



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข โทร. ๐๔๔-๕๖๕๑๐๙

ที่ สร.๘๓๒๐๑/๓๘๗ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมาตรการป้องกันการทุจริต ที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการทุจริตที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เห็นควรรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเผยแพร่การดำเนินการดังกล่าวทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สืบทรี.....

(ณฤทธิ์ ผลเจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางชุตติกาญจน์ คงสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

(ลงชื่อ).....

(นายนครินทร์ สมัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การอนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก สะดวกในการ พิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	๑. เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อช่วยเหลือให้การพิจารณา อนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้น หรือเรียก รับผลประโยชน์ในระหว่าง การตรวจรับงานตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณาขอ อนุมัติ/อนุญาต	ปานกลาง	๑. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒. การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้ ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๓. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอและ เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ๔. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/ อนุญาตต่อผู้บริหาร ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ไม่รับ ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่	๑. ผู้บริหารมีการประกาศนโยบาย No Gift Policy และ เน้นย้ำนโยบายให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการและ พนักงานจ้างปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด ๒. มีการติดประกาศขึ้นตอน ระยะเวลา และ ค่าธรรมเนียม การให้บริการให้ประชาชนได้รับ ทราบทางเว็บไซต์ เทศบาล ตำบลแจ้ห่ม ๓. ประชาชนได้รับการบริการตามลำดับและ ไม่มีการเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒ .การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	๑. เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติกับประชาชนผู้มาติดต่อ ๒.การใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้อง ๓.การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	ปานกลาง	๑. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒.มีการจัดลำดับคิวสำหรับผู้มารับบริการ ๓.มีการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ๔.ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล ๕.มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่	๑. ผู้บริหารมีการประกาศนโยบาย No Gift Policy และเน้นย้ำนโยบายให้แก่ผู้บริหารข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. มีการจัดลำดับคิวสำหรับผู้มารับบริการ ๓. มีการจัดโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๗ ๔. ปี ๒๕๖๗ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การเอื้อประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการเป็นคู่ค้าหรือคู่สัญญากับกิจการของพวกพ้อง ๒. การจัดจ้างไม่เป็นไปตามTOR ๓. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ /การ เลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	สูง	๑. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒. การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนได้รับทราบและประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑. ผู้บริหารมีการประกาศนโยบาย No Gift Policy และเน้นย้ำนโยบายให้แก่ผู้บริหารข้าราชการและพนักงานจ้างปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. การจัดโครงการสร้างความรู้ผลประโยชน์ทั้ข้อ่อนการป้องกันการทุจริตและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓. มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนได้รับทราบ และมีการดำเนินการผ่านระบบ e-GP ๔. ปี ๒๕๖๗ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. การบริหารงานบุคคล	๑. การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือนและการมอบหมายงานไม่เป็นธรรม ๒. มีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง	ปานกลาง	๑. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ๒. มีประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๓. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๑. มีการจัดทำหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคล ๒. มีการประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๓. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๔. ข้าราชการและพนักงานจ้างได้รับการประเมินเลื่อนขึ้นตามผลการปฏิบัติงานและมีความพึงพอใจในผลการประเมินดังกล่าว ๕. ปี ๒๕๖๗ ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จากการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง
