 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**  สังกัดสำนักปลัด เทศบาลตำบลปะแต

**ที่** ยล 53๔01 **/ - วันที่**  6 มีนาคม 2562

**เรื่อง**  รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลปะแต

**เรียน** นายกเทศมนตรีตำบลปะแต

 ตามที่เทศบาลตำบลปะแต ได้จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของเทศบาลตำบลปะแต และได้ชี้แจงให้หัวหน้าส่วนราชการพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ทราบแนวทางและให้ความร่วมมือในการถือปฏิบัติเพื่อความโปร่งใสภายในขององค์กรของเทศบาลตำบลปะแต แล้วนั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของ

เทศบาลตำบลปะแต ตามที่ส่วนราชการดำเนินการตามเกณฑ์การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปัญหาสำคัญและพบบ่อย 4 ประเด็นได้แก่

1. การลงชื่อ เข้า – ออก เวลาการปฏิบัติหน้าที่
2. การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว
3. การจัดหาพัสดุ

 (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

 จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ

(นางสาวฟาริดา สุระกำแหง )

 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

 รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

**รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน**

**เทศบาลตำบลปะแต**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **มาตรการและแนวทางแก้ไข** |
| **การลงชื่อ เข้า – ออก** **เวลาการปฏิบัติหน้าที่** | การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง | -ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือและลงลายมือชื่อ-มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น |
| **การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว** | เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ  | -มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด -สร้างจิตสานึกที่ดีให้กับบุคคลากร |
| **การจัดหาพัสดุ** | เจ้าหน้าที่เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย | -ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ หรือการจ้าง |
| **การใช้รถทางราชการ** | เช่นการใช้น้ำมันเกินความจำเป็น การใช้รถทางราชการใช้ในภารกิจส่วนตัว  | - มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง –สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง |

**การนำมาตรการการป้องกันความเสี่ยงไปใช้กับสำนักงานได้อย่างไร?**

* การจัดทำคู่มือป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
* ประชุม ชี้แจ้งในการปฏิบัติตามคู่มือ
* ทำพิธีลงนามให้สัตย์ปฏิญาณ แสดงเจตจานง จะร่วมกันปฏิบัติตามคู่มือ
* การรายงานผลการควบคุมภายในทุกไตรมาส
* ปลูกฝั่งจิตสำนึกข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน
* ผลักดันให้บุคลากรได้มีค่านิยม ไม่ปฏิบัติในลักษณะเสี่ยงต่อการทำผลประโยชน์ทับซ้อน และให้มี ความเชื่อว่าผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว เป็นภัยต่อราชการ ส่วนรวมต่อสังคมและประเทศชาติ
* การเปิดเผยเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด
* ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และยึดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
* ส่งเสริมด้านจริยธรรม ตามกฎศีลธรรม
* ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นต้นแบบที่ดี
* ผู้บริหารต้องมีคุณธรรมไม่มองผลประโยชน์มากเกินไป
* ไม่ปกป้องผู้กระทำผิด
* หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
* มีกลไกในการตรวจสอบ ที่ใช้ได้จริง
* สร้างกลุ่มกิจกรรม หรือจัดตั้งคณะทำงานส่งเสริมเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน