



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน (สำนักปลัดเทศบาล)

ที่ _____ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบที่ ๒)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ตามที่เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และได้ดำเนินการรายงานผลการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ไปแล้วนั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุรีพร ทองพูล)

รองปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

(นายทองใส เทศนุ้ย)

ปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ทราบ

(นายณรงค์ บุญมี)

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

๑. การนำวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ไปใช้ในภารกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับราชการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การนำวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ไปใช้ในภารกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับราชการ
เหตุการณ์ความความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขาดการควบคุม การกำกับติดตาม หรือ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p><u>มาตรการเชิงนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี - ผู้บริหารต้องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและเวลาราชการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนตน <p><u>มาตรการด้านกฎหมาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p><u>มาตรการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ซึ่งข้าราชการและลูกจ้างสำนักงาน ต้องตระหนักในเรื่องการใช้ทรัพย์สินและเวลาราชการ <p><u>มาตรการป้องกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ - มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)

<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>	<p>จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการนำวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ไปใช้ในภารกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับราชการ</p>
<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p>	<p>๑. สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม โดยการจัดทำโครงการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด ๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่</p>

๒. การให้สินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์กับคู่สัญญา

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การให้สินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์กับคู่สัญญา
เหตุการณ์ความความเสี่ยง	เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p><u>มาตรการเชิงนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี - ผู้บริหารต้องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการไม่รับสินบนของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์กับคู่สัญญา <p><u>มาตรการด้านกฎหมาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p><u>มาตรการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ซึ่งข้าราชการและลูกจ้างสำนักงาน ต้องตระหนักในเรื่องการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติงาน <p><u>มาตรการป้องกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - มาตรการป้องกันการรับสินบน - มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ - มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)

<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>	<p>จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการรับสินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ที่จะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์กับ คู่สัญญา</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลจรเข้มสามพัน เรื่อง นโยบายไม่ รับของขวัญ (No Gift Policy) ๑. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม บุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร สุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๓. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด ๔. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่</p>

๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอดเวลา - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือกันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังที่ทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p><u>มาตรการเชิงนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารต้องให้เจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกคนได้ เข้ารับการอบรมในการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุอย่างต่อเนื่อง <p><u>มาตรการด้านกฎหมาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเผยแพร่ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p><u>มาตรการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร ซึ่งข้าราชการและลูกจ้างสำนักงาน ต้องตระหนักในเรื่องการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติงาน <p><u>มาตรการป้องกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - มาตรการป้องกันการรับสินบน - มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ - มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	<ul style="list-style-type: none">- จำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง- จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none">๑. จัดส่งบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกำหนด เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ราย๒. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่