

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำรักษ์
อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำรักษ์ ได้จัดทำมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต รวม ๗ เรื่อง ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม
๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน
๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

จึงขอเวียนแจ้งมาตรการดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำรักษ์ รับทราบและถือปฏิบัติตาม มาตรการโดยเคร่งครัด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำรักษ์ อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา

มาตรการการป้องกันการการรับสินบน

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำรักษ์

อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา

เพื่อในการการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงน้ำรักษ์ เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดภัยจากการทุจริตและพฤติกรรมชอบในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดมาตรการป้องกันการการรับสินบน ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดมาตรการแนวทางและกลไกในการป้องกันสารให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด
๒. เพื่อกำหนดแนวทางการรับคำร้องหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

๑. กำหนดให้ผู้บริหารประกาศเจตจำนงในการบริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย และบุคคลภายนอกทราบ

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ให้ควบคุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการควบคุม กำกับติดตามสนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการสุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

๓. กำหนดจรรยาบรรณ/บทบาทหน้าที่ของบุคคลทุกระดับให้ควบคุมถึง

๓.๑ การงดรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

๓.๒ การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการสุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

๓.๓ การร่วมกันสอดส่องและการรายงานการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ รวมถึงการทุจริตประพฤติ มิชอบทุกรูปแบบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางที่กำหนดไว้โดยไม่ละเลยเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว

๓.๔ การให้ความร่วมมือ/ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน/สอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

๔. กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากร เพื่อปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ การให้และรับของขวัญ/คำรับรองตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๕. กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้อง เชื่อถือได้ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเผยแพร่ ข้อมูลให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอกได้รับทราบ

๖. กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำแนวทางปฏิบัติในการรับคำร้องหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากรซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตพ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมรวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗. กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำแบบรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มิใช่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมี ราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้

๘. ส่งเสริมให้หน่วยงานและบุคลากรแสดงความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่าง ๆ โดยการใช้บัตรอวยพรบัตรแสดงความเสียใจ หรือการลงนามในสมุดอวยพร แทนการให้ของขวัญ

๙. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และการกฎหมายตามความเหมาะสมต่อผู้บริหาร/บุคลากรซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำผิดเกี่ยวข้องกับการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๑๐. กำหนดให้มีกระบวนการให้ความเป็นธรรมและการปกป้องผู้บริหาร/บุคลากรที่ปฏิเสธการให้/รับสินบนตลอดจนผู้ที่รายงาน/ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้/รับสินบนในหน่วยงาน

๑๑. ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหาร/บุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และการ มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๑๒. กำหนดให้งานบริหารจัดการความเสี่ยง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงการให้/รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด

๑๓. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบภายใน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดรวมทั้งการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

๑๔. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด ต่อที่ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ภาคผนวก

กรอบแนวทางปฏิบัติในการรับคำรับรองหรือของขวัญของผู้บริหารและบุคลากร

๑. ผู้บริหารและบุคลากรจะไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่

- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป
- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๒. บุคลากรจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร นอกเหนือจากกรณีปกติตามประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่การมีได้ทั้งนี้การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมข้างต้นต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท อันหนึ่งบุคลากรเรียไรเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดหรือใช้เงินสวัสดิการใด ๆ เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารไม่ว่ากรณีใด ๆ มิได้

๓. ผู้บริหารและบุคลากรจะรับหรือยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าในการรับจ่ายแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุข้างต้น ได้แก่

- ผู้ซึ่งมีคำขอให้คณะ/หน่วยงานในขณะดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
- ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจที่ทำกับคณะ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ซึ่งกำลังดำเนินการใด ๆ ที่คณะ/หน่วยงานของคณะเป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล
- ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารหรือบุคลากร

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้รับรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้ถืออำนาจยื่นคำขอทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้นไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานโดยทันที

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อ รักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับนั้นต้องเจ้ารายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีผู้บังคับบัญชามีคำสั่งไม่สมควรรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนทรัพย์สินหรือเงินนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถ คืนให้ได้ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของคณะ โดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการข้างต้นแล้ว ให้ถือว่ารับนั้นไม่เคยได้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย