



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูตัน โทร. ๐๔๔ ๐๖๙-๗๓๑

ที่ สร ๗๗๒๐๑/

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคูตัน

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินฯ ซึ่งตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) กำหนดให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ประเด็น การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูตัน ได้จัดทำเอกสารการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดและองค์ประกอบตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

๑. ประเด็น การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๒. ประเด็น การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
๓. ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ประเด็น การบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามอนุมัติ

นายอยุธยา พิทยากุล)
นิติกรชำนาญการ

-ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัด

.....

(ลงชื่อ).....

(นางศุภิสรา สุภาพ)

นักทรัพยากรบุคคล รก. หน.สำนักปลัด

-คำสั่ง /ความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลคูตัน

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสิริโสภา แววดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูตัน

-คำสั่ง /ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบลคูตัน

.....

(ลงชื่อ) พ.ต.อ.

(เพิ่ม บุรณะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูตัน

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ประเด็น การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
พ.ศ.๒๕๕๘

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อลັดคิวการ ให้บริการ ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับ อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือการให้ สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบน เพื่อให้ได้รับการบริการเร็วขึ้น	ต่ำ	๑. การจัดทำบัตรคิว ให้บริการประชาชนตามลำดับบัตรคิว จัดทำคู่มือและขั้นตอนการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ และติดประกาศ ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่กำหนดยื่น หรือ ณ จุดบริการ OSS หรือ ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เว็บไซต์ เฟสบุ๊คของหน่วยงาน ให้ผู้มาขอรับ บริการทราบ	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ยังไม่พบการร้องเรียน หรือทุจริตในการขอ อนุญาต
๒. เจ้าหน้าที่รู้เห็นเป็นใจ กรณีผู้ บริการให้ข้อมูลอื่นเป็นเท็จกับ หน่วยงานเพื่อให้ได้รับการอนุมัติ อนุญาต	ต่ำ	๒.มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ การจัดทำโครงการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ป้องกันการทุจริตคอร์ปชั่นมาตรการ จัดให้มีระบบและช่องทางรับ เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงานทางเว็บไซต์หลักการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงานแผนผัง ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน	
๓.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน ช่วยเหลือระหว่างการตรวจสอบ เอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อให้เอกสารผ่านง่ายขึ้น	ต่ำ	๓.นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยใน การ อนุมัติ อนุมัติโดยส่วนราชการ สามารถ ตรวจสอบได้ทุกช่วงเวลา	
๔.ใช้ความสนิทสนม ความสัมพันธ์ ส่วนตัว ในการตรวจสอบเอกสารอัน เป็นเท็จ	ต่ำ	๔.มาตรการจัดให้มีระบบช่องทางรับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงานทางเว็บไซต์หลักของ องค์กรบริหารส่วนตำบลคูตัน	
๕.การให้บริการไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน เช่น ใช้ เวลาให้บริการ นานกว่าที่กำหนดไว้	ต่ำ	๕.การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน	
๖.การรับของขวัญของฝากจาก บุคคลที่มา ติดต่อนราชการ	ต่ำ	๖.มาตรการไม่รับของขวัญ และของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ประเด็น การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจทางมิชอบเพื่อเรียก รับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อการ สนับสนุนแผนงานหรือโครงการ	ต่ำ	๑. จัดกิจกรรม/ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการใช้อำนาจตามกฎหมาย
๒. การรับเงินหรือของรางวัลจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จาก องค์กร	ต่ำ	๒. จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและการเป็นข้าราชการที่ดี น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	
๓. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของ ตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ต่ำ	๓. มาตรการแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงาน ของผู้บริหารด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส	
๔. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบาย ของผู้บริหารโดยไม่มีระเบียบกฎหมายรองรับ	ต่ำ	๔. จัดโครงการอบรมกฎหมายสำหรับบุคลากรของหน่วยงาน ผู้บริหาร และสมาชิกสภาท้องถิ่น เพื่อความเข้าใจและได้รับความรู้ด้าน กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	
๕. บุคลากรของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญ กับการปฏิบัติงาน มีการเรียกรับเงินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติหน้าที่	ต่ำ	๕. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ/กิจกรรมปฏิญาณตนในการต่อต้านการทุจริต	

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การจัดทำร่างTOR โดยเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง หรือกำหนดสเปค คุณสมบัติเฉพาะ เป็นการกีดกันบุคคล อื่นหรือห้างร้านอื่น	ต่ำ	๑.มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่พบการร้องเรียน หรือทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเรียกรับสินบนหรือเงินทอนในการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง โดยร้านที่มีเงินทอนเยอะจะได้รับการพิจารณาก่อนเป็นอันดับแรก ทำให้ได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามคุณลักษณะหรือความต้องการใช้ งาน	ต่ำ	๒. จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อ สร้างจิตสำนึกและการเป็นข้าราชการที่ดี น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง/มาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	
๓. การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้างหรือห้างร้าน	ต่ำ	๓. จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ไม่เห็นประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม/โครงการอบรมกฎหมาย	
๔. เรียกรับเงินก่อนการตรวจรับ	ต่ำ	๔. จัดทำมาตรการการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนมากกว่าผลประโยชน์ส่วนรวม	
๕. การบริหารการเงินงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์กับราชการ ในบางขั้นตอนมีการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียหรือเข้าไปเรียกรับทรัพย์สิน เพื่อให้กระบวนการรวดเร็วขึ้น	ต่ำ	๕. มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี /มาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ หรือไม่มีประสิทธิภาพ / มาตรการแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน	

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ประเด็น การบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. ผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่ เรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดจากบุคคลอื่นเพื่อเอื้อให้ได้รับ การบรรจุแต่งตั้ง หรือรับโอน/ย้าย	ปานกลาง	๑. จัดกิจกรรม/ประกาศ เจตนาธรรม นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่พบเรื่องร้องเรียน หรือการทุจริตในการบริหารงานบุคคล
๒. ผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่ ให้การช่วยเหลือพวกพ้อง หรือญาติในการเข้า รับการบรรจุ แต่งตั้ง	ปานกลาง	๒. จัดโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม เพื่อ สร้างจิตสำนึกและการเป็น ข้าราชการที่ดี น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	
๓. ผู้มีอำนาจเรียกรับเงินก่อนการเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ หรือเพื่อต่อสัญญาจ้างการบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/ พิจารณาเงินเดือน และการมอบหมายงานไม่ เป็นธรรมเอาแต่พวกพ้องหรือมีการเรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง	ต่ำ	๓. กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการเลื่อนขั้นเงินเดือน / มาตรการสร้างความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล	