



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม โทร ๐๔๒-๔๙๐๙๐๕

ที่ บก ๘๐๗๐๑ / วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

เรื่องเดิม

ด้วย ปัจจุบันนี้ความเสี่ยงด้านการทุจริตซึ่งมีปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตซึ่งเป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ การจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริตหรืออาจจะลดน้อยลง เพราะได้มีการป้องกันการทุจริตล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งมีใช้การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริการภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อลดปัญหาการทุจริตตามคำสั่งรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องมาตรการการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่ามจึงได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อหาแนวทางและมาตรการในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเพื่อจำแนกระดับความเสี่ยงของแต่ละโครงการ/กิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

◆ เมื่อทำการประเมินแต่ละส่วนงานแล้วพบว่างานพัสดุงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานที่เสี่ยงต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม จึงได้มี มาตรการและแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. ห้ามไม่ให้บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน
๓. ห้ามไม่ให้บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน
๔. ในกรณีที่บุคคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม มีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักปฏิบัติ

ดังนี้

- การเปิดเผยต่อหน้าส่วนราชการและผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโลกก่าม ว่า
เรื่องใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- ถอนตัวออกจากการทำหน้าที่ในการตัดสินใจหรือทำงานที่มีบุคลากรมีผลประโยชน์
ทับซ้อน

- การแก้ไขสถานะของตำแหน่งหรือหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกัน เช่น
ลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ซึ่งขัดแย้งกัน เป็นต้น

- ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโลกก่าม
ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานพร้อมกับทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์
ทับซ้อนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโลกก่าม

แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา

๑. ตรวจสอบรายชื่อสกุลของผู้เสนอว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่
เช่น ญาติ พี่น้อง เพื่อน คู่แข่ง ศัตรู

๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับ
บุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีความได้เสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและ
ประโยชน์สาธารณะที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับ
สินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ

หลัก ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อ

๑. **ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ :** การทำเพื่อประโยชน์สาธารณะเป็นหน้าที่หลักเจ้าหน้าที่ต้อง
ตัดสินใจให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมาย และนโยบายจะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณาความถูกผิดไป
ตามเนื้อผ้า ไม่ให้ประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซงรวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติแต่ละบุคคลอย่างเป็น
กลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่อง ศาสนา อาชีพ จุดยืน ทางการเมือง เผ่าพันธุ์ วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่
ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้นแต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

๒. **สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด :** การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัย
กระบวนการแสวงหาเปิดเผยและจรรยาบรรณที่โปร่งใส นั่นคือเปิดโอกาสให้ตรวจสอบและพร้อมรับผิด มีวิธีการต่างๆ เช่น
จดทะเบียนผลประโยชน์โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนการเปิดเผยผลประโยชน์
ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้าจะทำให้ที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วน
ได้เสีย

๓. **ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง :** การแก้ปัญหาหรือจัดการ
ผลประโยชน์ทับซ้อน จะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กรการวัดการ
ต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กรฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบายละเจ้าหน้าที่
ก็มีความรับผิดชอบ ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยง
ผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการดังนี้

- ให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้เกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน

- ส่งเสริมให้การมีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผย เพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติการในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้

- มาตรฐานในการส่งเสริมการซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม

- กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก

- วิธีการจัดการ(รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงาน เป็นวิธีกว้างๆไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปพัฒนาในรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้มี ๖ ขั้นตอนสำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร

๒. พัฒนานโยบายที่เหมาะสมรวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา

๓. ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่างๆรวมถึงเผยแพร่นโยบายการจัดการ

ผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร

๔. ดำเนินการเป็นแบบอย่าง และบังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ

๕. สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัครหัวหน้าระดับสูง และกรรมการบริหาร การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ และมีอย่างต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนควรสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเขาสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนตัวผู้บริหารเองก็ต้องรู้วิธีการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนแรกของการให้ความรู้ คือ สร้างความเข้าใจว่าอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงในการระบุนโยบาย รวมถึงความแตกต่างขอความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ควรให้ออกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมากๆ

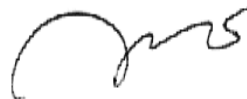
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ *กนกวรรณ สอนนุชาติ*

(นางสาวกนกวรรณ สอนนุชาติ)

นิติกรปฏิบัติการ

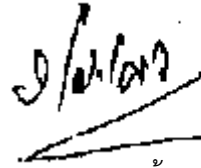
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด



(นายพรรินทร์ ไปนาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายประเสริฐ ตั้งอุปละ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ



(นายอุทิศ อินสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโสกก่าม

การประเมินความเสี่ยงของงานหรือกิจกรรม

ประเด็น ผลประโยชน์ ทับซ้อน	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลทำให้มี การทับซ้อนให้เกิดการทุจริต	โอกาสการเกิดการทุจริต			ค่าประเมินการควบคุมความ เสี่ยงต่อการทุจริต			มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
		๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปาน กลาง	ระดับสูง	
การจัดซื้อจัดจ้าง	- หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุ เลือก ซื้อหรือจ้างร้านที่ตนเองสนิท หรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเอง คุยได้ง่าย			✓			✓	- เข้มงวดคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ - ให้มีการตรวจสอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุถึง ความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาและจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดกิจกรรม/ โครงการ	- สถานที่จัดกิจกรรม/โครงการ เจ้าที่คุ้นเคยกับเจ้าของสถานที่	✓			✓			- พิจารณาพื้นที่ประสบปัญหาและมีความจำเป็นลำดับ แรกไม่เอื้อพวกพ้องหรือญาติของตนเอง
การบริหารงาน บุคคล	- มีการรับบุคคลที่เป็นเครือ ญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้าทำงาน			✓		✓		- เน้นการเปิดเผยข้อมูล - สามารถตรวจสอบได้
การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ มาใช้ในเรื่อง ส่วนตัว	- การนำอุปกรณ์สำนักงาน ต่างๆมาใช้รวมไปถึงรถยนต์ และอุปกรณ์ไฟฟ้า วัสดุ สำนักงาน ฯลฯ		✓			✓		- ให้จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและตรวจสอบอย่าง เคร่งครัดเมื่อพบปัญหาให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทันที
การลงชื่อเข้า – ออก เวลาปฏิบัติ ราชการ	- การลงเวลาอาจจะไม่ตรงตาม ความจำเป็นจริง	✓			✓			- ให้จัดทำประกาศกฎระเบียบเวลาในการมาปฏิบัติ ราชการและเวลากลับเพื่อให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

การประเมินความเสี่ยงของงานหรือกิจกรรม

ประเด็น ผลประโยชน์ ทับซ้อน	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลทำให้มี การทับซ้อนให้เกิดการทุจริต	โอกาสการเกิดการทุจริต			ค่าประเมินการควบคุมความ เสี่ยงต่อการทุจริต			มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
		๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปาน กลาง	ระดับสูง	
การจัดโครงการ ต่างๆ	- ผู้รับผิดชอบโครงการมีความ ใกล้ชิดสนิทสนมกับบุคคลที่รู้จัก ซึ่งเป็นวิทยากรโครงการ อาจจะ ใช้งบประมาณเป็นค่าวิทยากร ไม่เป็นไปตามความจริง		✓			✓		- ตรวจสอบผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับวิทยากรใน โครงการว่ามีความเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่หรือไม่
การออก ใบอนุญาตหรือ การรับรองสิทธิ	- หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มี ญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอ ใบรับรองหรือใบอนุญาตต่างๆ		✓			✓		- ออกมาตรการในการรับสินบนและบงกชโทษที่ชัดเจน ถ้ามีการฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
งานก่อสร้าง งาน ซ่อมบำรุง และ งานประมาณ ราคาก่อสร้าง	- การประมาณราคาก่อสร้างไม่ เป็นไปตามระเบียบเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้รับเหมา เพื่อ ประโยชน์ของตนเอง		✓			✓		- ผู้บังคับบัญชากำกับการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดและเคร่งครัด