

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลคูเมือง โทร. ๐๔๓-๕๐๑๔๙๘

ที่ รอ ๕๖๓๐๑/-

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคูเมือง

ตามที่เทศบาลตำบลคูเมือง ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามตัวชี้วัดที่ ๙ เรื่อง การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต หัวข้อ ๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑. ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๒. ระดับของความเสี่ยง
๓. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการนี้ สำนักปลัดเทศบาลตำบลคูเมือง จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาววิราวัลย์ ไชยพิมพ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐพรณชนก เดชโคตร)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

(นายวิทย์ากรณ์ นันนุตร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัด.....

(นายวิชัย มุริกันนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลคูเมือง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลคูเมือง

(นายปรีชา ไม้หอม)

นายกเทศมนตรีตำบลคูเมือง



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลคูเมือง
อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ .การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	1. ควบคุมกำกับและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดและเป็นกลาง 2. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานขั้นตอนระยะเวลาในการอนุมัติ อนุญาตและเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนทราบโดยทั่วกัน	1.การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ 2.ขั้นตอนการพิจารณาออกใบอนุญาตอาจใช้ระยะเวลามากกว่าที่กำหนดมีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่างหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบเรียกรับสินบน 3.ขั้นตอนการใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันเช่นกรณีเจ้าหน้าที่รู้จักกับผู้ขอรับบริการ เอกสารที่ระบุไว้ในคำขอไม่ครบถ้วนแต่มีการรับเรื่องและดำเนินการให้ก่อน	4	หน่วยงานมีการจัดประชุมทบทวนความเข้าใจในการปฏิบัติงานและมีการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	1.ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน 2.จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ	หน่วยงานมีเรื่องร้องเรียนในประเด็นการรับสินบนเกี่ยวกับอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ลดลง	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ .การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ.....

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
2	1.กำชับบุคลากรให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ที่หน่วยงานได้มีการประกาศใช้ 2.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน 3.เผยแพร่ขั้นตอนการขออนุญาตการขอรับบริการหรือคู่มือประชาชน 4.จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ	1.มีความเสี่ยงในการพิจารณาอนุมัติเกินความเหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของหนังสือสั่งการหรือระเบียบของทางราชการ 2.อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้มีการอนุมัติ อนุญาต แก่ผู้ขออนุญาตดำเนินการ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอำนาจในการอนุมัติของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้อง	8	1.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตนารมณ์ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 2.หน่วยงานมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมโดยเฉพาะ 3.เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแสดงแผนผังการปฏิบัติงาน(Work flow) โดยมีขั้นตอนปฏิบัติงานและกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน	ส่งเสริมการปฏิบัติงานการใช้อำนาจตามกฎหมายให้เป็นไปตามระเบียบราชการ	1.ผู้บริหารของหน่วยงานแสดงเจตนารมณ์ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 2.เทศบาลตำบลคูเมืองเน้นย้ำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทบทวนความเข้าใจในการปฏิบัติงานและมีการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอยู่เสมอ	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริหารงานบุคคล.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
3	- รันโอน (ย้าย/ขอรับ การจัดสรรบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน การเงินการบัญชี โดยตรงเพื่อมาปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย	การขาดแคลนบุคลากร ที่รับผิดชอบงานด้าน การเงิน การบัญชี โดยตรงทำให้ ประสิทธิภาพภายใน การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน	4	ทำคำสั่งมอบหมายงาน จัดแบ่งหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานปฏิบัติงานเป็นไปตาม ขั้นตอนและแผนที่กำหนด	1. ดำเนินการประกาศ เผยแพร่การรับสมัครและ การดำเนินการคัดเลือก อย่างเป็นธรรม โดยการ แต่งตั้งคณะกรรมการแต่ ละด้านอย่างโปร่งใสและ ตรวจสอบได้ 2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรของหน่วยงาน สาธารณะ	1. หน่วยงานดำเนินการ จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานโดยแบ่งมอบงาน ตามตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ 2. หน่วยงานมีการจัดทำ ชี้วัดการปฏิบัติงานเพื่อ นำมาประกอบการ พิจารณาให้ความดี ความชอบ	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ..การจัดซื้อจัดจ้าง.....							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
4	1. ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด 2. จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อทำการตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุการใช้ทรัพย์สินราชการเป็นต้น 3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล	1.การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือล๊อคสเปคเพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุยี่ห้อ ระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคา เป็นต้น 2.การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง 3.คณะกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างไม่ออกไปดูสถานที่แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างแจ้ง	12	1.กำหนดนโยบายมาตรการแนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต 2.ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง 3.ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดจัดทำรายงานประกอบการปฏิบัติงานทุกครั้ง	-กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาการเลือกร้านที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและดำเนินการคัดเลือกร้านให้ เป็นไป ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง -มีการเปิดโอกาสให้ร้านค้าเสนอราคาในระบบ e-GP หรือพิจารณาร้านค้าที่เสนอราคาต่ำสุด	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง -เอกสารสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	

