



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลป่งไฮ อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๓๘๘๐๑/-

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลป่งไฮ

ตามที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลป่งไฮ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานประกอบด้วยประเด็น การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการในการจัดการบริหารความเสี่ยง นั้น

สำนักปลัดเทศบาลตำบลป่งไฮ ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตเป็นที่เรียบร้อยแล้วเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลป่งไฮ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกัญชรา อินธิเสน)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลป่งไฮ

(นางอัญชรา ประทุมทอง)

รองปลัดเทศบาลตำบลป่งไฮ รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลป่งไฮ

- ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลป่งไฮ

(นายปรีชา กุุมภีโร)

นายกเทศมนตรีตำบลป่งไฮ

**รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ของเทศบาลตำบลป่งไฮ อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑. การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต หรือยกเว้นระเบียบที่เอื้อประโยชน์กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ ๒. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบ ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์ เช่น วิธีการ เอกสารที่ใช้ในการขออนุญาต ขั้นตอนและระยะเวลา ค่าธรรมเนียมฯ และปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊กเทศบาลตำบลป่งไฮ ๓. จัดทำมาตรการและระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
สถานะผลการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนด และเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊ก ของเทศบาลตำบลป่งไฮ ๓. จัดทำมาตรการและระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
เหตุการณ์ความเสี่ยง	<p>๑. การเลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้รับบริการโดยเลือกปฏิบัติตามฐานะทางสังคม เช่น นักการเมือง ข้าราชการ บุคคลในวงงานท้องถิ่นหรือประชาชนทั่วไปโดยไม่เสมอภาค เนื่องจากความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๒. การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. จัดทำประกาศมาตรการการเรียกรับสินบน</p> <p>๒. มาตรการ No Gift Policy</p> <p>๓. การใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ</p> <p>๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควรปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมายของรัฐ</p>
สถานะผลการดำเนินการ	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....</p>
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. ประกาศมาตรการการเรียกรับสินบน</p> <p>๒. มาตรการ No Gift Policy ประกาศเจตนารมณ์และสร้างวัฒนธรรม</p> <p>๓. มีการใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ</p> <p>๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๕. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับของขวัญของกำนัล</p>
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยง	<p>๑. การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง</li> </ul> <p>๒. การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดคุณสมบัติให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ไม่เปิดกว้างเป็นการทั่วไป เป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</li> </ul> <p>๓. การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามแบบรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ในสัญญา</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. อบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศเผยแพร่ราคากลาง</li> </ul> <p>๒. แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆ เป็นคณะกรรมการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าตรวจสอบร่างประกาศ ขอบเขตของงาน รายละเอียด คุณลักษณะ</li> </ul> <p>๓. แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามความเหมาะสม และไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนเดิมเป็นประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการถ่ายรูปการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน</li> </ul>
สถานะผลการดำเนินการ	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....</p>
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. อบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้น ๆ เป็นคณะกรรมการ</p> <p>๓. แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามความเหมาะสม และไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนเดิมเป็นประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการถ่ายรูปการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน</li> </ul>
ผู้รับผิดชอบ	กองคลัง

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การบริหารงานบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑. การใช้อำนาจเรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า เช่น การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ ๒. พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ข้อมูลการขาดราชการ มาสาย และการรักษาวินัย ๓. มี ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
สถานะผลการดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ข้อมูลการขาดราชการ มาสาย และการรักษาวินัย ดำเนินการตามขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนในการบริหารงานบุคคล ในกรณีตามเหตุการณ์ความเสี่ยง
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด