



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาภู อำเภอขามศรีสุราช จังหวัดมหาสารคาม

ที่ มค ๓๕๘๐๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาภูได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเสี่ยง กำหนดมาตรการ และแนวทางการควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาภู จึงได้ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัด และองค์ประกอบข้างต้นมีความสมบูรณ์ครบถ้วน พร้อมรับการตรวจประเมิน ผู้รับผิดชอบการประเมินฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาภูต่อไป หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางจิราวัลย์ บุปผามะตะนัง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิชามญช์ แสนเสนา)

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม รักษาารชแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

.....-เห็นควรพิจารณา.....



(นายบัณฑิต พงศ์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

(/) อนุมัติตามที่เสนอ.....

() ไม่อนุมัติตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)



(นายพีรพล คงแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

นางจิราวัลย์ บุบผามะตะนัง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ผู้รายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาฎ
อำเภออย่างสี่สุราช จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลนาภู อำเภอเวียงสา จังหวัดน่าน

๑. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

| | |
|--|--|
| <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> | <p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ ๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้ ๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับตน ๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน</p> |
| <p>ระดับความเสี่ยง</p> | <p>๒๐</p> |
| <p>วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p>๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบ การก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้ง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือ ๓.จัดทำคู่มือในการขออนุญาตก่อสร้าง แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา ปฏิบัติราชการ(ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน Link : https://www.tambolnaphu.go.th/index.php/guidelines-for-handling-complaints-of-corruption-and-misconduct Link : https://www.tambolnaphu.go.th/index.php/channel-for-reporting-fraud-and-misconduct-complaints</p> |
| <p>วิธีการในบริหารเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ.....</p> |
| <p>ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p>๑.ไม่มีหน่วยงานบริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ใดให้ข้อมูลต่อ อบต.ฯ ๒.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ๓.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว หน้าเว็บไซต์หลัก https://www.tambolnaphu.go.th/ Link : https://www.tambolnaphu.go.th/index.php/manual-or-service-standard ๔.ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบ</p> |
| <p>ผู้รายงาน</p> | <p>กองช่าง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน</p> |
| <p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p> | <p>๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> |

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

| | |
|--|---|
| <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> | <p>การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนมากหลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p> |
| <p>ระดับความเสี่ยง</p> | <p>๙</p> |
| <p>วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p>๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ</p> <p>๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p> <p>๓.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๔.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน</p> <p>๕.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคู่มือวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗.จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>๗.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๗.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๗.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๘.เพิ่มระบบดึงประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ RSS เชื่อมโยงกับกรมบัญชีกลาง ระบบ E-GP เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยอัตโนมัติดึงข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ มาแสดงหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ออนไลน์ระบบให้มาแสดงหน้าเว็บไซต์ของท่านตลอด ๒๔ ชั่วโมง ครบทั้ง ๙ หัวข้อประกาศ</p> |
| <p>การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ.....</p> |
| <p>ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p>๑.ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| <p>ผลการดำเนินการ (ต่อ)</p> | <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๕.กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ตามระเบียบแล้ว</p> <p>๖.กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แจ้งต่อกองคลังแล้ว</p> <p>๗.บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘.องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none">๘.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน๘.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๕๒๘.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.ฯ เรียบร้อยแล้ว <p>https://www.naphu.go.th/</p> <p>๙.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง</p> |
| <p>ผู้รายงาน</p> | <p>กองคลัง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน</p> |
| <p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p> | <p>๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘</p> |

๓. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริหารตามภารกิจ

| | |
|---|---|
| <p>ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต/ เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> | <p>การนำทรัพย์สินของหน่วยงานราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ความเสี่ยงที่พบ เช่น รถยนต์ วัสดุสำนักงาน น้ำมัน หรือบุคลากร) ถือเป็น ความผิดฐานขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ความเสี่ยงสำคัญที่มักพบความเสี่ยงด้านกฎหมายและวินัย : มีความผิดทั้งทาง วินัย (ตั้งแต่ตัดเงินเดือนจนถึงไล่ออก) และทางอาญา (เช่น ฐานเป็นเจ้าพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบฯ หรือฐานยกยอกทรัพย์สิน) ความเสี่ยงทางการเงินและงบประมาณ : ทำให้หน่วยงานต้องแบกรับค่าใช้จ่ายที่ สูงขึ้น เช่น ค่าน้ำมัน ค่าเสื่อมราคา ค่าซ่อมบำรุง ซึ่งเป็นภาระต่อภาษีของ ประชาชน ความเสี่ยงด้านความเสียหายของทรัพย์สิน : หากเกิดอุบัติเหตุหรือทรัพย์สิน สูญหายขณะนำไปใช้ส่วนตัว เจ้าหน้าที่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและความเชื่อมั่น : ทำลายภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ราชการ ทำให้ประชาชนสูญเสียความเชื่อมั่นในความโปร่งใส</p> |
| <p>ระดับความเสี่ยง</p> | <p>๙</p> |
| <p>วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p>๑. ไม่มีการกำหนดมาตรการและระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน เช่น กำหนดบทลงโทษ ที่ชัดเจน ระบุบทลงโทษทางวินัยและกฎหมายสำหรับผู้ฝ่าฝืน ๒.การจัดระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน เช่น การจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สิน การสอบทานบัญชีและการเบิกจ่ายยังไม่รัดกุม ๓.การปลูกจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารและหัวหน้างานต้องเป็น แบบอย่างที่ดีในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด ๔.มีการเปิดช่องทางแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนที่ปลอดภัยสามารถรายงาน พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้อย่างโปร่งใส</p> |
| <p>การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ.....</p> |
| <p>ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง</p> | <p>๑.มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินการสอบทานบัญชีและการเบิกจ่ายที่รัดกุม สามารถตรวจสอบได้ ๒.ความเสี่ยงยังคงมีอยู่ จำเป็นต้องสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรผู้บริหาร และหัวหน้างานต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง เคร่งครัด</p> |