



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

สำนักปลัดเทศบาล

ที่ ๓๙๘/๒๕๖๕ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรี

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้นำหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA โดยมีการประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

งานการเจ้าหน้าที่ ขอรายงานผลการดำเนินการการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายต้นนที เอมอ่อง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน - ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางนิลเนตร ทับทิมอ่อน)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

.....
๑๑ เม.ย. ๒๕๖๕

เรียน - นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางสุดา เสนกรรหา)

ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเหนือ

.....
๗ เม.ย. ๒๕๖๕

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

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นายประยูร สัมพูญ์)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเหนือ

.....
๗ เม.ย. ๒๕๖๕

<p>ยังไม่มีเรื่อง พจนานุกรม</p>	<p>จำนวนเรื่อง พจนานุกรม</p>	<p>สำนักพิมพ์ อสังข</p>	<p>ผู้เรียบเรียง อสังข</p>	<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ ๑. จัดทำและเผยแพร่พจนานุกรมฉบับปฐมฤกษ์ ๒. รายงานผลการจัดตั้ง ๓. มีขึ้นตอนการ ผู้บริหาร ๔. ทำบันทึกข้อตกลง ๕. ทำบันทึกข้อตกลง สำเนียงของคณะ ราชบัณฑิตยสถาน ๖. ทำบันทึกข้อตกลง ๗. ทำบันทึกข้อตกลง ๘. ทำบันทึกข้อตกลง ๙. ทำบันทึกข้อตกลง ๑๐. ทำบันทึกข้อตกลง</p>	<p>การดำเนินงาน ๑. จัดทำและเผยแพร่พจนานุกรมฉบับปฐมฤกษ์ ๒. รายงานผลการจัดตั้ง ๓. มีขึ้นตอนการ ผู้บริหาร ๔. ทำบันทึกข้อตกลง ๕. ทำบันทึกข้อตกลง ๖. ทำบันทึกข้อตกลง ๗. ทำบันทึกข้อตกลง ๘. ทำบันทึกข้อตกลง ๙. ทำบันทึกข้อตกลง ๑๐. ทำบันทึกข้อตกลง</p>	<p>๑๖๖๖๖</p>
<p>พจนานุกรม พจนานุกรม</p>	<p>จำนวนเรื่อง พจนานุกรม</p>	<p>สำนักพิมพ์ อสังข</p>	<p>ผู้เรียบเรียง อสังข</p>	<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ ๑. จัดทำและเผยแพร่พจนานุกรมฉบับปฐมฤกษ์ ๒. รายงานผลการจัดตั้ง ๓. มีขึ้นตอนการ ผู้บริหาร ๔. ทำบันทึกข้อตกลง ๕. ทำบันทึกข้อตกลง ๖. ทำบันทึกข้อตกลง ๗. ทำบันทึกข้อตกลง ๘. ทำบันทึกข้อตกลง ๙. ทำบันทึกข้อตกลง ๑๐. ทำบันทึกข้อตกลง</p>	<p>การดำเนินงาน ๑. จัดทำและเผยแพร่พจนานุกรมฉบับปฐมฤกษ์ ๒. รายงานผลการจัดตั้ง ๓. มีขึ้นตอนการ ผู้บริหาร ๔. ทำบันทึกข้อตกลง ๕. ทำบันทึกข้อตกลง ๖. ทำบันทึกข้อตกลง ๗. ทำบันทึกข้อตกลง ๘. ทำบันทึกข้อตกลง ๙. ทำบันทึกข้อตกลง ๑๐. ทำบันทึกข้อตกลง</p>	<p>๑๖๖๖๖</p>

สรุปบทเรียนการจัดทำพจนานุกรมฉบับปฐมฤกษ์
(๑๖๖๖๖ - ๑๖๖๖๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๖๖๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นความเสียหาย	รูปแบบ หรือพฤติการณ์ความเสียหายการทุจริต	มาตรการป้องกันกาทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน
(๓) การรับของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์	การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับไปโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อาจก่อให้เกิดความคาดหวงจากผู้ให้และผู้รับ	๑. ทำประกาศและเผยแพร่ห้ามเจ้าหน้าที่ของเทศบาลต้องไม่รับหรือถำมนำสิ่งการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมายว่าด้วยการรับขวัญหรือประโยชน์ใดโดยธรรมจรรยา ๒. ใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญในเทศกาล	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนร้อง ร้องเรียน	ยังไม่มีการร้อง ร้องเรียน
(๔) การยกยอกเงิน	เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ออกใบเสร็จรับเงิน ทุกขั้นตอน	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายและรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวัน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนร้อง ร้องเรียน	ยังไม่มีการร้อง ร้องเรียน
(๕) การพิจารณาอนุมัติอนุญาต	เจ้าหน้าที่เรียกใบปลงประโยชน์ระหว่าง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ	จัดทำมาตรการในการรับจดทะเบียนเพื่อเสนอขออนุมัติ อนุญาต ดังนี้ ๑. แนวทางการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ๒. กำหนดขั้นตอนปฏิบัติในการตรวจสอบคำขอเพื่ออนุมัติ อนุญาต ให้มีความชัดเจนเป็นแนวทางเดียวกัน ๓. กระบวนการในการนำเสนอเรื่องเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	จำนวนร้อง ร้องเรียน	ยังไม่มีการร้อง ร้องเรียน

ประเด็นความเสียหาย	รูปแบบ หรือพฤติการณ์ความเสียหาย ทุจริต	มาตรการป้องกันทุจริต	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ผลการดำเนินงาน
(๖) การกรณียกเลิกสรรหาและสรรหาพนักงานจ้าง	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับประโยชน์เข้าทำงาน	มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้	สำนักปลัดกองคลัง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ยังไม่มีการร้องเรียน
การนำทรัพย์สินสาธารณะมาใช้ในโครงการ (๗)	เช่น การใช้รถจักรยานยนต์ต่าง ๆ ทรัพย์สินเครื่องใช้ ฯลฯ	มีการจัดทำระเบียบควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่าย มีการบันทึกข้อมูลบัญชีอุปกรณ์สำนักงานที่ได้รับอนุญาต	สำนักปลัดกองคลังกองช่าง	จำนวนเรื่องร้องเรียน	ยังไม่มีการร้องเรียน