



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู โทร. ๐ ๔๒๕๓ ๐๘๗๙

ที่ นพ. ๗๗๙๐๑/..... วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง..... รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการทุจริตที่
กำหนดไว้ จึงเห็นควรเสนอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินการดังกล่าวทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลสีชมพู รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จกธนาภ

(นางวรรณภา แสนเวียน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

(นางสุรรัตน์ จิตวัฒน์ตระกูล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

เห็นควรเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบต. สีชมพูต่อไป

(นางสุรรัตน์ จิตวัฒน์ตระกูล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ความเห็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ทราบ

อนุญาต

(นายเศรษฐสิริ คำคนชื่อนิธิศ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

แบบรายงานผลสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับการประเมิน สำนักปลัด	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบพัสดุ เป็นต้น ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการควบคุมกำกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางทั้งก่อนและหลังใช้ อย่างต่อเนื่อง ๒. มีขั้นตอน มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ในการดูแลควบคุมการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง ๓. การมอบนโยบายของผู้บริหาร การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึก ความรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดมาตรการขึ้นมา ควบคุม ๔. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน ๒. ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่มีการบำรุงรักษารถยนต์ให้มีสภาพพร้อมการ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
ปัญหา อุปสรรค	ไม่มี
ผู้รายงาน	งานตรวจสอบภายใน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

แบบรายงานผลสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับการประเมิน กองคลัง	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ ดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับ ผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. การรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	๑. จัดทำมาตรฐานการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มีขั้นตอนเสนอความเห็นชอบผ่านตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจ อนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม ๔. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๕. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๒. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง ๓. เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ปัญหา อุปสรรค	ไม่มี
ผู้รายงาน	งานตรวจสอบภายใน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓. การขออนุมัติ/อนุญาต

แบบรายงานผลสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับการประเมิน สำนักปลัด	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การขออนุมัติ/อนุญาต
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ ดำเนินงาน	การขออนุมัติ/อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจรับเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้อนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้อนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๔. จัดทำรายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ปัญหา อุปสรรค	ไม่มี
ผู้รายงาน	งานตรวจสอบภายใน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖