



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ที่ สร ๗๘๒๐๑/

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

เรื่องเดิม

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้นำหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงาน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยให้มีการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่กำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ โดยสำนักปลัด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน การดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดประโยชน์ทับซ้อน การวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๔ ระดับ คือ ระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ได้ดังนี้

การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิดการทุจริต	ระดับของผลกระทบ	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
ด้านระเบียบกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ปานกลาง	ปานกลาง	-ให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
ด้านเจ้าหน้าที่การบริหารงานบุคคล	มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติและมีหนังสือเวียนเพิ่มเติมบ่อยครั้ง	ปานกลาง	ปานกลาง	-ควรสรรหาบุคลากรด้านงานบุคคล -ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง
การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	การนำอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น น้ำไฟฟ้า รถสำนักงาน ฯลฯ มาใช้ในเรื่องส่วนตัว	ปานกลาง	ปานกลาง	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด
การลงพื้นที่ -การใช้รถ -การใช้คน	มีการใช้ทรัพยากรที่มากเกินไปจนความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินไปจนความจำเป็น	ปานกลาง	ปานกลาง	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง -การสร้างจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรม -ใช้งานตามความจำเป็น

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
<p>๑. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง</p>	<p>ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ได้แก่</p> <p>๑. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะเป็นอย่างขวัญ ของกำนัล ความก้าวหน้า หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ</p> <p>๒. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม หรือนำไปสู่การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม</p> <p>๓. แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในผลประโยชน์โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๔. หลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่ทำให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียง ประชาชนขาดความไว้วางใจ</p> <p>๕. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การรับรอง และการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>- คู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>
<p>๒. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์</p>	<p>ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด ได้แก่</p> <p>๑. ต้องไม่ถาพนำถึงการให้ การรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือผลประโยชน์ใดๆ</p> <p>๒. หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นควรปฏิเสธการรับของกำนัล ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยให้อธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ และความเป็นกลาง</p> <p>๓. ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ่่น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งอื่นใด เช่น การลดราคา เงินทอน การรับความบันเทิง การรับบริการ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน</p>	<p>- มาตรการรับสินบน</p> <p>- ส่งเสริมให้ตระหนักถึงคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การประกาศแนวทางปฏิบัติ</p>

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรมหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
	<p>๔. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของขวัญ ของที่ระลึกเพื่อการตรวจสอบ</p>	
<p>๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตาม พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างฯ หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและเสนอให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>-รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p> <p>-ประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ</p>
<p>๔. การเบียดบังทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น</p>	<p>๑. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถสำนักงาน หรือวัสดุสำนักงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ไม่เบียดบัง ยักยอกทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น</p> <p>๓. ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร การซ่อมแซมหรือบูรณะถือเป็นความจำเป็นต้องกระทำตามความเหมาะสม</p> <p>๔. ปฏิบัติงานด้วยความอดทนอดทน พากเพียร อุทิศตนให้กับราชการ</p> <p>๕. ปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๖. ไม่ใช้เวลาราชการเพื่อนำไปทำงานภายนอก</p>	<p>-ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>-แนวทางปฏิบัติ ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการยืมพัสดุ</p>

การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมพร้อมแจ้งเวียนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับทราบ

๒. คู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๓. ประกาศมาตรการรับสินบนพร้อมแจ้งเวียนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับทราบ

๔. รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน

๕. การวางแผนทางและมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนได้ รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรม และประกาศมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบฯ

๖. แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการยืมพัสดุ

๗. ส่งเสริมให้มีการรณรงค์และสร้างความตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การประกาศแนวทางการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอและพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ต่อไป

(นางสาวธนพร ประจิตร)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ.....

(นายบุญส่ง สายไทย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ.....

(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ