



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. อบต.โนนคำ อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา โทร. ๐๔๔-๐๐๒๑๐๒
ที่ นม / - วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

เรื่องเดิม

ด้วย ปัจจุบันนี้ความเสี่ยงด้านการทุจริตซึ่งมีปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตซึ่งเป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ และเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ การจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีปัญหาการทุจริตหรืออาจจะลดน้อยลง เพราะได้มีการป้องกันการทุจริตล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช้การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริการภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อลดปัญหาการทุจริต ตามคำสั่งรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวังเพื่อสกัดกั้นไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงได้จัดทำประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อหาแนวทางและมาตรการในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเพื่อจำแนกระดับความเสี่ยงของแต่ละโครงการ/กิจกรรม

ข้อเสนอแนะ

- ★ เมื่อทำการประเมินแต่ละส่วนงานแล้วพบว่างานพัสดุงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานที่เสี่ยงต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ จึงได้มีมาตรการและแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. ห้ามไม่ให้บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน
๓. ห้ามไม่ให้บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน
๔. ในกรณีทีบุคคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ที่ผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักปฏิบัติ ดังนี้

- การเปิดเผยต่อหน้าส่วนราชการและผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ว่าเรื่องใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- การแก้ไขสถานของตำแหน่งหรือหน้าที่ในการทำงานที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกัน เช่น ล่าออกจากตำแหน่งหน้าที่ซึ่งขัดแย้งกัน เป็นต้น

ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานพร้อมกับทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลโนนคำเป็นประจำ

แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา

๑. ตรวจสอบรายชื่อสกุลของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่น้อง เพื่อน คู่แข่ง ศัตรู
๒. ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่
๓. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้เสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนเอง และผลประโยชน์สาธารณะที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
๔. ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่น ๆ

หลัก ๔ ประการสำหรับการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อ

๑. ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ : การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะ เป็นหน้าที่หลักเจ้าหน้าที่ที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมาย และนโยบายจะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่ พิจารณาความถูกต้องไปตามเนื้อหา ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนเองมาแทรกวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนาอาชีพจุดยืนทางการเมืองเผ่าพันธุ์วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งที่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้นแต่ต้องมีจริยธรรมด้วย
๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด : การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหาเปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือเปิดโอกาสให้ตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิดวิธีการต่าง ๆ เช่น จดทะเบียนผลประโยชน์โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็นขั้นตอนแรกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้การขบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้าจะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

๓. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง : การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน จะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์การจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กรฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบายของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตัวเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๔. สร้างวัฒนธรรมองค์กร : ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรม แห่งความสื่อตรงต่อหน้าที่ที่ซึ่งต้องอาศัย วิธีการ ดังนี้

- ให้คำแนะนำและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้เกณฑ์ ที่มีในสภาพแวดล้อมที่ทำงาน

- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผย เพื่อมิให้มีผู้นำไปในทางที่ผิด
 - ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดหาผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้
 - มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม
 - กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
 - กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก
 - วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่
- จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบการทำงาน เป็นวิวกว้างๆ ไม่จำกัดอยู่กับรายละเอียดข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและสามารถนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดการตามบริบทขององค์กรและกฎหมายได้มี ๖ ขั้นตอนสำหรับการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑) ระบุว่าผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร
- ๒) พัฒนานโยบายที่เหมาะสมรวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา
- ๓) ให้การศึกษาแก่เจ้าหน้าที่และผู้บริหารระดับต่าง ๆ รวมถึงเผยแพร่นโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร
- ๔) ดำเนินการเป็นแบบอย่าง และบังคับใช้นโยบายและทบทวนนโยบายสม่ำเสมอ
- ๕) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนองค์กร และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

ให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

เพื่อให้การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมีประสิทธิภาพ ต้องมีการให้ความรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่เจ้าหน้าที่ในองค์กร เอกชนที่มาทำสัญญา อาสาสมัครหัวหน้าระดับสูง และกรรมการบริหาร การให้ความรู้จะเริ่มตั้งแต่การปฐมนิเทศ และมีอย่างต่อเนื่องในระหว่างทำงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนควรสามารถเข้าถึงนโยบายและข้อมูลที่จะช่วยให้พวกเราสามารถระบุและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน ส่วนตัวผู้บริหารเองก็ต้องรู้วิธีจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

ขั้นตอนของการให้ความรู้ คือ สร้างความเข้าใจว่ามีอะไรคือผลประโยชน์ทับซ้อนผลประโยชน์ทับซ้อนใดเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร อะไรคือจุดเสี่ยงที่ระบุในนโยบาย รวมถึงความแตกต่างของความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายของผู้มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ควรให้เอกสารบรรยายพร้อมตัวอย่างที่ชัดเจนสำหรับการระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนโดยเน้นตรงที่เป็นจุดเสี่ยงมาก ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นางสาวนัฐตา พัฒนภาไชย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัด อบต.

- เจริญ เกษมรัมย์ นายก อบต.ทราง

ว่าที่ร้อยตรี



(เกษม แป้นหมื่นไวย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ความเห็นของปลัด อบต.



(นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

ความเห็นของนายก อบต.



(นางสาวนันทนา เกี้ยวสันเทียะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนคำ

การประเมินความเสี่ยงของงานหรือกิจกรรม

ประเด็น ผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิด การทุจริต			ค่าประเมินการควบคุม ความเสี่ยงต่อการทุจริต			มาตรการป้องกัน ความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน
		ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ระดับ ต่ำ	ระดับ ปาน กลาง	ระดับสูง	
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุ เลือกซื้อหรือจ้างร้านที่ ตนเองสนิท หรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย			✓			✓	-เข้มงวดคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ -ไม่มีการตรวจสอบกระ กรรมการตรวจรับพัสดุ ถึงความเกี่ยวข้องกัน
การจัดกิจกรรม/ โครงการ	สถานที่จัดกิจกรรม/ โครงการเจ้าหน้าที่คุ้นเคย กับเจ้าของสถานที่	✓			✓			-พิจารณาพื้นที่ประสบ ปัญหาและมีความ จำเป็นลำดับแรกไม่เอื้อ พวกพ้องหรือญาติของ ตนเอง
การบริหารงานบุคคล	มีการรับรองบุคคลที่เป็น เครือญาติ หรือบุคคลที่ ตนเองได้รับผลประโยชน์ เข้าทำงาน			✓		✓		-เน้นการเปิดเผยข้อมูล -สามารถตรวจสอบได้
การนำทรัพย์สินของทาง ราชการมาใช้ในเรื่อง ส่วนตัว	การนำอุปกรณ์สำนักงาน ต่าง ๆ มาใช้รวมไปถึง รถยนต์ และอุปกรณ์ไฟฟ้า วัสดุสำนักงาน ฯลฯ		✓			✓		-ให้จัดทำทะเบียนคุม พัสดุและตรวจสอบ อย่างเคร่งครัดเมื่อพบ ปัญหาให้แจ้ง ผู้บังคับบัญชาทันที
การลงชื่อเข้า – ออก เวลาปฏิบัติราชการ	การลงเวลาอาจจะไม่ตรง ตามความเป็นจริง	✓			✓			-ให้จัดทำประกาศ กฎระเบียบเวลาในการ มาปฏิบัติราชการและ เวลากลับเพื่อให้ปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด

การประเมินความเสี่ยงของงานหรือกิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	โอกาสเกิดการ ทุจริต			ค่าประเมินการควบคุม ความเสี่ยงต่อการทุจริต			มาตรการป้องกันความ เสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน
		ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ระดับ ต่ำ	ระดับ ปาน กลาง	ระดับสูง	
การจัดโครงการต่าง ๆ ในสถานที่ อบรม. โนนค่า	ผู้รับผิดชอบโครงการมี ความใกล้ชิดสนิทสนม หรือบุคคลที่รู้จัก ซึ่งเป็น วิทยากรโครงการ อาจจะใช้งบประมาณ เป็นค่าวิทยากรไม่เป็นไป ตามความเป็นจริง		✓			✓		-ตรวจสอบผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับ วิทยากรในโครงการว่ามี ความเกี่ยวข้องกับผู้ เจ้าหน้าที่หรือไม่
การออกใบอนุญาต หรือการรับรองสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติหรือคน รู้จักที่มายื่นขอใบรับรอง หรือใบอนุญาตต่าง ๆ		✓			✓		-ออกมาตรการในการรับ สินบนและบทลงโทษที่ ชัดเจนถ้ามีการฝ่าฝืน และไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ
งานก่อสร้าง งานซ่อม บำรุงและงานประมาณ ราคาค่าก่อสร้าง	การประมาณราคา ก่อสร้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้รับเหมา เพื่อ ประโยชน์ของตนเอง		✓			✓		-ผู้บังคับบัญชากำกับการ ปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่าง ใกล้ชิดและเคร่งครัด