

รายงานผลการประเมินความเสี่ยง

การทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหนองแฝก

อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ความเสี่ยง (Risk) คือ การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จภายใต้การ ตัดสินใจ งบประมาณ การกำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาอันเนื่องมาจากความไม่แน่นอนและความจำกัดของทรัพยากร การจัดการ ความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง (Risk analysis) ประเมิน (Risk assessment) ดูแล ตรวจสอบ และควบคุม ความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับกิจกรรม หน้าที่และ กระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสียหายจากความเสียหายมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้องเผชิญใน ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งหรือเรียกว่า อุบัติภัย(Accident)

การทุจริตจากผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและ ส่วนรวม หรือ Conflict of Interests หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน หน่วยงานหรือผู้ให้บริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติ หน้าที่ใน ตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคล นั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม กล่าวคือ การที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง มากกว่าประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้น อย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา ใน รูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นธรรมเนียมปฏิบัติที่ไม่เห็นว่า เป็นความผิด ตัวอย่างการกระทำ ดังกล่าว มีให้พบเห็นได้มากในสังคม ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ ส่วนตนเป็นหลัก ได้ส่งผลเสียหายให้เกิดขึ้นกับประเทศชาติก่อให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรม และ จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ แต่ทำหน้าที่ตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่โดย คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบ ใน การบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย จากการ ปฏิบัติงานที่อาจเปิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และ ผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์ หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของ ประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิด หรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอันอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจากโครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานจากแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลหนองแฝก เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ หรือปัจจัยของความเสี่ยงการทุจริตอันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ในตำแหน่งหน้าที่อันสมควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือในการบริหารราชการให้กับเทศบาลตำบลหนองแฝก
๓. เพื่อแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการของเทศบาลตำบลหนองแฝก

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตด้านผลประโยชน์ทับซ้อน รูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

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

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) เช่น การรับของขวัญจากบริษัท ธุรกิจ บริษัทขายยา หรืออุปกรณ์การแพทย์สนับสนุนค่าเดินทางให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไปประชุมเรื่องอาหารและยาที่ต่างประเทศ หรือ หน่วยงานราชการรับเงินบริจาคสร้างสำนักงานจากธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงานหรือ แม้กระทั่งในการใช้งบประมาณของรัฐเพื่อจัดซื้อจัดจ้างแล้วเจ้าหน้าที่ได้รับของแถมหรือประโยชน์ตอบแทน เป็นต้น
๒. การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) หมายถึงสถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะ มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด ตัวอย่างเช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ ทำให้หน่วยงานทำสัญญาซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเป็นที่ปรึกษา หรือซื้อที่ดินของตนเอง ในการจัดสร้างสำนักงาน สถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง เช่น เป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน
๓. การทำงานหลังออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) หมายถึง การที่บุคคลลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกัน เช่น ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การอาหารและยา ลาออกจากงานราชการและไปทำงานในบริษัทผลิตหรือขายยา หรือผู้บริหารกระทรวงคมนาคมหลังเกษียณออกไปทำงานเป็นผู้บริหารของบริษัทธุรกิจสื่อสาร
๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือ การรับจ้าง เป็นที่ปรึกษาโครงการ โดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดใน การพิจารณาจากหน่วยงานที่ปรึกษาสังกัดอยู่ หรือในกรณีที่เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของกรมสรรพากร ก็รับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบ
๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งสาธารณะใช้ประโยชน์จากการรู้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเอง เช่น ทราบว่ามีการตัดถนนผ่านบริเวณใด ก็จะเข้าไปซื้อที่ดินนั้นในนามของภรรยาหรือบุคคลในครอบครัว หรือทราบว่าจะมีการซื้อขายที่ดินเพื่อทำโครงการของรัฐก็จะเข้าไปซื้อที่ดินนั้นเพื่อเก็งกำไรและขายให้กับรัฐในราคาที่สูงขึ้น

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

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

๑. การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ 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

หลักการและแนวคิดนี้สามารถประยุกต์ใช้ประกอบการดำเนินการตามนโยบายการให้และรับของขวัญและผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐต้องตัดสินใจและกระทำหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์สาธารณะเป็นหลัก ปราศจากผลประโยชน์ส่วนบุคคล หากข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐคนใดรับของขวัญและผลประโยชน์ที่ ทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และการกระทำหน้าที่ที่ถือว่าการประพฤติมิชอบบ่อนทำลายความเชื่อใจไว้วางใจของประชาชน กระทบต่อความถูกต้องชอบธรรมที่องค์กรภาครัฐยึดถือในการบริหารราชการ รวมทั้งกระทบต่อกระบวนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

อะไรคือของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่ใช้ในความหมายนี้

ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ (เงิน ทรัพย์สินสิ่งของ บริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐให้และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และประโยชน์จากการจ้างงานในราชการปกติ ของขวัญและประโยชน์อื่นใดสามารถตีค่าตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่าตีราคาได้ ของขวัญที่สามารถตีราคาได้ (Tangible gifts) หมายถึง สินค้าบริโภคความบันเทิง การต้อนรับ ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และเงิน เป็นต้น ของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อจะขายได้ อาทิ การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

ข้อเสนอแนะในการพิจารณาเกี่ยวกับการให้ – รับของขวัญและหรือผลประโยชน์อื่นใดในทางปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่ของรัฐควรปฏิบัติและจัดการอย่างไร การจะรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ มี ๓ คำถาม ที่ใช้ในการตัดสินใจว่าจะรับหรือไม่รับของขวัญและ หรือผลประโยชน์ คือ

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจะรับหรือไม่
๒. เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจะรายงานการรับหรือไม่
๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

๑. เจ้าหน้าที่ของรัฐควรจําหรือไม

ตามหลักการทางจริยธรรมแม้ว่าเราจะไม่ควรรับ แต่มีหลายโอกาสที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้หรือเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันมาในสังคมอย่างไรก็ตาม มีหลายโอกาสที่ไม่เป็นการเหมาะสมอย่างยิ่งที่จะรับ

๑. ถ้าเป็นการให้เงิน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิเสธ ไม่ว่าจะเป็โอกาสใดๆ การรับเงินสดหรือสิ่งใดที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงิน เช่น ล็อตเตอรี่ หุ้ น พันธมิตร เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและอาจเข้าข่ายการรับสินบน

- การถูกเสนอสิ่งใดๆ นอกเหนือจากเงินนั้น สิ่งที่เราควรนำมาเป็นเหตุผลในการตัดสินใจ คือ - ทำไมเขาจึงเสนอให้ เช่น ให้แทนค่าขอบคุณ การเสนอให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติตน

หรือไม

- ความประทับใจต่อของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่จะส่งผลต่อการทำงานในอนาคต
- ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นทำงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง อ่อนไหว หรืออยู่ในข่ายที่ต้องได้รับความไว้วางใจ

เป็นพิเศษ เช่น งานตรวจสอบภายในและงานตรวจคุณภาพต่างๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การออกใบอนุญาตหรือการอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ ฯลฯ บุคคลเหล่านั้นจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและหลักจริยธรรมเรื่องนี้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น

๒. การรับก่อให้เกิดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมหรือไม่ หากการรับ ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมแล้ว ผลประโยชน์ส่วนตนที่ได้รับกลายเป็นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดข้อสงสัยต่อสาธารณชนว่าเป็นการประพฤติโดยมิชอบ การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการประพฤติมิชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน ในแต่ละส่วนราชการควรกำหนดนโยบายการรับของขวัญและผลประโยชน์ของตนเอง โดยส่วนราชการที่อยู่ในกลุ่มปฏิบัติหน้าที่ที่เสี่ยงต่อการประพฤติ มิชอบควรกำหนดนโยบายด้านนี้อย่างเคร่งครัดมากกว่าหน่วยงาน อื่นๆ หลักการการปฏิบัติงานในภาครัฐอยู่บนพื้นฐานที่ว่า “การกระทำและการตัดสินใจใดๆจะต้องกระทำด้วยความเป็นกลาง ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียในการให้บริการ และปกป้องผลประโยชน์ของสังคมไทยโดยรวม” ดังนั้น องค์กรหรือบุคคลใดๆ จึงไม่ควรใช้ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์มาแสวงหา ความชอบให้กับองค์กรของตนหรือตนเอง เหนือองค์กรหรือบุคคลอื่น ทำให้เกิดความสั่นคลอน ความเชื่อถือไว้วางใจที่ประชาสังคมมีต่อ ภาครัฐ และทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมในสังคม ประการสำคัญ สมาชิกทั้งหมดในสังคมต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นทางการภายใต้ระบอบประชาธิปไตย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐมีพันธะผูกพันที่จะต้องปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการ โดยกระทำและแสดงออกโดยยึดมาตรฐานความโปร่งใส ความพร้อมรับผิดชอบ และแสดงพฤติกรรมที่ถูกต้องเที่ยงธรรมตลอดเวลาที่มีอาชีพรับราชการ

๒. เจ้าหน้าที่ควรจําแนกรายงานการรับหรือไม่

การรายงานการรับของข่วญและหรือผลประโยชน์ตัดสินจากหลักการ ต่อไปนี้

๑. ธรรมชาติของผู้ให้ : พิจารณาตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งนโยบายของหน่วยงาน เช่น การห้ามรับของข่วญหรือประโยชน์จากคู่สัญญา/องค์กร หรือบุคคลที่กำลังจะทำการค้า การสัญญาว่าจะให้ - รับกับองค์กรหรือบุคคลที่จะขอทำใบอนุญาตหรือรับการตรวจสอบด้านต่างๆ ฯลฯ หน่วยงานควรกำหนดนโยบายด้านนี้ให้เคร่งครัดและมีกระบวนการที่ช่วยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ สามารถจัดการเรื่องนี้ได้อย่างเหมาะสม การรายงานการรับของข่วญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ต้องมีการลงทะเบียนรับ อย่างเป็นทางการและมีการรายงานเพื่อการวินิจฉัยที่เหมาะสม

๒. บทบาทหน้าที่ของท่านในองค์กร : ถ้าข้าราชการนั้นๆ ทำงานในขอบข่ายที่อ่อนไหวและต้องการความเชื่อถือ ไว้วางใจเป็นพิเศษ และหรือกลุ่มที่เกี่ยวกับการได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ทั้งจากระดับองค์กรและระดับบุคคล อาทิ เช่น งานตรวจสอบ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานให้ใบอนุญาต/ยึดใบอนุญาต ฯลฯ ควรให้แน่ใจที่สุดว่าตัวบุคคลและองค์กรมีความเที่ยงธรรม และจะไม่ถูกตั้งข้อสงสัย แม้ว่าหน่วยงานจะมีได้ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการห้ามรับของข่วญหรือ ผลประโยชน์ใดๆ และมีได้กำหนดให้รายงานการรับของข่วญและผลประโยชน์ บุคคลนั้นก็ควรดำรงความถูกต้องด้วยการรายงาน หรือปฏิเสธที่จะรับของข่วญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ

หลักการ

การกำหนดว่าของข่วญและผลประโยชน์อื่นใดควรต้องรายงานหรือไม่ ควรจะต้องให้องค์กรเก็บรักษาไว้หรือไม่ หรือควรตกเป็นของข้าราชการ ให้เทียบกับค่าตามราคาตลาดโดยต้องมีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ

แนวทางพิจารณาในทางปฏิบัติ

- ของข่วญทั้งหมดที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมหรือประวัติศาสตร์ เช่น งานศิลปะ พระพุทธรูป เครื่องประดับโบราณ ฯลฯ แม้จะมีขนาดเล็กหรือเป็นเรื่องเล็กน้อย ของข่วญนั้นๆ ย่อมเป็นทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์ราคาเท่าใด

- ของข่วญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเมื่อเทียบกับราคาตลาด แม้มีค่าน้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท ก็ต้องรายงานทุกครั้งเพื่อให้ผู้บริหารได้วินิจฉัย

- ของข่วญหรือผลประโยชน์ใดๆ เมื่อเทียบกับราคาตลาดมีค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานหน่วยงานและลงทะเบียนไว้ และหากเจ้าหน้าที่มีความจำเป็นต้องรับ ให้องค์กรโดยผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรตัดสินว่าสมควรให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้นๆ รับทรัพย์สินดังกล่าวหรือไม่ หรือให้ส่งมอบเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ประโยชน์สาธารณะ และหรือตามความเหมาะสม หรือองค์กรอาจพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเก็บรักษาของไว้เป็นกรณี ไป เช่น ของข่วญในการย้ายหน่วยงานในขณะ

ดำรงตำแหน่งเดิม ของขวัญในโอกาสเกษียณอายุราชการหรือลาออกจากงาน ของขวัญหรือผลประโยชน์ที่เพื่อนร่วมงานให้เมื่อเจ็บป่วย ฯลฯ

- ถ้าในปีงบประมาณใดๆ คุณค่ารวมของของขวัญและหรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากผู้ให้คนเดียวในกลุ่มเดียวกัน หรือผู้ให้มีความสัมพันธ์กันหลายๆครั้ง เมื่อรวมกันทั้งปีมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์ แต่ละอย่างที่ได้รับ

- ถ้าในปีงบประมาณใดๆ ได้ของขวัญและหรือผลประโยชน์จากผู้รับบริการ แม้จะต่างคนต่างกลุ่มเพื่อเป็นการขอบคุณในการให้บริการที่ดี แต่เมื่อรวมกันแล้วมีค่ามากกว่า ๓,๐๐๐ บาท ต้องรายงานของขวัญหรือผลประโยชน์แต่ละอย่าง นั้น

- เงินสดหรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ (ตัวอย่างเช่น หุ่น พันธบัตร ล็อตเตอรี่) ต้องปฏิเสธไม่รับทุกกรณี **๓. เจ้าหน้าที่สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่**

การรับของขวัญของกำนัลไม่ว่ากรณีใดๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ ปปช.กำหนด เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้

๔.การฝ่าฝืนกฎนี้จะมีโทษอย่างไร

การฝ่าฝืนนโยบายว่าด้วยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นและพร้อมฝ่าฝืนการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอาจถูกลงโทษตักเตือน จนกระทั่งถึงไล่ออก ขึ้นกับความร้ายแรงของการฝ่าฝืน นอกจากนั้น หากการรับของขวัญหรือผลประโยชน์นั้นๆ เข้าข่ายการรับสินบน ฉ้อฉลทุจริตและสามารถพิสูจน์ได้ว่า ข้าราชการและหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐนั้นๆ รับของขวัญหรือผลประโยชน์ซึ่งมีผลต่อความเป็นธรรมก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ให้โดยมิชอบ หากถูกตัดสินว่าผิดจริง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนอาจมีส่วนร่วมในการรับโทษทางอาญาด้วย **การรับของขวัญและผลประโยชน์ : พฤติกรรมความเสี่ยง**

การรับของขวัญและผลประโยชน์ใดๆ เป็นสาเหตุให้สาธารณชนรับรู้ว่าการปฏิบัติอย่างมีอคติมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อให้เกิดการทำลายความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนต่อภาครัฐ และต่อข้าราชการ

พฤติกรรมความเสี่ยง ๒ ประการที่สำคัญ คือ

๑. ความพยายามที่จะหลบเลี่ยงกฎเกณฑ์ โดยตีค่าราคาของขวัญและหรือผลประโยชน์น้อยกว่าความเป็นจริง การตีค่าราคาต่ำกว่าความเป็นจริงนั้น บุคคลอาจจงใจตนเองหรือจงใจผู้อื่นให้คิดว่าของขวัญและหรือผลประโยชน์นั้นๆ มีค่าต่ำกว่าที่เป็นจริง เพื่อหลีกเลี่ยงการรายงาน การกระทำดังกล่าวนับว่าเป็นการคดโกงและหลอกลวง ซึ่งเข้าข่ายฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

๒. การเพิกเฉยมองข้ามความผิดและละเลยต่อผลที่เกิดขึ้น การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ อาจทำให้ติดเป็นนิสัยอย่างรวดเร็วและก่อให้เกิดความคาดหวังเสมอว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ทำให้เกิดความรู้สึกชอบหรืออยากปฏิบัติต่อผู้รับบริการ หรือผู้รับงาน/รับจ้าง/รับเหมา ฯลฯ ที่เป็นผู้ให้ของขวัญ และหรือผลประโยชน์ โดยอิทธิพลของความชอบหรือประโยชน์

ตอบแทนที่ได้รับทำให้มีการปฏิบัติตอบแทนเกินกว่า มาตรฐานที่กำหนด ในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา และหรือผู้รับจัดซื้อ อาจรับรู้ผิดพลาดและเข้าใจว่าการรับจ้าง ต่างๆ ไม่ต้องทำในระดับมาตรฐานหรือลดคุณค่าการบริการ นอกจากนั้น หากเกิดการปฏิบัติเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร ข้าราชการ และหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะมีพฤติกรรมเคยชินกับ “การรับรางวัล” จากการปฏิบัติหน้าที่ และละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ ซึ่งจัดได้ว่าเป็นการรับสินบน

การแสวงหาเหตุผลเพื่อบิดเบือนความจริง มีแนวโน้มที่เป็นไปได้มากที่เจ้าหน้าที่จะรับของขวัญ และผลประโยชน์ 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 เหตุผลที่ใช้กล่าวอ้างเช่นนี้ไม่สามารถปกป้องตนเองจากการถูกดำเนินกรทางวินัย หากการกระทำนั้นเป็นการกระทำที่มีชอบ

บทที่ ๔

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี 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 เพื่อให้ทราบถึงความรุนแรงและความสำคัญโดยพิจารณาจาก

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
ผลกระทบ/ความรุนแรง(Impact)	สูงมาก	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	สูง	๔	๔	๖	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 ได้ศึกษาถึงปัญหาและแนวโน้มโอกาสในการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วน
บุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ที่พบว่ามีความเสี่ยงในการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว เช่น การนำบุคลากรของเทศบาลไปใช้เพื่อส่วนตัวหรือการ
นำรถของราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว เป็นต้น ในบางครั้งอาจมีการส่งใช้บุคลากรของเทศบาลตำบลช่วย
ทนายโดยไม่ได้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและสั่งใช้ในเวลาราชการ ทำให้เกิดการทุจริตเชิงเวลา เบียดบัง
เวลาการปฏิบัติราชการและบางครั้งอาจมีการนำรถของราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัวด้วย

๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ เกิดจากการจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาไม่เป็นไปตาม
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการจำนวนมาก ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง
สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน การขาดความร่วมมือจากกลุ่มเป้าหมาย ส่งผลให้มี
กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการน้อยกว่าที่กำหนด เนื่องจากการขาดการทบทวนโครงการ การศึกษาความ
เป็นไปได้ของโครงการและการวิเคราะห์ความเสี่ยงรายโครงการ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ ทำให้ราชการเกิด
ความเสียหาย ไม่คุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. การรับผลประโยชน์หรือการรับสินบนหรือรับของกำนัลจากร้านค้าที่มีมูลค่าสูงของเจ้าหน้าที่จัดหาพัสดุ
เนื่องจากร้านค้าหรือผู้ประกอบการหวังผลประโยชน์ในการขายสินค้าในอนาคต เป็นการให้ของกำนัลที่มี
เงื่อนไข อาจเอื้อประโยชน์ให้ซึ่งกันและกันของเจ้าหน้าที่กับเจ้าของร้านค้าหรือผู้ประกอบการ

๔. การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์หรือเพิ่มโอกาส
ให้เกิดการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานราชการในโครงการก่อสร้างหรือโครงการอื่นใดขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมความเสี่ยง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง					วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๑	การนำทรัพย์สินและบุคลากรของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	๑.มีคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลสั่งให้บุคลากรของหน่วยงานไปทำธุระส่วนตัวในวันและเวลาราชการ ทำให้เบียดบังเวลาราชการ ๒.การใช้รถราชการ มีคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลใช้รถยนต์ของราชการโดยยังไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต	๑.ผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการระดับกองขาดการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ๒.ผู้ใช้รถเลยการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของทางราชการ	๑.พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘			๘			๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการอย่างใกล้ชิด ๒.ผู้บังคับบัญชามีการกำชับเน้นย้ำให้พนักงานถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด ๓.ยึดถือคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินฯ เป็นทางปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเรื่องการใช้รถยนต์เพื่อปฏิบัติการนอกหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมความเสี่ยง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง					วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ	การจัดทำโครงการฝึกอบรมประชุมสัมมนา ไม่เป็นไปตามระเบียบมีกลุ่มเป้าหมาย หรือมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการน้อยกว่าที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการขาดการทบทวนและศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ ภายใต้อาณัติทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันการขาดความร่วมมือจากกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเป้าหมายขาดความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒			๘			๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการอย่างใกล้ชิด ๒.ผู้บังคับบัญชามีการกำชับ สั่งการให้มีการทบทวนและวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการก่อนดำเนินการ ๓.ผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมความเสี่ยง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง					วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๓	การรับผลประโยชน์หรือรับของขวัญของกำนัลจากผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ	เจ้าหน้าที่พัสดุรับของขวัญของรางวัล หรือของกำนัลจากผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน เพื่อหวังขายสินค้าในอนาคต	อาจนำไปสู่การจัดหา/จัดซื้อพัสดุที่ไม่เป็นไปตาม คุณลักษณะพื้นฐาน และราคากลางที่กำหนด	๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค รัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐			๗			๑.ผู้บังคับบัญชามี การควบคุมและ กำกับดูแล การปฏิบัติราชการให้ เป็นไปโดย สุจริตและ โปร่งใสตรวจสอบได้ใน ทุกขั้นตอน ๒.เทศบาลต้องมีการ กำหนดนโยบายการ ให้ หรือการรับ ของขวัญของ บุคลากรในสังกัด มีการ สร้างจิตสำนึกที่ดี ใน การ แยก แยะ ประโยชน์ส่วนตน กับ ประโยชน์ส่วนรวม เช่น การประกาศเจตนารมณ์ โดยผู้บริหารสูงสุดของ องค์กรและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตาม ช่องทางต่าง ๆ เป็นการ ป้องกันความเสี่ยงอันอาจ เกิดขึ้นได้	การตรวจสอบจาก หน่วยงานภายนอก องค์กรหรือไม่มีเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมความเสี่ยง/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ระดับความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
					ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง			สูงมาก
๔	การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์ หรือเพิ่มโอกาสให้เกิดการเข้าเป็นคู่สัญญา กับหน่วยงานราชการในโครงการก่อสร้าง	ผู้ประกอบการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ในการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง หรือการให้โอกาสเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานในโครงการก่อสร้างต่างๆ	ผู้ประกอบการเสนอให้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐด้วยตนเองจนอาจเกิดเป็นวัฒนธรรมความเคยชินแก่เจ้าหน้าที่นั้นๆว่า เป็นธรรมดาสามัญที่สามารถกระทำได้	ระเบียบบริหารงานบุคคลว่า ด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ รัฐและพรป.ปปช.พ.ศ.๒๕๖๑			๖			เฝ้าระวังและเน้นย้ำนโยบายการงดรับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ มีการตรวจสอบการดำเนินการเจ้าหน้าที่ในทุกโครงการ	ไม่มีการร้องเรียนและไม่พบการทุจริตใดๆ จาก การตรวจสอบ

สรุปผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
เทศบาลตำบลหนองแฝก อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. การนำทรัพย์สินและบุคลากรของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว

ประเด็นความเสี่ยง	การนำทรัพย์สินและบุคลากรของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	(๑) มีคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลสั่งให้บุคลากรของเทศบาลไปทำธุระส่วนตัว ในวันและเวลาราชการ ทำให้เบียดบังเวลาการปฏิบัติราชการ (๒) การใช้รถราชการ มีคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล หรือพนักงานเทศบาลใช้รถยนต์ของเทศบาลโดยยังมีได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	(๑) ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการอย่างใกล้ชิด (๒) ผู้บังคับบัญชามีการกำชับ เน้นย้ำให้พนักงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เริ่มดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน /วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	(๑) นายกเทศมนตรีประชุมพนักงานมอบนโยบายการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พร้อมทั้งเน้นย้ำเรื่องการมาปฏิบัติราชการ มิให้มีการมาทำงานสายและกำหนดให้เป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินความดีความชอบในการประชุมประจำเดือนทุกๆเดือน (๒) จัดทำคู่มือปฏิบัติการใช้และรักษารถยนต์เพื่อคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาลถือปฏิบัติได้ถูกต้อง (๓) จัดทำคำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้และดูแลรถส่วนกลางของแต่ละส่วนงาน เพื่อดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการใช้รถยนต์ของทางราชการในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ผู้รายงาน	หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็นความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การจัดทำโครงการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ไม่เป็นไป ตามระเบียบมีกลุ่มเป้าหมายหรือมีจำนวนผู้เข้าร่วม โครงการน้อยกว่าที่กำหนด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชาให้มีการ ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการอย่างใกล้ชิด ๒.ผู้บังคับบัญชาให้มีการ กำชับ สั่งการให้มีการ ทบทวนและวิเคราะห์ ความเสี่ยงของโครงการก่อนดำเนินการ ๓.ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน /วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	(๑) นายกเทศมนตรีตำบลห้วยทรายมีการมอบนโยบายแนวทางการจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยกำหนดให้มีการทบทวนโครงการและวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการก่อนดำเนินการ (๒) หัวหน้าส่วนราชการทุกกอง มีการพิจารณาถ่วงถ่วงโครงการก่อนอนุมัติโครงการ (๓) จัดให้มีการสำรวจหรือแบบสอบถามรับการเข้าร่วมอบรมประชุมสัมมนา ทุกโครงการ รวมถึงโครงการจัดงานด้วย
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ผู้รายงาน	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
ภาพผลการดำเนินงาน	-

ประเด็นความเสี่ยง	การรับผลประโยชน์หรือรับของขวัญของกำนัลจากผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่พัสดุรับของขวัญของรางวัล หรือของกำนัลจากผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงาน เพื่อหวังขายสินค้าในอนาคต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปโดย สุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ๒.เทศบาลต้องมีการ กำหนดนโยบายการให้หรือการรับ ของขวัญของบุคลากรในสังกัด มีการสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตน กับ ประโยชน์ส่วนรวม เช่น การประกาศเจตนารมณ์ โดยผู้บริหารสูงสุดของ องค์กรและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตาม ช่องทางต่าง ๆ เป็นการป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดขึ้นได้
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน /วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	(๑) นายกเทศมนตรีมอบนโยบายการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามระเบียบ หมายความว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พร้อมทั้งเน้นย้ำ นโยบายงดรับ งดให้ของขวัญของรางวัลทุกชนิดทั้งก่อน/ขณะ/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ (๒) จัดอบรมพัฒนาบุคลากร ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) แจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติ ค.ร.ม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ บันทึกข้อความ ที่ชม ๖๐๕๐๑/๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ (๔) มีการเผยแพร่ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อของเทศบาลเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบทุกเดือน (๕) มีการส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ เข้าวัดฟังธรรมรักษาศีลในวันสำคัญทางศาสนา
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ผู้รายงาน	หัวหน้าสำนักปลัด

ประเด็นความเสี่ยง	การให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์หรือเพิ่มโอกาสให้เกิดการเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานราชการในโครงการก่อสร้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ผู้ประกอบการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเป็นการตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ในการตรวจรับงานจ้างก่อสร้างหรือการให้โอกาสเข้ามาเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานในโครงการก่อสร้างต่างๆ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	(๑) ฝ้าระวังและเน้นย้ำนโยบายการงดรับ ของขวัญของกำนัล ทุกชนิด ทั้ง ก่อน/ขณะ และ หลัง จาก การปฏิบัติหน้าที่ (๒) มีการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในทุกโครงการ
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน /วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ก่อนการดำเนินโครงการได้มีการจัดทำรายละเอียดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างละเอียดรอบคอบ และ ในขณะจัดหาผู้รับจ้างเพื่อเข้ามาดำเนินงานโครงการก่อสร้างได้มีการจัดทำอย่างเปิดเผยเพื่อให้ผู้ประกอบการได้เข้ามาแข่งขันอย่างเปิดเผยเป็นธรรมและหลังจากได้ผู้รับจ้างแล้วก็ได้ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเป็นกรรมการในการตรวจงานจ้างและประชุมปรึกษาหารืออย่างต่อเนื่องเป็นระยะเพื่อติดตามการดำเนินการอย่างใกล้ชิดจนกว่าเสร็จงาน
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับโครงการก่อสร้างของเทศบาล
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ผู้รายงาน	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๖ ตุลาคม ๒๕๖๘