



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส โทร. ๐ ๗๕๘๐ ๙๑๖๕

ที่ นศ ๘๓๒๐๑/-

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และได้กำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการป้องกันโอกาสในการเกิดการทุจริตในหน่วยงาน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖ และขออนุญาตเผยแพร่รายงานผลการประเมินความเสี่ยงฯ ดังกล่าว ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวนิสาชล รักปลับ)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด *ไปตรวจ*

(ลงชื่อ)

สุวิภา
(นางสาวสุวิภา เทวฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นรองปลัด อบต. *เห็นควรพิจารณา*

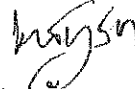
(ลงชื่อ)

อนุชิตา
(นางสาวอนุชิตา อนุชิต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นปลัด อบต. ในเขตวิบูลย์นคร

(ลงชื่อ)



(นางสาวณัฐรดา อนงค์)

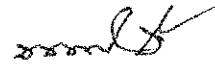
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

- คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายพงษ์ศักดิ์ ชิตเชียว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเตย
อำเภอฉ่ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
๑	การบริหารงานของ หน่วยงานและการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	๑. ผู้บริหารดำเนินการ ตามนโยบายของ ตนเองแทรกแซงการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ซึ่งอาจขัดต่อ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. บุคลากรของ หน่วยงานปฏิบัติตาม นโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มีกฎระเบียบ รองรับ	น้อย	๑. มาตรการ แสดง เจตนาธรมณ์ในการนำหลัก คุณธรรมมาใช้ในการ บริหารงานของผู้บริหาร ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใส ๒. มาตรการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใส ๓. โครงการเสริมสร้าง ค่านิยมต่อต้านการทุจริต ๔. โครงการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงบประมาณ	๑. ประกาศเจตนาธรมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒. แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๒	การบริหารงาน บุคคล	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อน ตำแหน่ง/เงินเดือน และการมอบหมาย งานไม่เป็นธรรม เอา แต่พวกพ้องหรือมีการ เรียกรับเงินเพื่อให้ ได้รับการแต่งตั้งหรือ เลื่อนตำแหน่ง	น้อย	๑. โครงการฝึกอบรมการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรสุจริต ๒. มีมาตรการควบคุมโดย การออกคำสั่งเพื่อ มอบหมายงาน	๑. หน่วยงานดำเนินการ จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน โดยแบ่งมอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ๒. หน่วยงานมีการจัดทำ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานเพื่อ นำมาประกอบการ พิจารณาให้ ความดี ความชอบ

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
๓	การบริหารการเงิน งบประมาณ การ จัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารพัสดุ	๑. การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ หรือใช้ เงินไม่เกิดประโยชน์ต่อ ทางราชการ	น้อย	๑. มาตรการควบคุมการ เบิกจ่ายเงินตาม ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒. กิจกรรมวิเคราะห์ผล การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๑. รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี
๔	การให้บริการ สาธารณะ และ บริการประชาชน	๑. การให้บริการแก่ ประชาชนที่ไม่เป็นไป ตามลำดับหรือล่าช้า เนื่องมาจาก ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษ แก่คนบางกลุ่ม ๒. มีการเรียกรับเงิน พิเศษจากผู้ขอรับ บริการนอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติเพื่อ แลกกับการให้บริการ หรือการพิจารณา อนุมัติอนุญาต ๓. ให้บริการไม่เป็นไป ตามคู่มือการให้บริการ	น้อย	๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. โครงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมการให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน ๓. โครงการบุคลากร ต้นแบบ “บริการเป็นเลิศ” ๔. โครงการพัฒนาระบบ การให้บริการประชาชน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๕. มาตรการจัดให้มีระบบ และช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตของหน่วยงาน ๖. โครงการจัดทำ มาตรฐานการให้บริการ ประชาชน	๑. ประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ๒. เปิดให้บริการประชาชน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๓. ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงานโดย ไม่เปิดเผยตัวตนผู้แจ้ง ๔. จัดทำคู่มือการให้บริการ ให้ครอบคลุมทุกภารกิจงาน

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
๕	การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล</p> <p>๒. การเลือกผู้รับจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นบุคคลเดิมทุกโครงการ</p> <p>๓. การเรียกรับเงินทอนจากการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ</p>	น้อย	<p>๑. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อจัดจ้าง เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ปลุกฝังให้เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>๑. ในการสรรหาผู้รับจ้างผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติโดยตรงและมีผลงานที่น่าเชื่อถือ</p> <p>๒. ในการตรวจรับพัสดุดังกล่าวจะต้องตรวจรับพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ตรงตามสัญญาให้เสนอความเห็นเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. หน่วยงานจัดอบรมปลูกฝังวิธีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p>
๖	การใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ	<p>๑. การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจการส่วนตัว</p> <p>๒. การนำวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	น้อย	<p>๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>๑. มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่าย/ยืมใช้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดประชุม/อบรมผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง</p> <p>๓. หน่วยงานมีประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>