



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย.....
ที่ ปน.๗๗๗๐๑/๗๕ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗.....
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๖.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

๑.เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ตามแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว บนเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางหทัยกาญจน์ กาญจนวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ม่วงเตี้ย

— ทรป

(นายมุขัมหมัดอาหมิน ดารีสอ)

นักวิเคราะห์นโยบายและชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นของปลัด อบต.ม่วงเตี้ย

— ทรป

คำสั่งของนายก อบต. ม่วงเตี้ย

— ทรป

(นายมนตรี จะปะกียา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

(นายอิสมาแอ ยูน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงเตี้ย ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนที่เกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นไปตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (๑-๕)	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
การใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	- มีการเบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ - มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับเหมารายใดรายหนึ่ง - การกำหนด TOR/ คุณสมบัติของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการ ของบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือมีคุณภาพสูงหรือมูลค่าสูงเกิน ความจำเป็นทำให้ไม่เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณ	๒	๑. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนดำเนินการจัดหาโดยจัดทำแผนและประกาศเผยแพร่อย่างโปร่งใส ๓. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๔. ดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุเป็นตามระเบียบ ๕. เปิดเผยแพร่ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ให้สาธารณชนได้รับทราบ	- ประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ อบต. ม่วงเตี้ย http://www.muangtia-pn.go.th - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ทางเว็บไซต์ของ อบต.ม่วงเตี้ย http://www.muangtia-pn.go.th

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (๑-๔)	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการ
การบริหารงานบุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติ หรือ บุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้บริหาร หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ มาเป็นพนักงานจ้าง	๒	- ประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ - ให้มีบุคคลจากหน่วยงานอื่นมีส่วนร่วมในกระบวนการสรรหา	- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานจ้างผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. ม่วงเตี้ย http://www.muangtia-pn.go.th - ประชาสัมพันธ์ไปยังพื้นที่ใกล้เคียง - มีบุคคลจากหน่วยงานอื่นมีส่วนร่วมในการสรรหาพนักงานจ้าง ส่งผลให้การสรรหาเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม
การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้	การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เช่น ปากกา กระดาษ รถยนต์ ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	๓	- จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด - ให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับขั้นตอนและระเบียบในการเบิกจ่าย	- ทรัพย์สินไม่สูญหาย เพิ่มระยะเวลาในการใช้งานได้ยาวนานขึ้น - ประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อทรัพย์สินของราชการได้มากขึ้น
การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชน	เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาและขั้นตอนที่กำหนดไว้	๒	- ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงาน - ทบทวน ปรับปรุง คู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน - รมรณรงค์พัฒนา จิตสำนึกการให้บริการ กับเจ้าหน้าที่ผ่านสื่อ สังกมออนไลน์ หรือ สื่อสารสนเทศของหน่วยงาน	- การให้บริการเป็นไปตาม ขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ - ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการได้รับการบริการที่รวดเร็ว และเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามสิทธิ	การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เนื่องจากไม่เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่าย และสิทธิของตนเอง เช่น การเบิกค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางไปราชการเกินกว่าที่จ่ายจริง เป็นต้น	๒	- สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามสิทธิต่าง ๆ ที่พึงมี	- ลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณในการเดินทางไปราชการของพนักงาน - พนักงานได้รับสิทธิอย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด