



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ที่ นม ๙๕๓๐๑/- วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวม พร้อมทั้งลดโอกาสการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความถูกต้อง คณะทำงานได้ดำเนินการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน และจัดทำรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวปัญฑิตา สมณะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของรองปลัด อบต.สำโรง

.....
.....

(นางสาวเอมอร สุริยวงศ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ความเห็นของปลัด อบต.สำโรง

.....
.....

- ทราบ
- ข้อเสนอเพิ่มเติม.....
.....

(นางรพีพรรณ สุวัฒน์พันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

(นายประเทือง ภัคเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
อำเภอปรางค์ชัย จังหวัดนครราชสีมา

จัดทำโดย : สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		โอกาสเกิด (L)	ผลกระทบ (I)	ความรุนแรง (L*I)			
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑. เรืองแบบแปลนการก่อสร้าง ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้	๑	๒	๒	๑. ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัทห้าง ร้านหรือ ผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้างในพื้นที่ เรืองข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. ผู้บริหารกำกับในเรื่องการงดรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนเพื่อป้องกัน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ	๑.ผู้บังคับบัญชามีการกำกับควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๒.ดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่ที่ปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูลที่อาจส่งไปในทางทุจริต ๓.บังคับใช้มาตรการทางวินัยอย่างเด็ดขาด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
	๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้างให้กับตน	๑	๒	๒			
	๓. เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้างให้กับผู้มารับบริการ	๑	๒	๒			

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		โอกาสเกิด (L)	ผลกระทบ (I)	ความรุนแรง (L*I)			
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางราย มีการเรียกรับสินบนจากประชาชน/ร้านค้า ในการประเมินภาษีให้น้อยลง	๑	๒	๒	๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๓. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน	๑. มีการประกาศเจตนารมณ์งดรับของขวัญ มาตรการ NO Gift Policy โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ๒. มีช่องทางสำหรับประชาชนในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
	๒. การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้มารับบริการเพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ	๑	๒	๒			
การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางราย มีการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์จากร้านค้า เพื่อแลกกับการจัดซื้อจัดจ้างในอนาคต	๑	๒	๒	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรมีการหมุนเวียนตัวบุคคลให้ครอบคลุม และเวียนตรวจ รับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆเพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบการ และนำมาเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ ๒. ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดคงเหลือทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องซื้อและการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓. กำชับผู้ที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกัน ๒. มีการทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งรายละเอียดคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องซื้อและการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓. มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
	๒. การเรียกรับสินบนจากบริษัท/ ผู้รับจ้าง เพื่อกำหนด TOR โดยการ Lock Spec เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ผู้รับจ้าง	๑	๒	๒			
	๓. การเรียกรับสินบนจากบริษัท ผู้รับจ้าง เพื่อให้การตรวจรับงานไม่ตรงตามสัญญาหรือเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	๑	๒	๒			

