



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ พง ๗๔๕๐๑/๓๐๘

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลำภี (ฝ่ายปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี)

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี จึงขอรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔) รายละเอียดดังนี้

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔)

ประเด็นความเสี่ยง เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต หรือผลประโยชน์ ทับซ้อน	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	สถานการณ์/รายละเอียดการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการ ดำเนินการ
๑. การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง มีการแบ่ง ซื้อแบ่งจ้างและ แสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่	สูงสุด	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑. ดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำมาตรฐานการควบคุม ภายใน <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยังไม่มีเรื่อง ร้องเรียน

ประเด็นความเสี่ยง เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต หรือผลประโยชน์ ทับซ้อน	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	สถานการณ์/รายละเอียดการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการ ดำเนินการ
๒. การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล	๑. การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้ และ การรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ๒. ผู้ใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลละเลยการ ปฏิบัติตามระเบียบฯ	สูง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ ใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑. กำชับให้พนักงานของ อบต. เขียนแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล (แบบ ๓) และเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒. เสนอผู้บริหารอนุมัติ ๓. ให้พนักงานขับรถยนต์ ส่วนบุคคลปฏิบัติตามบันทึกขอใช้ รถยนต์ ดังนี้ ๓.๑.๑ ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ให้เกิด ความพร้อมใช้งานทุกวัน ๓.๑.๒ ศึกษาเส้นทางก่อน เดินทาง ๓.๑.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่าง เคร่งครัด ๓.๑.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขอ อนุมัติและมีการควบคุมความเร็ว ตามที่กฎหมายกำหนด ๓.๑.๕ พนักงานขับรถยนต์บันทึก เลขไมล์ก่อนและหลังการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล ทุกครั้ง <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยังไม่มีเรื่อง ร้องเรียน
๓. การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	นำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ส่วนตัว	สูง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ ใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ ทุกสำนัก/กอง รับทราบเรื่องการ นำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ ส่วนตัว ๒. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยังไม่มีเรื่อง ร้องเรียน

ประเด็นความเสี่ยง เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต หรือผลประโยชน์ ทับซ้อน	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	สถานการณ์/รายละเอียดการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตหรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการ ดำเนินการ
๔. การรับสินบน หรือรับของขวัญ	การรับสินบนหรือ ของขวัญของ เจ้าหน้าที่หรือผู้มี หน้าที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง	สูงมาก	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ รับสินบนหรือ รับของขวัญ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานรับทราบเรื่องการ รับสินบนหรือของขวัญของ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ รับทราบเรื่องการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนใน หน่วยงาน ๓. ประกาศมาตรการป้องกัน การรับสินบน <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยังไม่มีเรื่อง ร้องเรียน
๕. การรับสมัคร คัดเลือกบุคคลเข้า ปฏิบัติราชการ	มีการรับบุคคลที่เป็น เครือญาติหรือบุคคลที่ ได้รับผลประโยชน์เข้า ทำงาน	สูง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ คัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติ ราชการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ๑. ประชาสัมพันธ์ ประกาศการ รับสมัครบุคคล และประกาศ หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติราชการผ่านช่องทาง ต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ยังไม่มีเรื่อง ร้องเรียน

ข้อเสนอแนะ

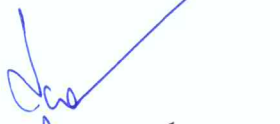
๑. ควรมีการส่งเสริมให้มีการรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้กับพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภีให้ทั่วถึงและครอบคลุมทั้งหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การประกาศ แนวทางการปฏิบัติงาน การมอบนโยบายของผู้บริหารและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒. ควรมีการวางแผนทางและมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนได้ รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ใหม่ๆ

๓. ควรมีการจัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริต ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีศึกษาการทุจริตในรูปแบบต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริง มีการวิเคราะห์ปัจจัยการเกิดการทุจริต การเกิดผลกระทบต่อประชาชน

๔. สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน โดยเฉพาะผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เกิดความร่วมมือเป็นผู้เฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส และมีสื่อรณรงค์สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายผู้บริหาร ซึ่งเน้นการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดพลังที่เข้มแข็งในการช่วยกันป้องกันการทุจริต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางศุภนิจ พันธุ์สวัสดิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี


.....
.....

(นายปราบต์ จันทรพุธ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี


.....
.....

(นายสุรวิทย์ สิ้นทน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี