



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ที่ พบ ๓๔๘๐๑/๔๓

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ด้วย แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ในตัวชี้วัดข้อ 0๒๔รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ได้จัดทำเอกสารประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

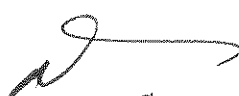
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 
(โอภาส ห่มนศรี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการนิติกร

(ลงชื่อ) 
(นางสาวรุ่งสิริ ไลยยางกูร)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) 
(นายทองศักดิ์ สุขศรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

(ลงชื่อ) 
(นายสมชาย สุขศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือการดำเนินการเพื่อ บริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ - นำรถยนต์ของ อบต.ไปใช้ในกิจกรรมของ ตนนอกเหนือจากงานของ อบต.บ่อยครั้ง ซึ่ง ต้องรับผิดชอบจ่ายค่าน้ำมันตัวตนเองแต่ กลับมีการ เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและทำ การเบิกเกินกว่าความเป็นจริง	๑. ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วน ราชการควบคุมกำกับดูแลรถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ ในความรับผิดชอบ จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ ส่วนกลางนำเสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน ๒. จัดทำคำสั่งประจำปีให้มีผู้รับผิดชอบดูแล รักษารถยนต์ ๓. ลงชื่อการใช้รถส่วนกลางทุกครั้ง โดยระบุชื่อ ผู้ใช้ สถานที่ที่ไป เวลาออกจากหน่วยงานและ เวลากลับถึงหน่วยงาน และเลขไมล์ระยะทาง ๔. จัดทำสมุดควบคุมบันทึกการเบิกจ่ายค่าน้ำมัน	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง ทุกกอง และเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง
การรับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้ บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ ๖ เดือน ๓. นำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ ของหน่วยงาน เฟสบุ๊ก ของหน่วยงาน เสียงตามสายตามหมู่บ้านในพื้นที่ เป็นต้น	ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง ทุกกอง
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ และครุภัณฑ์ที่ จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้อง ได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ - การแต่งตั้งประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการ จัดซื้อจัดจ้าง - การเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน - ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อ ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน	ผู้อำนวยการ กองคลังและ เจ้าหน้าที่พัสดุ ทุกสำนัก/กอง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
โอกาส/ความเสี่ยง	๑. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรของ อบต.ปึกเตียน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และเก็บรักษารถยนต์ของ อปท.พ.ศ. ๒๕๔๘ และนํารถยนต์ของ อบต.ปึกเตียน กลับมาเก็บรักษาไว้ ณ ที่ตั้งสำนักงานหลังจากการใช้งานแล้วทุกครั้ง - ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนราชการควบคุมกำกับดูแลรถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ - จัดทำคำสั่งประจำปีให้มีผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ - แต่ละส่วนราชการจัดทำรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลางนำเสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. มีการลงชื่อการใช้รถส่วนกลางทุกครั้ง โดยระบุชื่อผู้ใช้ สถานที่ที่ไปเวลาการออกจากหน่วยงานและเวลากลับถึงหน่วยงาน และเลขไมล์ระยะทาง ๒. มีการจัดทำสมุดคุมบัญชีการเบิกจ่ายค่าน้ำมัน
ผู้รับผิดชอบ	อํานวยการสํานัก/กอง ทุกกองและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
โอกาส/ความเสี่ยง	๒. การรับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- นำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ ของหน่วยงาน เฟสบุ๊กของหน่วยงาน เสี่ยงตามสายตามหมู่บ้านในพื้นที่ เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบแนวทางปฏิบัติการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. จัดทำป้ายประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๓. นำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย
ผู้รับผิดชอบ	ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ทุกกอง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
โอกาส/ความเสี่ยง	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
ระดับของความเสี่ยง	สูง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน - การเพิ่มบทบาทของภาคประชาชนในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง - การลงโทษผู้กระทำผิดกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ๒. มีการแต่งตั้งประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีการเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
ผู้รับผิดชอบ	ผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าหน้าที่พัสดุทุกสำนัก/กอง