บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ๔๓๔ /๒๕๖๖ **วันที่** ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต 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 นั้นเทศบาลตำบลหวายเหนียวต้องนำเข้าข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และต้องเปิดเผยข้อมูลในเว็ปไซต์ของเทศบาลตำบลหวายเหนียว 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 ขอรายงานผลการดำเนินการการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายต้นนที เอมอ่อง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน – ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน)
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
...../ ๗ เม.ย. ๒๕๖๖/.....

เรียน – นายกเทศมนตรีตำบลหวายเหนียว
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุดา เสนกรรหา)
ปลัดเทศบาลตำบลหวายเหนียว
...../๓ เม.ย. ๒๕๖๖/.....

☑ ทราบ
☐ ดำเนินการ
☐ อนุมัติ
☐ อนุญาต
☐ .....

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายประยูร สี้ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีตำบลหวายเหนียว
...../๓ เม.ย. ๒๕๖๖/.....

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลหวายเหนียว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

ประเด็นความเสี่ยง	รูปแบบ หรือพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
(๑) การใช้รถในราชการ	ผู้ใช้รถนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูดน้ำมันไปใช้ระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่ายส่วนน้ำมันที่เหลือเป็นเงินสด	๑. ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน ๒. กำหนดให้ผู้ใช้รถต้องทำบันทึกขออนุมัติใช้รถครั้งก่อนได้รับอนุญาต ๓. ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมันให้กับรถในราชการของเทศบาล	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ตรวจสอบไม่พบการทุจริต
(๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๑. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๓. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา ๔. ทำบันทึกข้อตกลงไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคณะกรรมการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ประเด็นความเสี่ยง	รูปแบบ หรือพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
(๓) การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น	การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ	๑. ทำประกาศและเผยแพร่ห้ามเจ้าหน้าที่ของเทศบาลต้องไม่รับหรือถามนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมายเว้นแต่การรับขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๒. ใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญในทุกกรณี	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ไม่มีการรับ การให้การเรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
(๔) การยักยอกเงิน	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ออกใบเสร็จรับเงิน ทุกขั้นตอน	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
(๕) การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ	จัดทำมาตรการในการรับจดทะเบียนเพื่อเสนอขออนุมัติ อนุญาต ดังนี้ ๑. แนวทางการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ๒. กำหนดขั้นตอนปฏิบัติในการตรวจสอบคำขอเพื่ออนุมัติ อนุญาต ให้มีความชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกัน ๓. กระบวนงานในการนำเสนอเรื่องเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	เจ้าหน้าที่ไม่มีการรับ การให้การเรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

ประเด็นความเสี่ยง	รูปแบบ หรือพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	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