



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว สำนักปลัด โทร. ๐-๗๗๖๓-๐๔๐๐

ที่..... พพ.๗๓๒๐๑/-..... วันที่..... ๑๗..... เมษายน..... ๒๕๖๓.....

เรื่อง..... รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน รong ๖ เดือนแรก
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว

เรื่องเดิม

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐยกระดับการดำเนินการของหน่วยงานในด้านคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส โดยมีเกณฑ์การประเมินในด้านการป้องกันการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงาน เรื่องการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงาน นอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นำมากำหนดเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นแนวทางและยึดถือปฏิบัติ

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว ได้ดำเนินการป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อน ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ไม่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตและความโปร่งใส ในการบริหารงานโดยได้ประกาศเจตจำนงว่าเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานและความโปร่งใส และให้คำมั่นที่จะนำพาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๒.๒ กฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินบัญชีโดยที่ในปัจจุบัน กฎระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามนโยบาย ทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ จึงได้จัดส่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชี เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อลดข้อผิดพลาดจากการทำงานและลดโอกาสที่มีความเชื่อมโยงในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๓ การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้เข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินและการยกระดับการดำเนินงาน รวมทั้งเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ จึงได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๒.๔.๑ การให้ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อน สร้างความเข้าใจแก่บุคลากรและให้หลีกเลี่ยง การกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนโดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับแนวคิด/ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อนและสาระเกี่ยวกับประเภทหรือรูปแบบที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนและกรณีตัวอย่างการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ

/-การจ้กหาร.....

- การจัดการความรู้ โดยการนำคู่มือดังกล่าวถ่ายทอดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมประจำเดือน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์กร

๒.๔.๒ การดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน การวิเคราะห์ความเสี่ยงจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๔ ระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กร ในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

การวิเคราะห์ความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเด็น ผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	โอกาสเกิด การทุจริต (๑/๔)	ระดับของ ผลกระทบ (๑/๔)	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/จนท.พัสดุเลือกซื้อ ร้านที่ตนเองหรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย	๔	๔	- ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อ วัสดุ - เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือ การจ้าง
การจัดโครงการ กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัด โครงการกิจกรรมเจ้าหน้าที่ คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	๔	๔	- พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหา และมีความจำเป็นลำดับแรก
การบริหารงานบุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือ ญาติหรือบุคคลที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์เข้า ทำงาน	๔	๔	- มีการประกาศรับสมัครและ ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้
การนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ในเรื่อง ส่วนตัว	อุปกรณ์สำนักงาน วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ	๔	๔	- จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด
การลงชื่อเข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงกับความเป็นจริง	๔	๔	- ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ - มีสมุดขออนุญาตออกนอกพื้นที่
การลงพื้นที่ตรวจ สอบข้อเท็จจริง การ ใช้รถ การใช้คน	การจัดสรรทรัพยากร นำไปใช้มากเกินไปเกินความ จำเป็นในแต่ละภารกิจ	๔	๔	- จัดบันทึกการใช้รถ - สร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม - ใช้งานตามความจำเป็น
การออกใบอนุญาต หรือการรับรองสิทธิ	หัวหน้าหน่วยงาน / เจ้าหน้าที่ที่มีญาติหรือคนรู้จัก มายื่นขอใบรับรองหรือ ใบอนุญาตต่าง ๆ	๓	๓	- ผู้ปฏิบัติงานต้องทำตาม กฎระเบียบโดยมีความเป็นกลาง

๒.๕ การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ องค์กรได้
เล็งเห็นความสำคัญในการเป็นหน่วยงานภาครัฐที่ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตประพจน์มิชอบในหน่วยงานราชการและดำเนินสร้างจิตสำนึกบุคลากรในสังกัดได้ให้ความสำคัญ
กับการป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบอย่างจริงจังโดยมีกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญเป็นแนวทางและข้อเสนอแนะที่
จะนำไปปรับปรุงแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

๒.๕.๑ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมรณรงค์และสร้างความตระหนักคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริต ให้กับบุคลากรให้ครอบคลุมทั้งหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรมการ
ประกาศแนวทางการปฏิบัติงาน การมอบนโยบายของผู้บริหารและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒.๕.๒ การวางแนวทางและมาตรการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ได้รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับฝึกอบรม เพื่อให้การ
ปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมายใหม่ ๆ

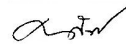
๒.๕.๓ การจัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การบริหาร
จัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริตความเสี่ยง
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และนำไปสู่การทุจริตรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริงมีการ
วิเคราะห์ปัจจัยการทุจริตการเกิดผลกระทบต่อประชาชน

๒.๕.๔ การสร้างการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนโดยเฉพาะผู้บริหารและมีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เกิด
ความร่วมมือเป็นการเฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส และมีสื่อรณรงค์สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายของผู้บริหาร
เน้นการปลอดการทุจริต เพื่อให้เกิดพลังที่เข้มแข็งในการช่วยกันป้องกันการทุจริต

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้องค์กรดำเนินการตามแนวทาง ข้อ ๒.๔ ต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวศศิชา สุขยุพภัทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว

.....

.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุนิสา ชันสมาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว

อนุมัติ () ไม่อนุมัติ.....

(ลงชื่อ)



(นายสันต์ ฉิมหาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว