บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน

ที่ - **วันที่** ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการและตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีการกำหนดการรายงานผลการปฏิบัติการตามแผนฯ จำนวน ๒ ครั้ง คือ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ต.ค. ๖๓ – ๓๑ มี.ค.๖๔) และ รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่ เม.ย. – ก.ย.๖๔) นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัดได้ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ต.ค. ๖๓ – ๓๑ มี.ค.๖๔) เรียบร้อยแล้ว เอกสารแนบท้าย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เมื่อพิจารณารับทราบแล้ว เห็นควรพิจารณานำลงเว็ปไซด์ขององค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน เพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางยุพา ปัญโญ)
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(นางสุดารัตน์ แผดศรี
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด.....เห็นควรนำขึ้นเว็บไซต์ ตามเสนอ.....

(นางสาวศิริลักษณ์ พรคง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางสมนึก เรากสิกรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน

ตารางผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)
****

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง ตารางที่ ๑

ปัจจัยที่เกิดความเสี่ยง	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. การออกใบอนุญาตทะเบียนการค้า ๒. การยกเว้นการจัดเก็บภาษี ๓. การเลือกปฏิบัติในการบริการสาธารณะ(น้ำอุปโภค-บริโภค) ๔. การเลือกร้านค้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- พนง.รับผิดชอบมีจำนวนน้อยโดยให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่ม รับเรื่อง ตรวจเอกสาร ตรวจพื้นที่ การออกสำรวจ การพิจารณาเลือกคู่สัญญา
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ พนง.ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ได้แก่ ๑.๑ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะเป็นของขวัญ รางวัล ความก้าวหน้า หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ ๑.๒ หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม หรือนำไปสู่การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ๑.๓ แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในผลประโยชน์โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ๑.๔ หลีกเลี่ยนกิจกรรมใดๆ ที่ทำให้องค์กรเสื่อม เสียชื่อเสียงประชาชนขาดความไว้วางใจ ๑.๕ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือคำแนะนำ เกี่ยวการให้การรับของขวัญ ของกำนัล การรับรอง และการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายความรับผิดชอบ และผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนตามประเด็น
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนในทุกประเด็น
ผู้รายงาน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง ตารางที่ ๒

ปัจจัยที่เกิดความเสี่ยง	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับประโยชน์
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. การบริการน้ำเพื่ออุปโภค – บริโภค ๒. การประเมินการจัดเก็บภาษี ๓. การสำรวจความเสียหายของภัยพิบัติ ๔. การแก้ไขซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- พนง.รับผิดชอบคนเดียวโดยได้รับการมอบอำนาจในการลดขั้นตอนพิจารณาดำเนินการด้วยตนเองได้แล้วรายงานให้ทราบเพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และพนักงาน ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหา การทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลประดู่ยืน อย่างเคร่งครัด ได้แก่ ๒.๑ ต้องไม่ถามนำถึงการให้ การรับของขวัญ ของที่ระลึกของกำนัลหรือผลประโยชน์ใด ๆ ๒.๒ หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น ควร ปฏิเสธการรับของกำนัล ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อ กฎหมาย นโยบายของรัฐ ความเป็นกลาง ๒.๓ ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่ง

มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	อื่นใดใน ลักษณะเดียวกัน ๒.๔ ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลใน ครอบครัวให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.๕ ก่อนรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึกของ กำนัลหรือประโยชน์ใดๆ ควรตรวจสอบให้แน่ใจ ว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายของรัฐ ๒.๖ เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดง มูลค่าของขวัญ ของที่ระลึกเพื่อการตรวจสอบ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายความรับผิดชอบ และผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนตามประเด็น
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนในทุกประเด็น
ผู้รายงาน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง ตารางที่ ๓

ปัจจัยที่เกิดความเสี่ยง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. การดำเนินการก่อนได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การอำนวยความสะดวกให้กับคู่สัญญา ๓. ดำเนินการจัดทำเอกสารย้อนหลัง ๔. การลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างย้อนหลัง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. พนง.ดำเนินการไม่ทัน ๒. พนง.ผู้รับผิดชอบไม่ศึกษาระเบียบ ๓. การได้รับคำสั่งจากผู้บริหารเร่งดำเนินการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ พนักงานปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่าง เคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงาน สรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและเสนอให้ ผู้บริหารทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับ ผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดประชุมทำความเข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนงาน ๒. กำหนดบทลงโทษการทำงานล่าช้าจนทำให้ราชการเสียหาย
ตัวชี้วัด	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนตามประเด็น ๒. จำนวนเรื่องที่ สตง.ท้วงติง
ผลการดำเนินงาน	๑. ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนในทุกประเด็น ๒. สตง.ยังไม่ได้เข้าตรวจสอบ
สังกัด	สำนักปลัด

วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง ตารางที่ ๔

ปัจจัยที่เกิดความเสี่ยง	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. การตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ๒. การอ้างระเบียบในการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ๓. การเบิกเงินก่อนมีการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. พนง.ไม่ศึกษาระเบียบให้ชัดเจน ๒. พนง.ผู้รับผิดชอบเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับเหมา
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และพนักงาน ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงิน อย่าง เคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดประชุมชี้แจงระเบียบการเบิกจ่าย ทำการข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าผู้บริหารและ พนง. ๒. กำหนดบทลงโทษ และถือปฏิบัติจริง
ตัวชี้วัด	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนตามประเด็น ๒. จำนวนเรื่องที่ สตง.ท้วงติง
ผลการดำเนินงาน	๑. ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนในทุกประเด็น ๒. สตง.ยังไม่ได้เข้าตรวจสอบ
ผู้รายงาน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง ตารางที่ ๕

ปัจจัยที่เกิดความเสี่ยง	การเบียดบังทรัพย์สินหรือ เวลาของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. การออกจากที่ทำงานเพื่อไปทำธุระส่วนตัว ๒. ใช้เวลาราชการในการขายของออนไลน์ ๓. การออกจากที่ทำงานก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อไปขายของตลาดนัด โดยไม่ธุระเร่งด่วน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. พนง.เห็นว่าเรื่องส่วนตัวสำคัญกว่างานในหน้าที่ ๒. พนง.มีปัญหาทางการเงิน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๕.๑ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงานเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเท่าที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน ๕.๒ ไม่เบียดบัง ยักยอกทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๕.๓ ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของทางราชการ ชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร การซ่อมแซม หรือบูรณะถือ
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน)

สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และ พนง. ทุกคนให้เข้าใจในระเบียบ ๒. กำหนดบทลงโทษ และถือปฏิบัติจริง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนตามประเด็น
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนในทุกประเด็น
ผู้รายงาน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔