



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลหนองแฝก
อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ความเสี่ยง (Risk) คือ การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ การกำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาอันเนื่องมาจากความไม่แน่นอนและความจำกัดของทรัพยากร การจัดการ ความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง (Risk analysis) ประเมิน (Risk assessment) ดูแล ตรวจสอบ และควบคุม ความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับกิจกรรม หน้าที่และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสียหายจากความเสี่ยงมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้องเผชิญใน ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งหรือเรียกว่า อุบัติภัย(Accident)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ Conflict of Interests หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน หน่วยงานหรือผู้ให้บริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา ในรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่าเป็นความผิด ตัวอย่างการกระทำดังกล่าว มีให้เห็นได้มากในสังคม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ได้ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรม และจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่ทำหน้าที่ตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการ ปฏิบัติงานที่อาจเปิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญอันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอันอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจากโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานจากแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลหนองแฝก เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ หรือปัจจัยของความเสี่ยงอันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือในการบริหารราชการให้กับเทศบาลตำบลหนองแฝก
๓. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองแฝก

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อนหรือ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย ทั้งนี้ John Langford และ Kenneth Kernaghan ได้จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมออกเป็น ๗ รูปแบบ ดังนี้

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) เช่น การรับของขวัญจากบริษัท ธุรกิจ บริษัทขายยาหรืออุปกรณ์การแพทย์สนับสนุนค่าเดินทางให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไปประชุมเรื่องอาหารและยาที่ต่างประเทศ หรือ หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงานหรือแม้กระทั่งในการใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือประโยชน์ตอบแทน เป็นต้น

๒. การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) หมายถึงสถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด ตัวอย่างเช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ทำให้หน่วยงานทำสัญญาซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเองเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเองในการจัดสร้างสำนักงาน สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง เช่น เป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

๓. การทำงานหลังออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) หมายถึง การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน เช่น ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การอาหารและยา ลาออกจากงานราชการและไปทำงานในบริษัทผลิตหรือขายยา หรือผู้บริหารกระทรวงคมนาคมหลังเกษียณออกไปทำงานเป็นผู้บริหารของบริษัทธุรกิจสื่อสาร

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้าง เป็นที่ปรึกษาโครงการ โดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดใน การพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่ หรือในกรณีที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากร ก็รับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบ

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะใช้ประโยชน์จากการรู้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง เช่น ทราบว่ามีการตัดสินใจผ่านบริเวณใด ก็จะเข้าไปซื้อที่ดินนั้นในนามของภรรยาหรือบุคคลในครอบครัว หรือทราบว่าจะมีการซื้อขายที่ดินเพื่อทำโครงการของรัฐก็จะเข้าไปซื้อที่ดินนั้นเพื่อเก็งกำไรและขายให้กับรัฐในราคาที่สูงขึ้น

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เช่น การนำเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ กลับไปใช้ที่บ้าน การนำรถยนต์ราชการไปใช้ในงานส่วนตัว เป็นต้น

เมื่อพิจารณา “ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ.๒๕๖๓” ทำให้มีรูปแบบเพิ่มเติมจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นอีก ๒ กรณี คือ

๑. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบ อุปถัมภ์พิเศษ เช่น การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัท ของพี่น้องของตน

๒. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

ดังนั้น จึงสามารถสรุปรูปแบบของการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวม (Conflict of Interest) เป็น ๙ รูปแบบ ดังนี้

๑) การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits)

๒) การทำธุรกิจกับตนเอง (Self – dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)

๓) การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post–employment)

๔) การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)

๕) การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)

๖) การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage)

๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork-barreling)

๘) การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)

๙) การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น(Influence)

บทที่ ๓

การให้ การรับของขวัญและผลประโยชน์

การให้ – การรับของขวัญและผลประโยชน์

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและ ผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และการกระทำหน้าที่ที่ถือว่าการประพฤติมิชอบยอมทำลายความเชื่อถือไว้วางใจของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการ รวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ ของขวัญและผลประโยชน์อื่นใดสามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้ ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายรวมถึง สินค้าบริโภคความบันเทิงการต้อนรับ ให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บุตรกำนัล บุตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อจะขายได้ อาทิ การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้ – รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดในทางปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่ของรัฐควรปฏิบัติและจัดการอย่างไร การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใด ๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและ หรือผลประโยชน์ คือ

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจะได้รับหรือไม่
๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจะรายงานการรับหรือไม่
๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจําหรือไมํ

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันนํสํคมอย่างรํกัตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑. ถ้าเป็นการให้เงิน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็นโอกาสใดๆ การรับเงินสด หรือสิ่งใดๆที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หุ้่น พันธมิตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม และอาจเข้าข่ายการรับสินบน

- การถูกเสนอสิ่งใดๆ นอกเหนือจากเงินนํน สิ่งทีควรนํามาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนค่าขอบคุณ การเสนอให้มืผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตนหรือไม่

- ความประทับใจต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ทีจะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต

- ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นํทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายทีต้องได้รับความไว้วางใจเป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายในและงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจํ้าง การออกใบอนุญาตหรือการอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ บุคคลเหล่านํนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนํมากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

๒. การรับกํอให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ หากการรับ กํอให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมแล้ว ผลประโยชน์ส่วนตนทีได้รับกลายเป็นมืสิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือกํอให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบ การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และ การทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการทีอยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ทีเสี่ยงต่อการประพฤติ มิชอบควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงานอื่นๆ หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานทีว่า “การกระทำและการตัดสินใจใด ะจะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสํคมไทยโดยรวม” ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ จึงไม่ควรใช้ของขวัญของกํานัลหรือผลประโยชน์มาแสวงหา ความชอบให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสํนคลอน ความเชื่อถือไว้วางใจทีประชาชนสํคมมีต่อ ภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมนํสํคม ประการสํคัญ สมาชิกทั้งหมดนํสํคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายใต้ระบอบประชาธิปไตย ขําราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันทีจะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อมรับผิตอบ และแสดงพฤติกรรมทีถูกต้องเที่ยงธรรมตลอดเวลาทีมีอาชีพรับราชการ

๒. เจ้าหน้าที่ควรจรรยาบรรณการรับหรือไม่

การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการ ต่อไปนี้

๑. ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของขวัญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กร หรือบุคคลที่กำลังจะทำการค้า การสัญญาว่าจะให้ – รับกับองค์กร หรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯลฯ หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ สามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับ อย่างเป็นทางการและมีการรายงานเพื่อการวินิจฉัยที่เหมาะสม

๒. บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือ ไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคล อาทิ เช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานให้ใบอนุญาต/ยึดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวบุคคลและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานจะมีได้ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของขวัญหรือ ผลประโยชน์ใดๆ และได้กำหนดให้รายงานการรับของขวัญและผลประโยชน์ บุคคลนั้นก็ควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงาน หรือปฏิเสธที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการ

การกำหนดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดยต้องมีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

แนวทางพิจารณาในทางปฏิบัติ

- ของขวัญทั้งหมดที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของขวัญนั้น ๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นค่าราคาเท่าใด
- ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด แม้มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ก็ต้องรายงานทุกครั้งเพื่อให้ผู้บริหารได้วินิจฉัย
- ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้ และหากเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้้องค์กรโดยผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรตัดสินใจสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่ หรือให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะ และหรือตามความเหมาะสม หรือองค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณี ไป เช่น ของขวัญในการย้ายหน่วยงานในขณะดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ
- ถ้าในปีงบประมาณใดๆ คุณค่ารวมของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวในกลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้ความสัมพันธ์กันหลายๆครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์ แต่ละอย่างที่ได้รับ

- ถ้าในปัจุบันประมาณใดๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่าง นั้น
- เงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับทุกกรณี

๓. เจ้าหน้าที่สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

การรับของขวัญของกำนัลมาว่ากรณีใด ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ ปปช.กำหนด เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้

๔.การฝ่าฝืนกฎนี้จะมีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นและพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตักเตือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้น หากการรับรองขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ข้อฉลทุจริตและสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆ รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรม ก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ใดโดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย

การรับของขวัญและผลประโยชน์ : พฤติกรรมความเสี่ยง

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่าการปฏิบัติอย่างมีอคติมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐและต่อข้าราชการ

พฤติกรรมความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญ คือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีค่าราคาของของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำได้กล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวง ซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน/รับจ้าง/รับเหมา ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญ และหรือผลประโยชน์ โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่า มาตรฐานที่กำหนด ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้างผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้อ อาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้าง ต่างๆ ไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ

การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เจ้าหน้าที่จะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ โดยเฉพาะสิ่งที่ถูกใจ บุคคลอาจสงสัยว่าการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ถือได้ว่าเป็นความผิด แต่ผู้รับมักจะหาเหตุผลเข้าข้างตนเองดังนี้ เช่น

“รู้ว่าไม่ควรรับของดังกล่าว แต่ด้วยมารยาทจึงไม่กล้าจะปฏิเสธน้ำใจ หรือหากไม่รับจะเป็นการทำลายสัมพันธภาพระหว่างผู้ให้กับองค์กรหรือกับตนเอง

“คนอื่นก็ทำเช่นนี้ ทำไมตนเองจะทำบ้างไม่ได้”

“ดูซิ ฉันทุติศเวลานอกเวลาราชการ ดังนั้น มันเป็นการยุติธรรมที่เราจะได้รางวัลผลประโยชน์พิเศษบ้าง”

“เพราะฉันเป็นคนพิเศษจริงๆ ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจึงชมฉัน และเป็นเรื่องธรรมดาที่ฉันมักเป็นคนแรกเสมอที่ ได้รับโอกาสให้ไปฝึกอบรม/สัมมนา”

“มันเป็นแค่ตัวอย่างฟรีให้ทดลองใช้ และฉันก็ไม่คิดว่าหน่วยงานของฉันจะส่งสินค้าชนิดนี้แม้ว่าฉันจะให้คำแนะนำก็ตาม”

“ฉันไม่เห็นมีกฎ ระเบียบใดๆ เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ดังนั้น ฉันก็ได้ฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ใดๆ”

-ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องพึงระลึกอยู่เสมอว่า เหตุผลที่ใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ ไม่สามารถปกป้องตนเองจากการถูกดำเนินทางวินัย หากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่มีขอบ

บทที่ ๔

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภ จังหวัดเชียงใหม่

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เทศบาลตำบลหนองแฝก ดำเนินการโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่จะเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง(Lidelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact) เพื่อจัดลำดับ ความเสี่ยง และออกแบบแนวทางการจัดการความเสี่ยงต่อไป

การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

๑. กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๒. ประเมินความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ตามตารางคะแนน โดยกำหนดระดับที่เหมาะสมกับประเด็นความเสี่ยง นั้น ๕ ระดับ เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงและความสำคัญโดยพิจารณาจาก

๒.๑ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด

๒.๒ ผลกระทบของความเสี่ยง หากเหตุการณ์นั้น ๆ จะก่อให้เกิดความเสียหายในระดับใด

ตารางที่ ๑ เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส(Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๕	มากที่สุด	มีโอกาสดังเกิดขึ้นมากที่สุด
๔	มาก	มีโอกาสดังเกิดขึ้นมาก
๓	ปานกลาง	มีโอกาสดังเกิดขึ้นปานกลาง
๒	น้อย	มีโอกาสดังเกิดขึ้นน้อย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสดังเกิดขึ้นน้อยมาก

ตารางที่ ๒ เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact) ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๔	มากที่สุด	ลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง
๓	มาก	ลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง
๒	ปานกลาง	ว่ากล่าวตักเตือนเป็นหนังสือ
๑	น้อย	ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา

๓. การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง(Degree of Risk) ซึ่งจะบ่งบอกถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ(โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ

ตารางที่ ๓ แสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ต่ำ	๑-๔
๒	ปานกลาง	๕-๘
๓	สูง	๙-๑๕
๔	สูงมาก	๑๖-๒๕

ตารางที่ ๔ การแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนนความเสี่ยง	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๑๖ - ๒๕ (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๙ - ๑๕ (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕ - ๘ (สีเหลือง)		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุง การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ต่ำ	๑ - ๔ (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ระดับความเสี่ยง(Degree of Risk)

Risk Assessment Matrix			โอกาสเกิด/ความเป็นไปได้(Likelihood)				
			ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ/ความรุนแรง(Impact)	สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	สูง	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	ปานกลาง	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	ต่ำ	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	ต่ำมาก	๑	๑	๒	๓	๔	๕

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของเทศบาลตำบลหนองแฝก

เทศบาลตำบลหนองแฝก ได้ศึกษาถึงปัญหาและแนวโน้มโอกาสในการเกิดการขัดกันระหว่าง
ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ที่พบว่ามีความเสี่ยงในการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน
บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว เช่น การนำบุคลากรของเทศบาลไปใช้เพื่อ
การส่วนตัวหรือการนำรถของราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว เป็นต้น ในบางครั้งอาจมีการสั่งใช้บุคลากรของ
เทศบาลตำบลหนองแฝกโดยไม่ได้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและสั่งใช้ในเวลาราชการ ทำให้เกิดการทุจริต
เชิงเวลา เบียดบังเวลาการปฏิบัติราชการและบางครั้งอาจมีการนำรถของราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวด้วย

๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เกิดจากการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา
ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการจำนวนมาก ไม่สอดคล้อง
กับข้อเท็จจริง สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน การขาดความร่วมมือจากกลุ่มเป้าหมาย ส่งผล
ให้มีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการน้อยกว่าที่กำหนด เนื่องจากการขาดการทบทวนโครงการ การศึกษาความ
เป็นไปได้ของโครงการและการวิเคราะห์ความเสี่ยงรายโครงการ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ ทำให้ราชการเกิด
ความเสียหาย ไม่คุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. การรับผลประโยชน์หรือการรับสินบนหรือรับของกำนัลจากร้านค้าที่มีมูลค่าสูงของ
เจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุ เนื่องจากร้านค้าหรือผู้ประกอบการหวังผลประโยชน์ในการขายสินค้าในอนาคต เป็นการ
ให้ของกำนัลที่มีเงื่อนไข อาจเอื้อประโยชน์ให้ซึ่งกันและกันของเจ้าหน้าที่กับเจ้าของร้านค้าหรือผู้ประกอบการ

๔. การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่เพื่อเอื้อ
ประโยชน์หรือเพิ่มโอกาสให้เกิดการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานราชการในโครงการก่อสร้างหรือโครงการอื่น
ใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุมความเสี่ยง/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง					มาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
๑	การนำทรัพย์สินและ บุคลากรของหน่วยงาน ไปใช้ส่วนตัว	๑.มีคณะผู้บริหารสมาชิกสภา เทศบาลหรือพนักงาน เทศบาลสั่งให้บุคลากรของ หน่วยงานไปทำธุระส่วนตัว ในวันและเวลาราชการ ทำให้ เบียดบังเวลาราชการ ๒.การใช้รถราชการ มีคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาลหรือพนักงาน เทศบาลใช้รถยนต์ของ ราชการโดยยังไม่ได้รับ อนุญาตจากผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุญาต	๑.ผู้บริหาร และหัวหน้า ส่วนราชการระดับกอง ขาดการกำกับดูแล อย่างใกล้ชิด ๒.ผู้ใช้รถเลยการ ปฏิบัติตามระเบียบว่า ด้วยการใช้และรักษารถ ยนต์ของทางราชการ	๑.พระราชบัญญัติระเบียบ การบริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศ คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ๒.ระเบียบกระทรวงมหาด ไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘			๘			๑.ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและกำกับดูแล การปฏิบัติราชการ อย่างใกล้ชิด ๒.ผู้บังคับบัญชามีการ กำชับเน้นย้ำให้ พนักงานถือปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วย การใช้ และรักษารถ ยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นโดยเคร่งครัด ๓.ยึดถือคู่มือเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินฯ เป็น ทางปฏิบัติที่เป็นมาตร ฐานเดียวกัน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน เรื่องการใช้รถยนต์ เพื่อปฏิบัติการนอก หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รัฐ

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุมความเสี่ยง/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง					มาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง และ การจัดหาพัสดุ	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ไม่เป็นไป ตามระเบียบมีกลุ่มเป้าหมาย หรือมีจำนวนผู้เข้าร่วม โครงการน้อยกว่าที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการขาดการทบทวนและศึกษาความ เป็นไปได้ของโครงการ ภายใต้สถานการณ์ทาง เศรษฐกิจและสังคมใน ปัจจุบันขาดความ ร่วมมือจากกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเป้าหมายขาด ความเชื่อมั่นในการ บรรลุวัตถุประสงค์ของ โครงการ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม และการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายใน การ บริหารงานขององค์กร ปกครอง ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒			๘			๑.ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและกำกับดูแล การปฏิบัติราชการ อย่างใกล้ชิด ๒.ผู้บังคับบัญชามีการ กำกับ สั่งการให้มีการ ทบทวนและวิเคราะห์ ความเสี่ยงของ ังโครง การก่อนดำเนินการ ๓. ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ต้อง ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง ก า ร ที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างโดยเคร่งครัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุมความเสี่ยง/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง					มาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
๓	การรับผลประโยชน์ หรือรับของขวัญ ของ กำนัลจากผู้ประกอบการ ที่เป็นคู่สัญญากับ หน่วยงานภาครัฐ	เจ้าหน้าที่พัสดุรับของขวัญ ของรางวัล หรือของกำนัล จากผู้ประกอบการที่เป็น คู่สัญญากับหน่วยงาน เพื่อ หวังขายสินค้าในอนาคต	อาจนำไปสู่การจัดหา/ จัดซื้อพัสดุที่ไม่เป็นไป ตาม คุณลักษณะพื้นฐาน และราคากลางที่กำหนด	๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุ ภ า ศ รั ฐ พ .ศ .๒๕๖๐ ๒.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐			๗			๑.ผู้บังคับบัญชามี การ ควบคุมและ กำกับดูแล การปฏิบัติราชการให้ เป็นไปโดย สุจริตและ โปร่งใสตรวจสอบได้ใน ทุกขั้นตอน ๒.เทศบาลต้องมีการ กำหนดนโยบายการ ให้ หรือการรับ ของขวัญของ บุคลากรในสังกัด มีการ สร้างจิตสำนึกที่ดี ใน กา ร แยก แยะ ประโยชน์ส่วนตน กับ ประโยชน์ส่วนรวม เช่น การประกาศเจตนารมณ์ โดยผู้บริหารสูงสุดของ องค์กรและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตาม ช่องทางต่าง ๆ เป็นการ ป้องกันความเสี่ยงอันอาจ เกิดขึ้นได้	การตรวจสอบจาก หน่วยงานภายนอก องค์กรหรือไม่มีเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุมความเสี่ยง/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง					มาตรการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
๔	การให้ ขอให้ หรือรับว่า จะให้ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดแก่ เจ้าหน้าที่เพื่อเอื้อ ประโยชน์หรือเพิ่ม โอกาสให้เกิดการเข้า เป็นคู่สัญญากับ หน่วยงานราชการใน โครงการก่อสร้าง	ผู้ประกอบการให้ ขอให้ หรือ รับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบ แทนแก่เจ้าหน้าที่ในการ ตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง หรือการให้โอกาสเข้ามาเป็น คู่สัญญากับหน่วยงานใน โครงการก่อสร้างต่างๆ	ผู้ประกอบการเสนอให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ ด้วยตนเองจนอาจเกิด เป็นวัฒนธรรมความเคย ชินแก่เจ้าหน้าที่นั้นๆว่า เป็นธรรมดาสามัญที่ สามารถกระทำได้	ระเบียบบริหารงานบุคคลว่า ด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่รัฐและ พรป.ปปช.พ.ศ.๒๕๖๑			๖			เฝ้าระวังและเน้นย้ำ นโยบายการงดรับ ของขวัญของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ มีการตรวจสอบ การดำเนินการ เจ้าหน้าที่ในทุก โครงการ	ไม่มีการร้องเรียน และไม่พบการทุจริต ใด ๆ จ า ก ก า ร ตรวจสอบ

สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสарภี จังหวัดเชียงใหม่

๑. การนำทรัพย์สินและบุคลากรของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว

ประเด็นความเสี่ยง	การนำทรัพย์สินและบุคลากรของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	(๑) มีคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลสั่งให้บุคลากรของเทศบาลไปทำธุระส่วนตัว ในวันและเวลาราชการ ทำให้เบียดบังเวลาการปฏิบัติราชการ (๒) การใช้รถราชการ มีคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล หรือพนักงานเทศบาลใช้รถยนต์ของเทศบาลโดยยังมิได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	(๑) ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการอย่างใกล้ชิด (๒) ผู้บังคับบัญชามีการกำชับ เน้นย้ำให้พนักงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	(๑) นายกเทศมนตรีประชุมพนักงานมอบนโยบายการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พร้อมทั้งเน้นย้ำเรื่องการมาปฏิบัติราชการ มิให้มีการมาทำงานสายและกำหนดให้เป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินความดีความชอบในการประชุมประจำเดือน ทุกๆเดือน (๒) จัดทำคู่มือปฏิบัติการใช้และรักษารถยนต์เพื่อคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาลถือปฏิบัติได้ถูกต้อง (๓) จัดทำคำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้และดูแลรถส่วนกลางของแต่ละส่วนงาน เพื่อดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการใช้รถยนต์ของทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ผู้รายงาน	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒. การนำจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ไม่เป็นไป ตามระเบียบ มีกลุ่มเป้าหมายหรือมีจำนวนผู้เข้าร่วม โครงการน้อยกว่าที่กำหนด
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ อย่างใกล้ชิด ๒.ผู้บังคับบัญชามีการ กำชับ สั่งการให้มีการ ทบทวนและวิเคราะห์ ความเสี่ยงของโครงการก่อนดำเนินการ ๓.ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม ยิ่งขึ้น ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	(๑) นายกเทศมนตรีตำบลหนองแฝกมีการมอบนโยบาย แนว ทางการจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันโดย กำหนดให้มีการทบทวนโครงการและวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละ โครงการก่อนดำเนินการ (๒) หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง มีการพิจารณากันกรองโครงการ ก่อนอนุมัติโครงการ (๓) จัดให้มีการสำรวจหรือแบบตอบรับการเข้าร่วมอบรม ประชุมสัมมนา ทุกโครงการ รวมถึงโครงการจัดงานด้วย
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ผู้รายงาน	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
ภาพผลการดำเนินงาน	-

๓. การรับผลประโยชน์หรือรับของขวัญของกำนัลจากผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นความเสี่ยง	การรับผลประโยชน์หรือรับของขวัญของกำนัลจากผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่พัสดุรับของขวัญของรางวัล หรือของกำนัลจากผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน เพื่อหวังขายสินค้าในอนาคต
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปโดย สุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ๒.เทศบาลต้องมีการ กำหนดนโยบายการให้หรือการรับ ของขวัญของบุคลากรในสังกัด มีการสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตน กับ ประโยชน์ส่วนรวม เช่น การประกาศเจตนารมณ์ โดยผู้บริหารสูงสุดของ องค์กรและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตาม ช่องทางต่าง ๆ เป็นการป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดขึ้นได้
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	(๑) นายกเทศมนตรีมอบนโยบายการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พร้อมทั้งเน้นย้ำ นโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญของรางวัลทุกชนิดทั้งก่อน/ขณะ/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ (๒) จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) แจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ คร.ม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ (๔) มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อของเทศบาลเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบทุกเดือน (๕) มีการส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ เข้าวัดฟังธรรมรักษาศีลในวันสำคัญทางศาสนา
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ผู้รายงาน	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
ภาพผลการดำเนินงาน	-

๔. การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเจ้าหน้าที เพื่อเอื้อประโยชน์
หรือเพิ่มโอกาสให้เกิดการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานราชการในโครงการก่อสร้าง

ประเด็นความเสี่ยง	การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์หรือเพิ่มโอกาสให้เกิดการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานราชการในโครงการก่อสร้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ผู้ประกอบการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ในการตรวจรับงานจ้างก่อสร้างหรือการให้โอกาสเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานในโครงการก่อสร้างต่างๆ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	(๑)เฝ้าระวังและเน้นย้ำนโยบายการงดรับ ของขวัญของกำนัล ทุกชนิดทั้ง ก่อน/ขณะและหลัง จากการปฏิบัติหน้าที่ (๒)มีการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในทุกโครงการ
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ก่อนการดำเนินโครงการได้มีการจัดทำรายละเอียดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างละเอียดรอบคอบ และ ในขณะจัดหาผู้รับจ้างเพื่อเข้ามาดำเนินงานโครงการก่อสร้างได้มีการจัดทำอย่างเปิดเผยเพื่อให้ผู้ประกอบการได้เข้ามาแข่งขันอย่างเปิดเผยเป็นธรรมและหลังจากได้ผู้รับจ้างแล้วก็ได้ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเป็นกรรมการในการตรวจงานจ้างและประชุมปรึกษาหารืออย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อติดตามการดำเนินการอย่างใกล้ชิดจนกว่าเสร็จงาน
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับโครงการก่อสร้างของเทศบาล
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ผู้รายงาน	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
ภาพผลการดำเนินงาน	-