



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลก้อ

ที่ ลพ ๕๕๖๐๑/

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๗

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 จึงขอรายงานผลการดำเนินการฯ และเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลก้อ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวณัฐทิกา สุขะใหญ่)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอมรรัตน์ พิพิธเสถียรกุล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลก้อ

.....  
.....

ว่าที่ร้อยตรี.....

(ชัยยุทธ คุณาพรสุจริต)

ปลัดเทศบาลตำบลก้อ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลก้อ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(นายอุดม เชียงยศ)

นายกเทศมนตรีตำบลก้อ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลก้อ

อำเภอสี จังหวัดลำพูน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิยมชอบของเทศบาลตำบลก้อ 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 ลึงว่าด้วยการ จัดซื้อจัด จัด จ้างและ บริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่ แก้ไข เพิ่มเติม		✓				-ก้าซ้บเจ้าหน้าที่พัสดุให้ 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 ก้าซ้บให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ 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