หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนและ
ผอ.สท.รร.ในสังกัดทุกแห่ง

พร้อมนี้ ขอส่งคู่มือการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์
ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและเพื่อป้องกันการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่าง
เคร่งครัดต่อไป

(นายวิทยา คุณปลื้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

ได้รับต้นฉบับแล้ว

- ๑. นายก อบจ. (1)
- ๒. รองนายก (3)
- ๓. เลขานุการ (1)
- ๔. ที่ปรึกษา (1)
- ๕. ปลัด อบจ. / สท.รร. ๗/ส.ค. ๒๕๖๐ (2)
- ๖. รองปลัด (1)
- ๗. สำนักปลัด อบจ. ๐๓๗๙ / ๓๑ ๖๓๖ ๖ (1)
- ๘. ผอ.กองคลัง ๓๑๖๓๓ / ๗/ส.ค. ๒๕๖๐ (1)
- ๙. ผอ.กองพัสดุฯ ๓๑ / ๓/๒๖๖๐ (1)
- ๑๐. ผอ.สำนักงานช่าง ๐๓๗๙ / ๓๑๖๖๐ (1)
- ๑๑. ผอ.กองแผนฯ ๓๑ / ๓๑๖๖๐ (1)
- ๑๒. ผอ.กองส่งเสริมฯ ๓๑ / ๓๑๖๖๐ (1)
- ๑๓. ผอ.กองกิจการสภาฯ ๓๑๖๓๓ / ๓/ส.ค. ๒๕๖๐ (1)
- ๑๔. ผอ.กองการศึกษา ๓๑ / ๓/๒๖๖๐ (1)
- ๑๕. ผอ.กองการทอ้งเที่ยว ๓๑๖๓๓ / ๓/ส.ค. ๒๕๖๐ (1)
- ๑๖. ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ ๓๑ / ๓/๒๖๖๐ (1)
- ๑๗. หน่วยตรวจสอบภายใน ๓๑๖๓๓ / ๓/๒๖๖๐ (1)
- ๑๘. ศูนย์ประสานราชการ ๑

ได้รับต้นฉบับไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ
31/3/2560
ทว.นค. (1)

ได้รับต้นฉบับไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ
31/3/2560
ทว.นค. (2)

ได้รับต้นฉบับไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

ได้รับต้นฉบับไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ

ได้รับต้นฉบับไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับ
31/3/2560
ทว.นค. (3)

รองนายก..... ๓๑๖๖๐ ส.ค. ๒๕๖๐

ปลัด อบจ..... ๓๑๖๓๓ / ส.ค. ๒๕๖๐

รองปลัด อบจ.....

ผอ.กอง..... ส.ค. ๒๕๖๐

ทว.นค.ฝ่าย.....

อ.นท.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
เรื่อง การใช้คู่มือการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริตสามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามข้อ ๑ ของคำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๖๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ซึ่งตามข้อ ๑ ของคำสั่งดังกล่าวได้กำหนด “ให้ทุกภาคส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้”

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี จึงได้จัดทำ “คู่มือการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” เพื่อให้มั่นใจว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสมด้านการป้องกันทุจริตมากยิ่งขึ้น และเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบด้านการป้องกันการทุจริต ตามเจตนารมณ์และนโยบายของหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

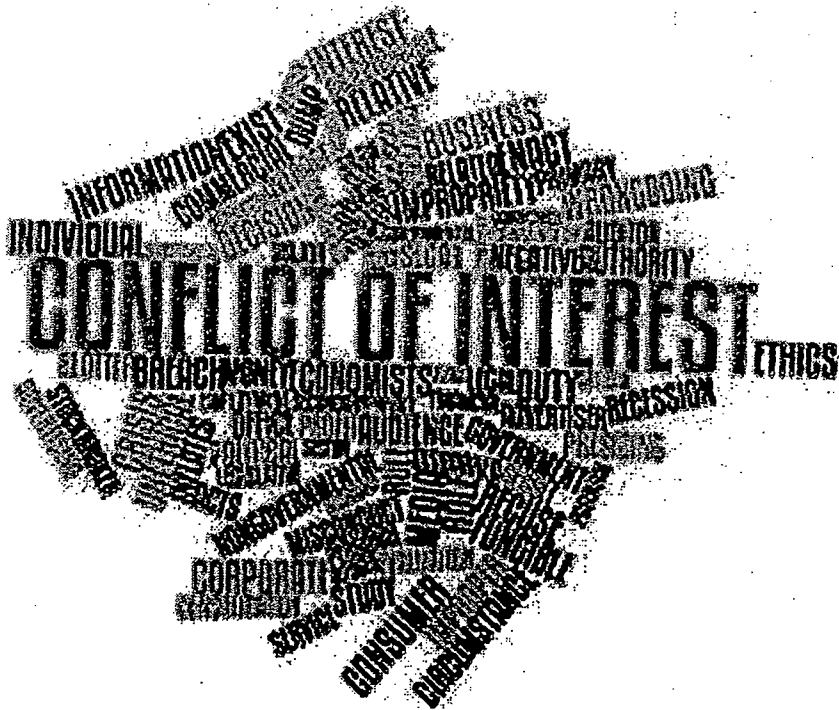
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิทยา คุณปลื้ม)

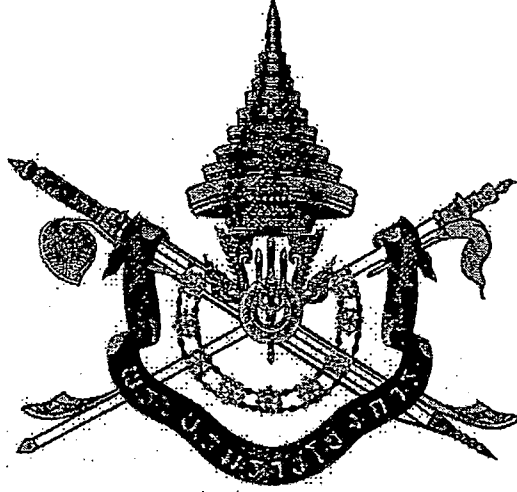
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี



คู่มือ
การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ฝ่ายวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



“การปฏิบัติงานทุกอย่างของข้าราชการ มีผลเกี่ยวเนื่องถึงประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและประชาชนทุกคน ข้าราชการทุกฝ่ายทุกระดับจึงต้องระมัดระวังการปฏิบัติทุกอย่างให้สมควรและถูกต้องด้วยหลักวิชาเหตุผล ความชอบธรรม ข้อสำคัญ เมื่อจะทำการใด ต้องคิดให้ดี โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นให้รอบคอบและรอบด้าน เพื่อให้งานที่ทำบังเกิดผลดีที่เป็นประโยชน์แท้แต่อย่างเดียว”

อาคารเฉลิมพระเกียรติ โรงพยาบาลศิริราช
วันที่ ๓๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๙

หมายเหตุ พระบรมราโชวาท พระราชทานเนื่องในวันข้าราชการพลเรือน

สารบัญ

บทนำ

บทที่ ๑ คุณธรรม และจริยธรรมที่สำคัญสำหรับข้าราชการ

คุณธรรมและจริยธรรมกับการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่การงาน

๑

บทที่ ๒ การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

กฎหมายและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

๒

๓

บทที่ ๓ บทเสริม

วงจรกิจกรรมใช้ชีวิตอย่าง “อริยสัจ ๔” + “PCDA”

วินัยและการรักษาวินัย

๖

๗

ภาคผนวก

หลักธรรมาภิบาล

๑๐

อริยสัจ ๔

๑๑

ประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

๑๒

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒

๑๒

รวมแก้ไขเพิ่มเติม

ค่านิยมหลักของคนไทย ๑๒ ประการ

๑๓

บทนำ

การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งได้รวบรวมหลักการและแนวคิดที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่ และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวมมีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ด้วย

ดังนั้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เจ้าหน้าที่ของรัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษาแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อมิให้เกิดปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงานและให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายวินัยและเสริมสร้างคุณธรรม
มีนาคม ๒๕๖๐

บทที่ ๑

คุณธรรม และจริยธรรมที่สำคัญสำหรับข้าราชการ



คุณธรรมและจริยธรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่การงาน การกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ ไม่มีโทษต่อการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่การงาน ถือเป็น การกระทำที่มีคุณธรรม

คุณธรรม คือ ความดีงามที่ถูกปลูกฝังขึ้นในจิตใจ มีความกตัญญู ชยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ สามัคคี มีวินัย มีน้ำใจ และเป็นสุภาพชน จนเกิดจิตสำนึกที่ดีรู้สึกประทับใจ ชั่ว ดี เกรงกลัวต่อการกระทำความชั่ว โดยประการต่างๆ เมื่อจิตเกิดคุณธรรมขึ้นแล้ว จะทำให้เป็นผู้มีจิตใจดี และคิดแต่สิ่งที่ดี จึงได้ชื่อว่า “เป็นผู้มีคุณธรรม”

จริยธรรม คือ การประพฤติปฏิบัติตามความดีงามแห่งคุณธรรมนั้น

จรรยาบรรณ คือ กรอบของความประพฤติหรือมาตรฐานด้านจริยธรรมในการทำงานทุกๆ วันของทุกๆ คนในแต่ละองค์กร ที่จะรู้ว่าไม่มีคุณธรรม ไม่มีจริยธรรม หรือผิดจรรยาบรรณ ที่ไม่จำเป็นต้องให้ใครมาคอยตรวจสอบเพียงแต่ถามตัวเองว่าสิ่งที่เรากระทำ ประพฤติหรือปฏิบัติอยู่นี้

๑) เป็นการกระทำที่ถูกต้องดีงามหรือไม่

๒) สังคมยอมรับหรือเปิดเผยกับสังคมหรือไม่

๓) เป็นการกระทำที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงดีงามของตนเองหรือขององค์กร หรือสถานที่ที่ทำงานอยู่หรือไม่ คุณธรรมและจริยธรรมเป็นเรื่องที่สำคัญและเป็นเรื่องที่ยิ่งใหญ่กว่ากฎหมาย เพราะมันเป็นเรื่องของจิตใจที่อยู่ภายใน เป็นเรื่องของความสำนึกกับผิดชอบชั่วดีต่อตนเอง ครอบครัว ที่ทำงาน สังคม และประเทศชาติ

คุณธรรมและจริยธรรมที่จำเป็นสำหรับคนทำงาน ในเบื้องต้น จะต้อง มี ๓ เก่ง ในตัวก่อน คือ

๑) เก่งตน (SELF ABILITY) : มีความสามารถที่ขอศึกษาหาความรู้อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ทันโลกทันคน อย่าลืมนะว่าโลกที่เจริญแล้วไม่ว่าจะเป็นวัตถุหรือจิตใจก็เพราะมนุษย์พัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง เราจึงต้องรอบรู้ รอบคอบ แต่ต้องไม่รอบจัด

๒) เก่งคน (SOCIAL AVILITY) : มีความสามารถที่จะทำให้ตัวเข้าไหนเข้าได้เป็นที่รักกับทุกฝ่าย คือ “การมีมนุษยสัมพันธ์อันดี” ไม่ว่าจะ เป็นมนุษย์สัมพันธ์ในครอบครัวหรือในที่ทำงานก็ตาม สามารถทำตนให้เข้ากับคนได้ทุกคน โดยเฉพาะในการทำงาน มีผู้บังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาก็รัก มีลูกน้องลูกน้องก็รัก มีเพื่อนร่วมงานเพื่อนร่วมงานก็รัก ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์กับตนเองและหน่วยงานเป็นอย่างยิ่ง

๓) เก่งงาน (TASK ABILITY) : เป็นที่รักงาน ชยันทำงาน และรู้วิธีทำ คือรู้ว่าจะทำอย่างไร โดยใช้เวลาน้อย เหนื่อยน้อย แต่ได้ผลงานมาก

ดังนั้น คนเราต้องรู้จักอ่อนน้อมถ่อมตนบ้างในบางเวลา การโอนอ่อนผ่อนตาม ช่วยทำให้คนที่แข็งแกร่งนั้นหลง ถ้ารู้จักใช้สติไตร่ตรองและเรียนรู้การโอน คือ ย้ายตัวจากชั่วไปดี ถ้าเคยชั่วก็โอนไปหาความดี โอนแล้วก็ต้องอ่อนตามสิ่งแวดล้อม อย่าไปแข็งขืน เพราะจะไม่มีอะไรดีทั้งกับตัวเองและทุกๆ อย่าง

บทที่ ๒

การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. กฎหมายและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

๑.๑ กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประกอบด้วย

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๐๐ ,๑๐๓/๑

๒) ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

๓) ประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการหลายประการ ดังปรากฏในหมวด ๒ ข้อ ๓ เป็นต้น

๑.๒ ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest : COI)

หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ และพนักงานจ้าง มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม

๑.๓ ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อนประกอบด้วย

- ๑) การรับของขวัญหรือผลประโยชน์
- ๒) การหาประโยชน์ให้ตนเอง
- ๓) การทำงานหลังเกษียณ
- ๔) การทำงานพิเศษ
- ๕) การรับรู้ข้อมูลภายใน
- ๖) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์
- ๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling)

๑.๔ ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

เนื่องจากคนไทยมีฐานความคิดในลักษณะบูรณาการ คือไม่สามารถแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวกับเรื่องส่วนรวมออกจากกันได้อย่างสิ้นเชิง มีฐานความคิดในเรื่องการตอบแทนบุญคุณ โดยเฉพาะบุญคุณทางการเมืองหรือมีพฤติกรรมกรจ่ายเงินสุรุ่ยสุร่าย ทำให้รายรับไม่สมดุลกับรายจ่าย และมีความจำเป็นในการรักษาตัวรอดและยึดถือค่านิยมของสังคมที่เน้นเรื่องวัตถุนิยม นอกจากนี้ โครงสร้างการบริหาร ระบบการตรวจสอบถ่วงดุลยังไม่มีประสิทธิภาพ และตัวบทกฎหมายที่มีอยู่ยังมาตอบสนองต่อสภาวะปัญหา หรือยังไม่เพียงพอต่อการ “ป้องกัน” และ “ปราบปราม” ผู้ที่จะกระทำความผิดหรือคิดที่จะกระทำความผิดที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อนเท่าที่ควร

๒. แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน “ผลประโยชน์ทับซ้อน”

๒.๑ แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้มีการฝ่าฝืนในบทบัญญัติ มาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ๑) การเตรียมตัวก่อนเข้าสู่ตำแหน่ง (ก่อนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

- ก่อนเข้ามารับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐบุคคลนั้นๆ จะต้องเตรียมตัวโดยตรวจสอบตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ว่าได้มีการดำเนินกิจการใดๆ บ้าง

- ในขณะที่ตนเองอยู่ในสถานะของเอกชนที่ได้ทำธุรกิจหรือทำการค้าไว้กับรัฐ โดยจะต้องตรวจสอบเป็นคู่สัญญากับรัฐ การรับสัมปทานจากรัฐหรือการเป็นกรรมการผู้จัดการ การถือหุ้นหรือการเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือการเป็นหุ้นส่วนในหุ้นส่วนต่างๆ ว่ามีหรือไม่อย่างไร และต้องสำรวจกิจการต่างๆ ของคู่สมรสรวมถึงศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) การปฏิบัติหน้าที่หรือดำรงตนในระหว่างที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- เจ้าหน้าที่ของรัฐในตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐต้องไม่ดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๐๐ แห่งกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- คู่สมรสของเจ้าหน้าที่รัฐ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ได้ห้ามคู่สมรสมิให้ดำเนินกิจการใดๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมไว้ด้วย

๓) การดำเนินกิจการในภายหลังที่พ้นจากตำแหน่ง (พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยังไม่ถึง ๒ ปี)

- กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามมาตรา ๑๐๐ ได้บัญญัติห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐมิให้ดำเนินกิจการที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม โดยห้ามดำเนินกิจการนั้นต่อไปอีก เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นได้พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐในตำแหน่งนั้นๆ แล้ว ทั้งนี้ ได้ห้ามการดำเนินกิจการของคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วย

๒.๒ กรณีการรับของขวัญหรือผลประโยชน์

ในการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ ท่านควรพิจารณาตอบคำถาม ๓ ข้อนี้ เพื่อใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์ นั้นๆ คือ

๑) เราควรรับหรือไม่ : ตามหลักการทางจริยธรรม แม้ว่าเราไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราสามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมที่จะรับอย่างยิ่ง ดังนี้

- ถ้าเป็นการให้เงิน ท่านต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะป็นโอกาสใดๆ หรือการรับเงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ เช่น หุ่น พันธ์บัตรหรือล็อตเตอรี่ ฯลฯ ล้วนเข้าข่ายการรับสินบน และเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมทั้งสิ้น

- เมื่อรับการเสนอสิ่งใดๆ นอกเหนือจากเงิน สิ่งที่เราควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจคือ ทำไมเขาจึงเสนอของขวัญหรือผลประโยชน์ให้เราและการเสนอของดังกล่าวนี้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่ หรือควรพิจารณาบนหลักการปฏิบัติงานในภาครัฐ ที่อยู่บนพื้นฐานว่า การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการและปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม

ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ ไม่ควรใช้ของขวัญหรือผลประโยชน์มาแสวงหา ความชอบ ผลประโยชน์ให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหมือนองค์กรหรือบุคคลอื่นๆ ทำให้สั่นคลอนความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาชนมีต่อรัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม

๒) เราควรรายงานการรับหรือไม่

- ของขวัญทั้งหมดที่มีค่าทางประวัติศาสตร์หรือวัฒนธรรม เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็ก แต่ก็ถือว่า ของขวัญนั้นๆ เป็นทรัพย์สินขององค์กรไม่ว่าจะมีราคาเท่าใด

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคากลาง มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ต้องรายงาน หรืออาจเก็บเป็นของตนเองได้ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคากลางมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท และเจ้าหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้องค์กรโดยหัวหน้าส่วนราชการตัดสินใจว่าสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่

- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่มีค่าทางการตลาดมากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท ให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้เป็นประโยชน์สาธารณะหรือตามความเหมาะสม องค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณีไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงาน ขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ เป็นต้น

- ในปีงบประมาณใดๆ คุณค่าของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียว กลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆ ครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปี มีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาทต้องรายงานของขวัญและหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างที่ได้รับ

- ในปีงบประมาณใดๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่ม เพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่างนั้น

- ของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับการเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชนและองค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอบ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพลบิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบและคาดหวังว่าจะได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

- เงินสดหรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ ต้องปฏิเสธไม่รับ ไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ใด

๓) เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

- ปกติสามารถเก็บรักษาไว้เอง หากของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นมีค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

- หากมีราคาทางการตลาดระหว่าง ๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท ส่วนราชการต้องพิจารณาตัดสินใจว่าข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นๆ จะเก็บไว้เองได้หรือไม่

- หากราคามากกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท จะต้องให้เงินทรัพย์สินของส่วนราชการ และส่วนราชการพิจารณาตัดสินใจ จะใช้ประโยชน์อย่างไร

“ไม่ว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้น จะมีค่าเพียงเล็กน้อยก็ไม่ควรรับ เพราะก่อให้เกิดความรู้สึกผูกพัน หรือพันธะกับผู้ให้ และอาจก่อให้เกิดความเสื่อมศรัทธาต่อประชาชน.....”

การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เราจะรับของขวัญและผลประโยชน์โดยเฉพาสิ่งที่ถูกใจเรา บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือว่าเป็นความผิด แต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง เช่น

“ฉันรู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง”

“คนอื่นๆ ก็ทำเช่นกัน ทำไมฉันจะทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันอุทิศเวลานานอกราชการทำงานนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่ฉันจะได้รางวัลหรือผลประโยชน์พิเศษบ้างเป็นไร”

“ทำไมละ เพราะฉันเป็นคนทำชิ้นนี้ ฉันจึงสมควรได้รับผลประโยชน์พิเศษนั้น”

สถานการณ์ตัวอย่าง

“หน่วยงานภาครัฐ ส่งนักทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ให้เข้าร่วมสัมมนา เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้รับรางวัลมูลค่า ๗,๐๐๐ บาท จากการเป็นผู้เข้าร่วมสัมมนาที่มีบุคลิกเป็น PERSONNEL PLANNER ซึ่งบริจาคโดยโรงงานผลิตสินค้าที่เป็นคู่ค้ากับหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ได้เก็บของรางวัลนั้นโดยไม่ได้รายงานหน่วยงาน เนื่องจากคิดว่าเป็นรางวัลที่ตนชนะจากการเข้าร่วมสัมมนา

ผู้บังคับบัญชาตระหนักถึงความหมายที่อาจแอบแฝงมาจากการให้และตัดสินใจว่า จะต้องมีการรายงานของรางวัลนั้น และลงทะเบียนเป็นของหน่วยงาน ดังนั้น เป็นความชอบธรรมของหน่วยงานที่จะตัดสินใจว่าจัดการอย่างไรกับรางวัลชิ้นนั้น

เนื่องจากราคาของรางวัลและบทบาทในหน้าที่มีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ ในที่สุดเจ้าหน้าที่จึงถูกขอร้องให้สละรางวัลแก่หน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ตามความเหมาะสม”

๒.๓ หากฝ่าฝืนจะมีโทษอย่างไร

การมีพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่เข้าข่ายประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ มีพฤติกรรมที่พร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ย่อมส่งผลให้ถูกลงโทษ ตักเตือน ตัดเงินเดือน จนกระทั่งถึงขั้นไล่ออก ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน อาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

บทที่ ๓ บทเสริม

เรื่องที่ ๑ วงจรของการใช้ชีวิตอย่าง “อริยสัจ ๔” + “PDCA”

อริยสัจ ๔	วงจร PDCA
<p>ขั้นที่ ๑ : ทุกข์ ขั้นตัวปัญหา คือ ต้องรู้สภาพปัญหาความไม่พอใจ ความติดขัดบกพร่องที่บุคคลได้ประสบหรือเกิดขึ้นในชีวิตของตน โดยต้องกำหนดรู้ ทำใจยอมรับ ทำความเข้าใจ และกำหนดขอบเขตของมันให้แจ่มชัดว่าเป็นปัญหาหรือไม่เป็นปัญหา หรือไม่เป็นปัญหาใหญ่หรือปัญหารอง</p>	<p>ขั้นที่ ๑ P = Plan คือ การวางแผนในแผนงานจะต้องมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และระยะเวลาดำเนินการ</p>
<p>ขั้นที่ ๒ : สมุทัย ขั้นสาเหตุของปัญหา จัดเป็นขั้นวิเคราะห์และวินิจฉัยมูลเหตุของปัญหาซึ่งจะต้องแก้ไขให้หมดไป คือ ต้องแสวงหาสาเหตุที่ถูกต้องชัดเจน และต้องเป็นสาเหตุต้นตอที่แท้จริงที่เกิดจากตัวเองเป็นส่วนใหญ่ มิใช่ไปโทษโชคชะตา ซึ่งเป็นเรื่องนอกตัวออกไปทั้งหมด</p>	<p>ขั้นที่ ๒ D = Do คือ การปฏิบัติงานตามแผนโดยดำเนินงานตามขั้นตอนในแผนงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p>
<p>ขั้นที่ ๓ : นิโรธ ขั้นดับปัญหา เป็นขั้นชี้บอกภาวะปราศจากปัญหาซึ่งเป็นจุดหมายที่ต้องการให้เห็นว่าการแก้ปัญหานั้นเป็นไปได้ และจุดหมายถึงควรเข้าถึงซึ่งจะต้องให้สำเร็จให้จงได้ ด้วยการกำหนดจุดหมายปลายทางที่แน่นอน พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองไว้ด้วย</p>	<p>ขั้นที่ ๓ C = Check คือ การตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนว่าเมื่อดำเนินงานตามแผนแล้ว มีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็น ต้องปรับปรุงแก้ไขแผนงาน ในขั้นต้องใด</p>
<p>ขั้นที่ ๔ : มรรค ขั้นลงมือแก้ไขปัญหา จัดเป็นขั้นกำหนดวิธีการ และรายละเอียดที่จะต้องปฏิบัติในการลงมือแก้ไขปัญหา คือ การลงมือปฏิบัติหรือดำเนินการตามวิธีการอย่างละเอียด เพื่อแก้ปัญหาไปตามขั้นตอน โดยกำหนดวางวิธีการวางแผนและรายการที่จะต้องทำให้ละเอียด</p>	<p>ขั้นที่ ๔ A = Action คือ การนำปัญหามาปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานและนำแนวทางการปฏิบัติที่ดีมาจัดทำแผนงานในครั้งต่อไป</p>

เรื่องที่ ๒ วินัยและการรักษาวินัย

๑. ความหมาย

วินัย : ระเบียบแบบแผนความประพฤติที่บัญญัติไว้ให้ปฏิบัติและห้ามมิให้ปฏิบัติเพื่อใช้ควบคุมตนเอง ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความประพฤติดี ละเว้นความประพฤติมิชอบ

การรักษาวินัย : การที่ปฏิบัติตามวินัยที่กำหนดไว้ และหมายความรวมถึงการที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริมและดูแลระมัดระวังให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย และการดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดวินัยด้วย

ผู้ที่มีหน้าที่รักษาวินัย : ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. จุดมุ่งหมาย

- ๑) เพื่อให้ราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ
- ๒) เพื่อความเจริญ และความสงบเรียบร้อยของประเทศชาติ
- ๓) เพื่อความผาสุกของประชาชน
- ๔) เพื่อสร้างภาพพจน์ ชื่อเสียงที่ดีของระบบราชการ

๓. วินัยข้าราชการ

ข้อปฏิบัติ

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และเที่ยงธรรม
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี และมีความก้าวหน้า
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- ๕) อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ
- ๖) รักษาความลับของทางราชการ
- ๗) สุภาพเรียบร้อย และช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
- ๘) ต้อนรับให้ความสะดวก และให้ความเป็นธรรม
- ๙) วางตัวเป็นกลางทางการเมือง
- ๑๐) รักษาชื่อเสียงของตน

ข้อห้าม

- ๑) ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- ๒) ไม่ปฏิบัติราชการอื่นเป็นการข้ามผู้บังคับบัญชา
- ๓) ไม่อาศัย หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์
- ๔) ไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- ๕) ไม่กระทำการอันเป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
- ๖) ไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
- ๗) ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

บริการประทับใจ

- ๑) ยิ้มแย้มแจ่มใส
- ๒) เต็มใจช่วยเหลือ
- ๓) ไม่เบื่อคำถาม
- ๔) ฟังความครบถ้วน
- ๕) รับผิดชอบบริการ
- ๖) อ่อนหวานน่ารัก
- ๗) ไม่สีกแต่ทำ
- ๘) น้ำคำไพเราะ
- ๙) เหมาะสมสถานที่
- ๑๐) ไม่มีนอกใน

บริการยอดเยี่ยม

- ๑) ปากหมา
- ๒) หน้าที่กซ์
- ๓) ตักตวง
- ๔) ถ่วงเรื่อง
- ๕) เชื่องช้า
- ๖) ล้าสมัย
- ๗) ไม่แน่ชัด
- ๘) ปิดสวะ
- ๙) ละเลย
- ๑๐) เฉยชา

๔. โทษทางวินัย

ไม่ร้ายแรง

- ๑) ภาคทัณฑ์
- ๒) ตัดเงินเดือน
- ๓) ลดขั้นเงินเดือน

ร้ายแรง

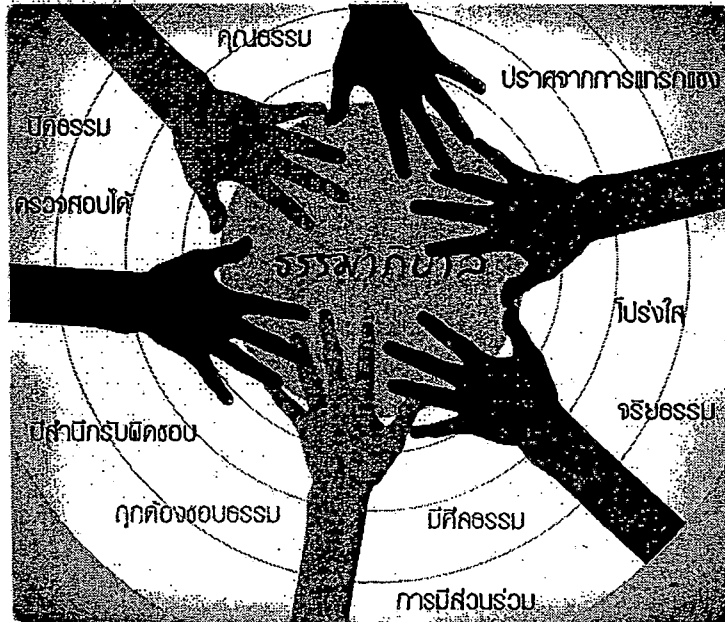
- ๑) ปลดออก
- ๒) ไล่ออก

๕. กรณีศึกษา

ประเด็นเรื่องวินัย	การลงโทษทางวินัย
<p>๑. นำรถยนต์ของทางราชการไปทำธุรกิจส่วนตัวในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ กับไม่ควบคุม กำกับการนำรถยนต์เก็บเข้าที่เป็นเหตุให้ลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ นำรถคันดังกล่าวไปทำธุรกิจส่วนตัว และประสบอุบัติเหตุแต่เจ้าหน้าที่ผู้นี้ได้ขาดใช้ค่าเสียหายแก่ทางราชการและบุคคลภายนอกแล้ว</p>	<p>ภาคทัณฑ์</p>
<p>๒. ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ แต่ไม่ส่งมอบงานในหน้าที่ให้แก่ผู้มารับหน้าที่ใหม่ หลีกเลียงไม่ส่งมอบงานในหน้าที่ภายในระยะเวลาอันสมควร</p>	<p>ตัดเงินเดือน ๒ เปอร์เซ็นต์ เป็นเวลา ๑ เดือน</p>
<p>๓. มีหน้าที่อยู่เวรและเป็นหัวหน้าเวรตั้งแต่วเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยอ้างว่าลืมนอกจากนี้ได้แก้ไขบันทึกสมุดตรวจเวรโดยความยินยอมของผู้ตรวจเวรจากข้อความ “ไม่พบหัวหน้าเวรเนื่องจากยังไม่มาถึง” เป็นว่า “ตรวจเวรแล้วเหตุการณ์ทั่วไปปกติ”</p>	<p>ภาคทัณฑ์</p>
<p>๔. มาปฏิบัติหน้าที่ราชการแต่ไม่ได้ลงชื่อ และเวลามาปฏิบัติราชการด้วยตนเอง กลับใช้ให้ผู้อื่นลงชื่อ และเวลามาปฏิบัติราชการแทนตน</p>	<p>ตัดเงินเดือน ๒ เปอร์เซ็นต์ เป็นเวลา ๑ เดือน</p>

ภาคผนวก

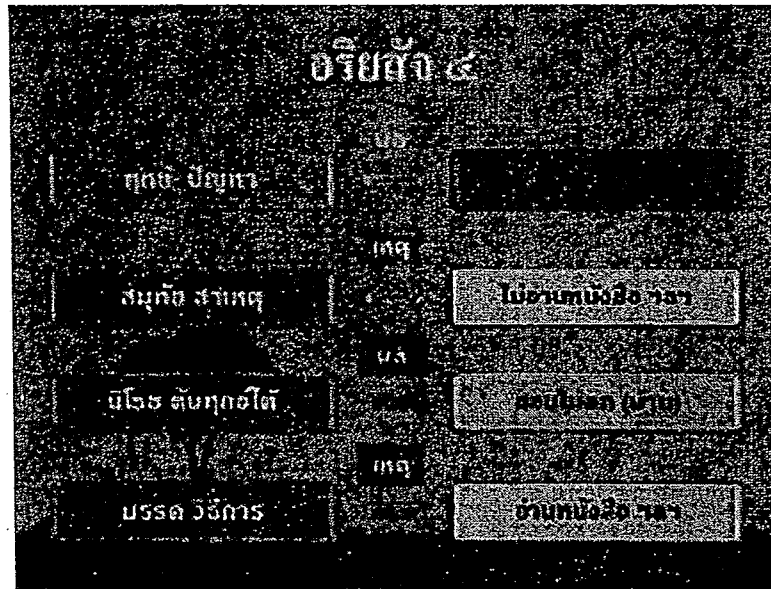
๑. หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบด้วย ๖ หลักการ คือ



- ๑) หลักความโปร่งใส : เป็นการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
- ๒) หลักนิติธรรม : เป็นการตรากฎหมาย และกฎข้อบังคับให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม
- ๓) หลักความรับผิดชอบต่อสังคม : เป็นการตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม
- ๔) หลักความเสมอภาค : ทุกคนมีความสามารถอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าถึงโอกาสต่าง ๆ ในสังคม
- ๕) หลักคุณค่า : เป็นการยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม
- ๖) หลักความคุ้มค่า : เป็นการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม

๒. อริยสัจ ๔

วิธีคิดแบบอริยสัจ ๔ (แก้ปัญหา) คือ วิธีแห่งความดับทุกข์ โดยเริ่มจากตัวปัญหาหรือทุกข์ ทำความเข้าใจให้ชัดเจน สืบค้นสาเหตุเตรียมแก้ไข วางแผน กำจัดสาเหตุปัญหา มีวิธีการปฏิบัติ ๔ ขั้นตอน คือ



- ๑) ทุกข์ คือ การกำหนดให้รู้จักสภาพปัญหา
- ๒) สมุทัย คือ การกำหนดเหตุแห่งทุกข์เพื่อจำกัด
- ๓) นิโรธ คือ การดับทุกข์อย่างมีจุดหมาย
- ๔) มรรค คือ การกำหนดวิธีการในรายละเอียดและปฏิบัติเพื่อจำกัดปัญหา หมายถึง ข้อปฏิบัติให้ถึงความทุกข์ ได้แก่ การเดินทางสายกลาง (ศีล สมาธิ และปัญญา)

๓. สรุปประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒

แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี พึงยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประชาชนเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

- (๖) การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชน ในท้องถิ่นประพุดิตนเป็น พลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๔. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมแก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นอันควรได้ตามกฎหมาย หรือ กฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

มาตรา ๑๐๓/๑ บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย



ค่านิยมหลัก ของคนไทย 12 ประการ

- ❶ ต้องมีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ซึ่งเป็นสถาบันหลักของชาติ
- ❷ ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
- ❸ กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
- ❹ ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ❺ รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
- ❻ มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
- ❼ เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
- ❽ มีระเบียบวินัย เคารพกฎเกณฑ์ ผู้น้อยรู้จักเคารพผู้ใหญ่
- ❾ มีสติ ใฝ่ดี ใฝ่คิด ใฝ่ทำ ใฝ่ปฏิบัติ ตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ❿ รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ ถ้าเหลือก็แจกจ่าย กู้หนี้ยืมสิน และขายกิจการเมื่อมีความพร้อม โดยมีภูมิคุ้มกันที่ดี
- ⓫ มีความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายค้านหรือกบฏ มีความละเอียดรอบคอบปฏิบัติตามหลักของศาสนา
- ⓬ กำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมและของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง



องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี