



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ (สำนักงานปลัด อบต.) โทร ๐ ๗๓๒๙ ๙๙๕๔  
ที่ ๗๓๖๐๑/ว วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับงานการให้บริการประชาชน คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการประกาศนโยบายของผู้บริหาร การแสดงเจตจำนงร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเที่ยงตรง ตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหาร เพื่อให้องค์กรปราศจากโทษความเสียหาย และก่อประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้ยึดมั่นตามแนวทางดังกล่าว และได้มีการชี้แจงให้ทุกฝ่ายได้ทราบแนวทางและได้รับความร่วมมือในการถือปฏิบัติ เพื่อความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

ส่วนการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนนั้น งานการเจ้าหน้าที่ ได้รับความร่วมมือจากทุกส่วนราชการ โดยได้รับคำชี้แนะ ข้อเสนอ เป็นอย่างดี จึงเห็นได้ว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และสามารถนำไปใช้ร่วมกับแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๓ ซึ่งจะเป็นมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ เป็นตัวกำหนดสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันและปราบปรามทุจริต เป็นการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแก้ปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่

จากแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในทางราชการ ที่ได้ให้ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน ๗ กรณี คือ

๑. การแสวงหาประโยชน์จากทางราชการที่มีชอบ
๒. การรับผลประโยชน์จากทางราชการที่มีชอบ
๓. การใช้อิทธิพลเรียกผลประโยชน์
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
๕. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ
๖. การรับทำงานนอกองค์กร
๗. การทำงานหลังออกจากตำแหน่ง

ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เผยแพร่ และได้ยึดมั่นในแนวทางดังกล่าวและได้ชี้แจงให้ผู้บริหาร และทุกส่วนราชการให้เข้าใจแนวทาง โดยเจ้าหน้าที่ ในสังกัดได้รับทราบแนวทาง และให้ความร่วมมือในการถือปฏิบัติ เพื่อความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

/การปรับปรุงขั้นตอน...

การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปเป็นมาตรการ ได้ ๕ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการการใช้ราชการ
๒. มาตรการการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
๓. มาตรการการจัดทำโครงการ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน
๔. มาตรการการจัดหาพัสดุ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
  ๑. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
  ๒. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
  ๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้
  ๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการ แก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และประชาชน เพื่อเป็นการสร้างสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริต ด้วยหลักการ ดังนี้
    ๑. มุ่งเน้นการสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต เพื่อป้องกันมิให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในการใช้ ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้ โดยชอบตามกฎหมาย
    ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทำงานอย่างมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรมรับผิดชอบต่อหน้าที่
    ๓. มุ่งเน้นการจัดหาพัสดุ กำชับให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาระมัดระวังไม่ให้ มีกรณีการแสวงหาประโยชน์ การรับผลประโยชน์การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ จัดหาหรือการใช้ข้อมูลลับในการจัดหาที่ ผู้มีหน้าที่ในการจัดหาล่วงรู้จากการทำหน้าที่นำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันในการเสนอราคาอย่างไม่เป็น ธรรม หากมีกรณีดังกล่าว จะต้องดำเนินการสืบสวน หากมีมูล ให้ดำเนินการทางวินัยกับผู้เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นายธนาภรณ์ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ทราบ  
- ดำเนินการต่อไป



(นายหาแว ชารุมอ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษร

.....ปลัด อบต.  
.....หัวหน้าส่วน  
.....เจ้าหน้าที่  
.....พิมพ์/ทาน