



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ (สำนักงานปลัด)

ที่ กส๘๐๐๐๑/๕๕๔

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

ตามที่งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด ได้รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และสถานะความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตไว้แล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ จึงได้ดำเนินงานตามมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตตามที่กำหนดไว้และขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ทราบ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายไพโรจน์ ทะวงษ์ษา)

นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นายจักรี เชียงวาน)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ).....

(นายศักดิ์ โทแสง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ).....

(นายปิยะพงษ์ หงษ์ไทย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้.....

(ลงชื่อ).....

(นายพรหมมา แก่นพุด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้



ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้
อำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | การอนุมัติ พิจารณาอนุญาต |
|---|---|
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน | การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต |
| เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น | -ผู้รับบริการอาจเสนอผลประโยชน์หรือเจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับเงินหรือสินบนเพื่อให้บริการรวดเร็วขึ้น -อาจมีการเรียกรับสินบน/ของขวัญก่อนการอนุญาต อนุมัติ |
| วิธีการการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | -จัดทำคู่มือและขั้นตอนการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตต่างๆและติดประกาศประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่กำหนดยื่นหรือ ณ ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (OSS) หรือประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ facebook ของหน่วยงาน ให้ผู้มาขอรับบริการทราบ - จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและการเป็นข้าราชการที่ดี -ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ -นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการอนุมัติ/อนุญาต โดยส่วนราชการสามารถตรวจสอบได้ -มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ |
| ระดับของความเสียหาย | ระดับต่ำ |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสียหาย | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน | -มีการดำเนินการจัดทำมาตรการ และแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ -ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงาน https://www.samrantai.go.th/news.php?id_type=๔๗ -ผู้บริหารกำชับในเรื่องการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัดในวาระการประชุมพนักงานประจำเดือน |
| ตัวชี้วัด | - จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (กรณีเลือกปฏิบัติ) ลดลงหรือไม่มีเลย - จำนวนเรื่องร้องเรียนจากประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนลดลงหรือไม่มีเลย |
| ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| ผู้รายงาน | นางสาวอรณิชา วรพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ |
| สังกัด | สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ |
| วันเดือนปีที่รายงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ |

| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ |
|---|---|
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน | การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | - เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อการสนับสนุนแผนงาน หรือโครงการ - การรับเงินหรือของรางวัลจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร |
| วิธีการการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | - การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัด โครงการ - ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงาน โครงการอย่างต่อเนื่อง - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการ ปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ - หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควร ปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบาย |
| ระดับของความเสี่ยง | ระดับปานกลาง |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน | - ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิด มีการสอบทานและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด - มีการรายงานการให้บริการ ตามภารกิจของสำนัก/กอง ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และ ผ่านทางช่องทาง E-Service - ไม่พบการทุจริตในเรื่องการ ใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการ ให้บริการตามภารกิจ |
| ตัวชี้วัด | - จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ ลดลงหรือไม่มีเลย - จำนวนเรื่องร้องเรียนจากประชาชนผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนลดลงหรือไม่มีเลย |
| ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| ผู้รายงาน | นายวุฒิกรณ์ ละมัยวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง |
| สังกัด | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ |
| วันเดือนปีที่รายงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ |

| | |
|---|---|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง |
| เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น | -เรียกรับสินบนหรือเงินทอนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยร้านที่มีเงินทอนเยอะจะได้รับการพิจารณาก่อนเป็นอันดับแรก ทำให้ได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามคุณลักษณะหรือความต้องการในการใช้งาน |
| วิธีการการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | -มาตรการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและส่งเสริมการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน -การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) - จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและการเป็นข้าราชการที่ดี น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง -ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด -จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ -มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง |
| ระดับของความเสียหาย | ระดับปานกลาง |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสียหาย | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน | -เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเองทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้ส่วนเสียใดๆกับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” -การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆเกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่างๆ -ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด -จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ |
| ตัวชี้วัด | - จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุลดลงหรือไม่มีเลย |

| | |
|---|--|
| | -การชี้มูลจากหน่วยตรวจสอบ |
| ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ไม่มีเรื่องร้องเรียนและไม่มีการชี้มูลจากหน่วยตรวจสอบ |
| ผู้รายงาน | นางสาวดวงดาว อนันตภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ |
| สังกัด | กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสำราญใต้ |
| วันเดือนปีที่รายงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ |

| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | การบริหารงานบุคคล |
|---|--|
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน | การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย การประเมิน เลื่อนระดับ |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | -การช่วยเหลือพวกพ้องหรือญาติในการเข้ารับการบรรจุ แต่งตั้ง -เรียกรับเงินจากบุคคลอื่นเพื่อเอื้อให้ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน/ย้าย |
| วิธีการการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | -มาตรการเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่สาธารณะ -มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ -การแสดงความยินยอมในการน้อมนำหลักธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร อาทิจำกัดการประกาศเจตนารมณ์ -การนำหลักประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐมาใช้เป็นเกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน |
| ระดับของความเสี่ยง | ระดับปานกลาง |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน | - มีการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครอย่างเปิดเผย - มาตรการเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่สาธารณะ - แจ้งเวียนประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ - แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร |
| ตัวชี้วัด | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง |
| ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ไม่มีเรื่องร้องเรียนและไม่พบการทุจริตในเรื่องการบริหารงานบุคคล |
| ผู้รายงาน | นายณภัทร ไชยากิจ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล |
| สังกัด | สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| วันเดือนปีที่รายงาน | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ |