



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลก้อ

ที่ ลพ ๕๕๖๐๑/

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลก้อ

ตามที่ เทศบาลตำบลก้อ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลก้อ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามตัวชี้วัดข้อ ๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จิงขอรายงานผลการดำเนินการฯ และเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลก้อ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณัฐิกา สุธะใหญ่)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอมรรัตน์ พิพิธเสถียรกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลก้อ

.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ชัยยุทธ คุณาพรสุจริต)

ปลัดเทศบาลตำบลก้อ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลก้อ

.....

(ลงชื่อ).....

(นายอุดม เชียงยศ)

นายกเทศมนตรีตำบลก้อ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลเก๋อ

อำเภอสี จังหวัดลำพูน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลก้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต
					ไม่มี	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๑	การเบิกจ่าย	มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ (เบี้ยเลี้ยง พาหนะ น้ำมัน ไม่ตรงตาม ความเป็นจริง	-ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิด เนื่องจาก ความไว้วางใจ -เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางการเงิน	ระเบียบ มท. ว่า ด้วยค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไป ราชการของ เจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม		✓				ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตามการ ทำงานอย่างใกล้ชิดและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	เอกสารหลักฐานใน การเบิกจ่ายเงินสามารถ ตรวจสอบได้
๒	การใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ	มีเจ้าหน้าที่นำรถยนต์ ส่วนกลางไปใช้ใน เรื่องส่วนตัวทั้งใน และนอกเวลา ราชการ	-ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิด เนื่องจาก ความไว้วางใจ -เจ้าหน้าที่เห็นว่า เป็นเรื่องเล็กน้อยที่ ทุกคนสามารถทำ ได้ไม่เป็นความผิด	ระเบียบ มท. ว่า ด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม		✓				จัดทำทะเบียนควบคุมการ ใช้งานและการเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด โดยต้อง ได้รับการพิจารณาอนุญาต ก่อนนำทรัพย์สินราชการ ไปใช้ภายนอก	มีการขออนุญาตการนำ ทรัพย์สินของราชการไป ใช้ประโยชน์ เช่น วัสดุ สำนักงาน รถ ฯลฯ และ ได้รับการอนุมัติจาก ผู้บริหารก่อนนำไปใช้ จึง สามารถเช็คจำนวนที่มี อยู่จริงและจำนวนที่ยืม ไปใช้ได้จากทะเบียนคุม

ลำดับ ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต
					ไม่มี	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๓	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	มีการจัดหาพัสดุโดย เลือกซื้อร้านที่ตนเอง สนิทสนมซึ่งอาจได้ พัสดุที่มีคุณภาพไม่ เหมาะสมกับราคา หรือได้พัสดุที่มีราคา สูงกว่าปกติ	-ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิด เนื่องจาก ความไว้วางใจ -เจ้าหน้าที่ได้รับ ผลประโยชน์จาก ร้านผู้ขาย	ระเบียบ กระทรวงการค ลั่งว่าด้วยการ จัดซื้อจัด จัด จ้างและ บริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่ แก้ไข เพิ่มเติม		✓				-กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุให้ พิจารณาการเลือกร้านค้า ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และดำเนินการคัดเลือก ร้านให้เป็นไปตาม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง -มีการเปิดโอกาสให้ร้านค้า เสนอราคาในระบบ e-GP หรือพิจารณาร้านค้าที่ เสนอราคาต่ำที่สุด	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง -เอกสารสัญญา การ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไป ตามระเบียบการ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔	การเรียกรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น ใดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ราชการ	มีการใช้ตำแหน่ง หน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือสิทธิอื่นๆ ทั้งส่วนรวมและส่วน ตน	-ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิด เนื่องจาก ความไว้วางใจ -เจ้าหน้าที่เห็นว่า เป็นเรื่องเล็กน้อยที่ ทุกคนสามารถทำ ได้ไม่เป็นความผิด	ประกาศ คณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การ รับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์ อื่นใด โดย ธรรมจรรยา ของเจ้า พนักงาน ของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓	✓					-ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตามการ ทำงานอย่างใกล้ชิดและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่าเคร่งครัด -ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน	-ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการเรียกรับ ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ

ลำดับ ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ผลการดำเนินงานตาม มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต
					ไม่มี	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๕	การ บริหารงาน บุคคล	มีการช่วยเหลือบุคคล ที่เป็นเครือญาติ พวก พ้อง หรือบุคคลที่ ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้า ทำงาน	-ระบบอุปถัมภ์ -ความเกรงใจ ไม่กล้าปฏิเสธ	พ.ร.บ.ระเบียบ บริหารงาน บุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒		✓				-กำชับให้เจ้าหน้าที่ยึดถือ กฎระเบียบในการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด -ใช้มาตรการลงโทษทาง วินัยที่เคร่งครัด กรณีพบ เห็นเจ้าหน้าที่กระทำผิด/ ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการสอบคัดเลือก บุคคลเข้ามาทำงานใน องค์กร การดำเนินการ เป็นไปตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒