



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โทร. ๐๔๔-๕๖๙๑๐๙

ที่... สร ๘๓๒๐๑/- วันที่... ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง... รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมาตรการป้องกันการทุจริต ที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการทุจริตที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เห็นควรรายงานผลการดำเนินงานดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และเผยแพร่การดำเนินการฯ ดังกล่าวทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สិบัติรี.....

(ณฤทธิ์ ผลเจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางชุตติกาญจน์ คงสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

(ลงชื่อ).....

(นายนครินทร์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

**รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. การเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ๒. ขาดความตระหนักในความเสี่ยงการทุจริต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ผู้บริหารควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ๓. มีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม และประชาสัมพันธืให้บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติ
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. จัดกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๓. ประกาศเรื่องมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวมและประชาสัมพันธืให้ทราบโดยทั่วกัน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

**รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ / อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ / อนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ</p> <p>๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ / อนุญาตต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ</p> <p>๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ / อนุญาตต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ / อนุญาต
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

**รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ น้ำมันรถ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๒. เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๕. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีพนักงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของทางราชการ(ยาม) ไม่เว้นวันหยุดราชการ ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน