



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง สำนักปลัด โทร ๐ ๗๓๒๗ ๓๐๓๙

ที่ ยล ๗๔๑๐๑/

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แล้วนั้น

๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ได้ดำเนินการจัดการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓.ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการการป้องกันการทุจริตที่กำหนดไว้ในแผนบริหารการจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เห็นควรรายงาน ผลการดำเนินการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่ผลการดำเนินการฯ ดังกล่าวทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวมีพะเชื้อ มอลลอไล)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

.....-เพื่อโปรดพิจารณา.....

(นางสาวอุมกัลชง วานี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

.....-เห็นควรอนุมัติ.....

(นางนิธรา สองเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

(นางสาวมัสตรี วาแมตชีชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการอนุมัติ อนุญาต	การออกใบอนุญาตต่างๆ	เจ้าหน้าที่มีการรับทรัพย์สิน ของขวัญของฝาก จากบุคคลที่มาติดต่อราชการในการขอใบอนุญาตต่างๆ เช่น การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจดทะเบียนพาณิชย์ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯลฯ	สูง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกใบอนุญาตต่างๆ ให้ออกตรวจสอบประกอบการ ตรวจสอบสถานที่จริง พร้อมทั้งแนบรูปภาพประกอบเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๒. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ครบถ้วนในการยื่นคำขอต่างๆ ๓. มีมาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบยื่น คำขอ พร้อมทั้งลงตรวจสอบสถานประกอบการฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน อย่างเคร่งครัดก่อนดำเนินการออกใบอนุญาต - มีการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินทรัพย์สินต่างๆจากการออกใบอนุญาต

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	สถานะ การ ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ ตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการ ใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่	การบริหาร งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำร่างขอบเขต งาน (TOR) /การตรวจ รับพัสดุ/การจัดซื้อจัด จ้าง อาจมีกระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลย พินิจของเจ้าหน้าที่/ ผู้บริหารซึ่งมีโอกาสใช้ อย่างไม่เหมาะสม อาจมี การเอื้อประโยชน์ หรือให้ความช่วยเหลือ พวกพ้อง การกีดกันหรือ การ สร้างอุปสรรค ทำให้ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	สูง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒. ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา กำชับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็น คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่ กำหนดไว้ตามระเบียบ กฎหมายอย่าง เคร่งครัด และคณะกรรมการจะต้อง ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอ ราคา ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วน ตำบลท่าธง ๔. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบขอย่าง เคร่งครัด - มีการจัดทำมาตรการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ทางเว็บไซต์ - มีการจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการจัดทำมาตรการ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าธง - มีการการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างให้สาธารณชนได้รับ ทราบผ่านช่องทางต่างๆ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการ จัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความ เสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)	การให้บริการสาธารณะ/บริการประชาชน	- ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ มีการรับของขวัญ หรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้มาขอรับบริการ	สูง	๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. โครงการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๓. โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง ๔. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๕. มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- มาตรการ NO Gift Policy - โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) - มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาล ตำบลเมืองยาว - มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)				๖. แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ(Do's & Don'ts) ๗. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าธง			ล่าช้าหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน
	การใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ	การนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน โดยนำไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ และมีการการนำรถราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตน โดยนำไปใช้	สูง	๑. การควบคุมรถราชการโดยการนำรถราชการไปใช้ต้องมี การขออนุญาตใช้รถราชการตาม (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถตาม (แบบ ๔) ทุกครั้งที่มีการใช้รถของทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) - คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายการดูแลรถส่วนกลาง - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลาง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)		นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ และมีการควบคุมการใช้รถราชการไม่เหมาะสม ไม่มีการตรวจสอบการนำรถไปใช้ และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเกินความเป็นจริงที่ใช้งาน		๒. กำชับดูแลผู้ดูแลรถราชการให้ดูแลควบคุมรถราชการตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลางเป็นการเฉพาะ เพื่อเป็นการตรวจสอบสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ			- มีการควบคุมการส่งจ่ายน้ำมันจากหัวหน้าส่วนราชการ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
	การแต่งตั้ง โยกย้าย และการเลื่อนขั้นเงินเดือน	เจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร มีการเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาให้คำตอบขั้นเงินเดือน	สูง	๑. จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนให้เหมาะสมเป็น	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผล การเลื่อนขั้น และแจ้งเวียนประกาศให้

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการ ในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะ การดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ ตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการ ใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)		การโยกย้าย การแต่งตั้งหรือมี การเอื้อประโยชน์ ให้กับพวกพ้อง ในการเลื่อนตำแหน่ง		ธรรมอยู่เสมอ รวมทั้งกิจกรรมการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการอย่าง เป็นธรรม ๒. จัดให้มีหัวหน้า กองทุกกอง ร่วมใน การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อ พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน ๓. กำหนด หลักเกณฑ์การ ประเมินผล และการ เลื่อนขั้นเงินเดือน และประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยเปิดเผย ๔. มาตรการสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล			ทุกคนในหน่วยงานรับรู้ รับทราบ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่างๆ - มีการจัดทำมาตรการ สร้างโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการ เรียกรับเงินผลประโยชน์ จากการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	การบริหารงานด้านการรับเงิน	เจ้าหน้าที่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย แต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบเสร็จใบรับเงินน้อยกว่าเงินที่ได้รับ และไม่นำเงินฝากธนาคาร	ปานกลาง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มีการสอบทานจากเจ้าหน้าที่ท่านอื่นซึ่งผู้นำส่งเงินและผู้รับเงินจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ๓. มีการทบทวนระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินอย่างสม่ำเสมอและเป็นประจำทุกปีหรือจัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานเบื้องต้นจากผู้ตรวจสอบภายใน	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน - คำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (ต่อ)	การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่มีการทุจริตในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยทำการโอนเงินเข้าบัญชีตนเองหรือบัญชีผู้อื่นที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	ปานกลาง	๑. มีการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานและไม่ให้มีการปฏิบัติงานแทนกันในระบบ ๒. ส่งเสริมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ๓. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุมดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ๔. โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- จัดทำคำสั่งแบ่งแยกงานผู้ดูแลระบบ ผู้นำเข้าข้อมูลผู้อนุมัติ อย่างชัดเจนและไม่ใช้บุคคลเดียวกัน - มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน มีการใช้บริการรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (๒FA) - มีการตรวจสอบควบคุมดูแลจากหัวหน้างานอย่างเคร่งครัดสม่ำเสมอ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน