



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ๕๓๕ / ๒๕๖๖ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งการประเมินฯ นั้นเทศบาลตำบลห้วยเหนียวต้องนำเข้าข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และต้องเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลห้วยเหนียว ซึ่งในตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔

- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการดำเนินการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายต้นนที เอ็มอ่อง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน - ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....
.....

(ลงชื่อ).....
.....

(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

๓ เม.ย. ๒๕๖๖
.....

เรียน - นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุดา เสนกรรหา)

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนียว
๕๓ เม.ย. ๒๕๖๖ /

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายประยูร ลีไพฑูริย์)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนียว
๕๓ เม.ย. ๒๕๖๖ /

<input checked="" type="checkbox"/>	ทราบ
<input type="checkbox"/>	ดำเนินการ
<input type="checkbox"/>	อนุมัติ
<input type="checkbox"/>	อนุญาต
<input type="checkbox"/>

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลห้วยเหนือ อำเภอกำมะกา จังหวัดกาญจนบุรี

ประเด็นความเสี่ยง	รูปแบบ หรือพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
(๑) การใช้รถในราชการ	ผู้ใช้รถนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูคน้ำมันไปใช้ระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่ายส่วนน้ำมันที่เหลือเป็นเงินสด	๑. ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน ๒. กำหนดให้ผู้ใช้รถต้องทำบันทึกขออนุมัติใช้รถครั้งก่อนได้รับอนุญาต ๓. ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน ให้กับรถในราชการของเทศบาล	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ตรวจสอบไม่พบการทุจริต
(๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๑. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๓. มี ขั้นตอน การตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา ๔. ทำบันทึกข้อตกลงไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคณะกรรมการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ประเด็นความเสี่ยง	รูปแบบ หรือพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
(๓) การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น	การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ	๑. ทำประกาศและเผยแพร่ห้ามเจ้าหน้าที่ของเทศบาลต้องไม่รับหรือ ถูกลำนำถึงการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจาก ทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมายเว้น แต่การรับของขวัญหรือประโยชน์ใด โดยธรรมจรรยา ๒. ใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุด อวยพรหรือใช้บัตรแสดงความยินดี แทนการให้ของขวัญในทุกกรณี	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ไม่มี การรับ การให้ การเรียกรับ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด
(๔) การยกยอกเงิน	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ออกใบเสร็จรับเงิน ทุกขั้นตอน	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายและรายงานผลการ ปฏิบัติงานทุกวัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน
(๕) การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเสนอ ความเห็นการอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการไม่เป็นไป ตามลำดับคำขอ	จัดทำมาตรการในการรับจดทะเบียน เพื่อเสนอขออนุมัติ อนุญาต ดังนี้ ๑. แนวทางการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ ๒. กำหนดขั้นตอนปฏิบัติในการ ตรวจสอบคำขอเพื่ออนุมัติ อนุญาต ให้มีความชัดเจนเป็นแนวทาง เดียวกัน ๓. กระบวนการในการนำเสนอเรื่อง เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ไม่มี การรับ การให้ การเรียกรับ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด

ประเด็นความเสี่ยง	รูปแบบ หรือพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
(๖) การเลือกสรรและสรรหาพนักงานจ้าง	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับประโยชน์เข้าทำงาน	มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้	สำนักปลัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
(๗) การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ รถยนต์ เครื่องตัดหญ้า ฯลฯ	มีการจัดทำทะเบียนคุม การใช้งานและการเบิกจ่าย มีการบันทึกขออนุญาตใช้อุปกรณ์สำนักงานก่อนได้รับอนุญาต	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน