



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลปงไฮ อำเภอเชกา จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปงไฮ

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

สำนักปลัดเทศบาลตำบลปงไฮ ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ด้วยวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามมาตรการที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลปงไฮ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภัณทิรา อินธิเสน)

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลปงไฮ

(นางอัญญา ประทุมศรี)

รองปลัดเทศบาลตำบลปงไฮ รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปงไฮ

- ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลปงไฮ

(นายปรีชา กุมภีโร)

นายกเทศมนตรีตำบลปงไฮ

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลตำบลปงไฮ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑. การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต หรือยกเว้นระเบียบที่เอื้อประโยชน์กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ ๒. เจ้าหน้าที่ที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบ ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์ เช่น วิธีการ เอกสารที่ใช้ในการขออนุญาต ขั้นตอนและระยะเวลา ค่าธรรมเนียมฯ และปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊กเทศบาลตำบลปงไฮ ๓. จัดทำมาตรการและระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
สถานะผลการดำเนินการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจและเผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดและเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊ก ของเทศบาลตำบลปงไฮ ๓. จัดทำมาตรการและระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑. การเลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้รับบริการโดยเลือกปฏิบัติตามฐานะทางสังคม เช่น นักการเมือง ข้าราชการ บุคคลในวงงานท้องถิ่นหรือประชาชนทั่วไปโดยไม่เสมอภาค เนื่องจากความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตน ๒. การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำประกาศมาตรการการเรียกรับสินบน ๒. มาตรการ No Gift Policy ๓. การใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ ๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควรปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมายของรัฐ
สถานะผลการดำเนินการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ประกาศมาตรการการเรียกรับสินบน ๒. มาตรการ No Gift Policy ประกาศเจตนารมณ์และสร้างวัฒนธรรม ๓. มีการใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ ๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๕. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับของขวัญของกำนัล
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑. การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๔ - กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง ๒. การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - กำหนดคุณสมบัติให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ไม่เปิดกว้างเป็นการทั่วไป เป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ๓. การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามแบบรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ในสัญญา
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. อบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประกาศเผยแพร่ราคากลาง ๒. แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆ เป็นคณะกรรมการ -เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าตรวจสอบร่างประกาศ ขอบเขตของงาน รายละเอียด คุณลักษณะ ๓. แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามความเหมาะสม และไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนเดิมเป็นประจำ - มีการถ่ายรูปการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน
สถานะผลการดำเนินการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. อบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆ เป็นคณะกรรมการ ๓. แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามความเหมาะสม และไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คนเดิมเป็นประจำ - มีการถ่ายรูปการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน
ผู้รับผิดชอบ	กองคลัง

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การบริหารงานบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑. การใช้อำนาจเรียกรับผลประโยชน์/การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า เช่น การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ ๒. พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ข้อมูลการขาดราชการ มาสาย และ การรักษาวินัย ๓. มีขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
สถานะผลการดำเนินการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และแจ้ง ให้พนักงานทุกคนรับทราบ พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ข้อมูลการ ขาดราชการ มาสาย และการรักษาวินัย ดำเนินการตามขั้นตอน การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนในการบริหารงานบุคคล ในกรณีตาม เหตุการณ์ความเสี่ยง
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด