



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว.....

ที่ ตง ๗๘๕๐๑/ ๒๕๕๕ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

เรื่องเดิม

ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวชนิษฐา ชูคำ)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. หนองบัว.....

(ลงชื่อ).....

(นายทองศักดิ์ เกิดความสุข)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัด อบต. หนองบัว.....

รองปลัด อบต. หนองบัว

(ลงชื่อ)

๒๒. ชัยวุฒิ

(นายพรชัย บำรุงภักดิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัด อบต. หนองบัว.....

- ปลัด อบต. หนองบัว

(ลงชื่อ)

(นางสาวนุชรี เทพรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต.หนองบัว

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สงรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผน
๑	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายงานเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมคำขอ ๒.ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่นประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	๑.การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	ต่ำ	ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายงานเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมคำขอ ๒.ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่นประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดในคู่มือประชาชน ไม่มีการเรียก-การผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใดจากการอนุมัติ อนุญาต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผน
๒.	๑. ประกาศนโยบายป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการจัดทำโครงการทุกโครงการให้หัวหน้าส่วนและผู้บริหารทราบ ๓. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญควรปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมายนโยบายของรัฐ	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย / การให้บริการตามภารกิจ	ต่ำ	จัดทำประกาศนโยบายป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy)	๑. ประกาศนโยบายป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการจัดทำโครงการทุกโครงการให้หัวหน้าส่วนและผู้บริหารทราบ ๓. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญควรปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ	ไม่มีการเรียก-การรับ สินบนของขวัญ ของกำนัลจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม แผน
๓.	จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้างในเว็บไซต์ อบต.	การจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑.ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตามการ ทำงานอย่างใกล้ชิด ๒.จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างต่อผู้บริหาร ๔.มีขั้นตอนเสนอความ เห็นชอบผ่านสายงาน ตามลำดับและมีการ กำหนดอำนาจอนุมัติตาม วงเงินที่เหมาะสม ๕.โครงการฝึกอบรมให้ ความรู้แก่คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างและ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปี	๑.ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตามการ ทำงานอย่างใกล้ชิด ๒.จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างต่อผู้บริหาร ๔.มีขั้นตอนเสนอความ เห็นชอบผ่านสายงาน ตามลำดับ และมีการกำหนด อำนาจอนุมัติตามวงเงินที่ เหมาะสม ๕.โครงการฝึกอบรมให้ ความรู้แก่คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างและ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปี	สามารถตรวจสอบ โครงการต่าง ๆ ที่ อบต.ได้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ไม่มีการทุจริต เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในหน่วยงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม แผน
๔.	กำหนดเกณฑ์ในการ พิจารณาให้คะแนนให้มี ความชัดเจน เพื่อลดการ ใช้ดุลยพินิจของ คณะกรรมการสรรหา	การบริหารงานบุคคล	ต่ำ	กำหนดเกณฑ์ในการ พิจารณาให้คะแนนให้มี ความชัดเจน เพื่อลดการ ใช้ดุลยพินิจของ คณะกรรมการสรรหา	๑.ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและกำกับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๒.กำหนดเกณฑ์ในการ พิจารณาให้คะแนนให้มี ความชัดเจน เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจของคณะกรรมการ สรรหา	.มีการประกาศกำหนด เกณฑ์ในการพิจารณาให้ คะแนนให้มีความชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ ของคณะกรรมการสรรหา ๒.มีการประกาศรับสมัคร และดำเนินการคัดเลือก อย่างโปร่งใส