



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสวนผึ้ง

ที่ รบ ๕๓๙๐๑/ - วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสวนผึ้ง

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งได้กำหนดแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data ITA : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่องการป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๑การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี กำหนดให้หน่วยงานต้องมีกิจกรรมหรือการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแบบรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางวารุณี มั่นใจ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวชุติมา ขาวเหลือง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(นางอุษา เสนารา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....

(นายไพเราะ จันทร์เพชร)

ปลัดเทศบาลตำบลสวนผึ้ง

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

- กฟพ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลสวนผึ้ง
อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสวนผึ้ง อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
๑.	การบริหารเงินงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ	๑. การบริหารการเงิน งบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้างการจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องหรือไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ หรือใช้ เงินไม่เกิดประโยชน์ต่อ ทางราชการ	ปานกลาง	๑. มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๑. รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปี ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี
๒.	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน	๑. การใช้เครื่องถ่าย เอกสารในการปฏิบัติงานมี โอกาสที่จะนำกระดาษ ของทางราชการไปใช้อย่าง ไม่เหมาะสมและใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน	ปานกลาง	๑. จัดเจ้าหน้าที่ระวังและตรวจสอบทุกระยะ ๒. มีแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ๓. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหรือ มาตรการอย่างเคร่งครัด ๔. ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน ๕. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ และการยืม	๑. จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ๒. มีการลงบันทึกสมุดการ ใช้เครื่องถ่ายเอกสาร

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓.	การบริหารงานบุคคล	๑. การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง/ เงินเดือน และการ มอบหมายไม่เป็นธรรม เอาแต่พวักพองหรือมี การเรียกรับเงินเพื่อให้ ได้รับการแต่งตั้งหรือ เลื่อนตำแหน่ง	ปานกลาง	๑. โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ๒. มีมาตรการควบคุมโดยการออกคำสั่งเพื่อ มอบหมายงาน	๑. หน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน โดยแบ่งมอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. หน่วยงานมีการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติงานเพื่อ นำมาประกอบการพิจารณาให้มีความดีความชอบ
๔.	การให้บริการสาธารณะและการ บริการประชาชน	๑. การให้บริการแก่ ประชาชนที่ไม่เป็นไป ตามลำดับหรือล่าช้า เนื่องมาจาก ความล้มเหลวส่วนตัว ๒. มีการเรียกรับเงิน พิเศษจากผู้เข้ารับ บริการนอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติเพื่อ แลกกับการให้บริการ หรือพิจารณาอนุมัติ/ อนุญาต	น้อย	๑. มาตรการ NO GIFT POLICY ๒. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน ๓. โครงการบุคลากรต้นแบบด้านการบริการ เป็นเลิศ ๔. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Service) ๕. มาตราการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน ๖. โครงการจัดทำมาตรฐานการให้บริการ ประชาชน	๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ๒. เปิดให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E –Service) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงานโดยไม่เปิดเผยตัวตนผู้แจ้ง ๔. จัดทำคู่มือการให้บริการให้ครอบคลุมทุกภารกิจ งาน

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการบริหารทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
๕.	การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๑. เจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือญาติ มิตร คนสนิทสนมใกล้ชิดก่อน เช่น กรณีอุทกภัยที่ต้องใช้อุปกรณ์สูบน้ำฯ ฯลฯ	ปานกลาง	๑. มีมาตรการป้องกันการใช้ทรัพยากรระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. มีมาตรการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกตุณย์ช่วยเหลือประชาชนของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ๒. มีการสำรวจข้อมูลผู้ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์น้ำท่วมขังในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลสวนผึ้ง ๓. มีการช่วยเหลือด้วยการมอบกระสอบทรายและถุงยังชีพแก่ประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนอย่างเสมอภาค เท่าเทียมกัน
๖.	การบริหารงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารโดยไม่มีกฎระเบียบรองรับ	ปานกลาง	๑. มาตรการแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร งานของผู้บริหารด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๒. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๓. โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต ๔. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารประมาณ	๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๗.	กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑. การใช้อำนาจในการเสนอซื้อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำกับหนดคุณสมบัติและราคาราคากลางคณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุที่อาจต่อผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. ใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการค้าวิธีเฉพาะเจาะจงอาจส่งผลกระทบต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน ๓. การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบกิจการเพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ ๔. การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการให้หน่วยงานไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อสามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน	ปานกลาง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดบทลงโทษกับผู้มีปฎิบัติตามแนวทางพัสดุฯ ๑. แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการที่ปรึกษาด้าน TOR ๒. ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับ ผลกระทบจากการทุจริตและบทลงโทษ ๓. กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้การป้องกันทุจริต การทำงานตามคุณธรรมจริยธรรมซื่อสัตย์สุจริต และการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ๕. จัดทำมาตรการหรือแผนงานทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการ ๖. จัดทำแผนทางการตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐานกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะกรรมการฯ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกบุคลากรภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการและหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/บริการ กรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม) เพื่อมาทำหน้าที่สังเกตการณ์ และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วมจัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็นส่วนกลาง แยกไว้แต่ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ ๗. จัดทำแผนทางการคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ ๘. จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการเพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป ๙. จัดทำแผนทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ ๑๐. ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอซื้อเพียงรายเดียว	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๑. มีการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจากการทุจริต และบทลงโทษ ๒. ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ๓. ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน