



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี สำนักปลัด โทร. ๐ ๗๖๔๕ ๓๘๗๙

ที่ พง. ๗๔๕๐๑/ ๒๐๘

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี)

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปแล้ว นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำภี จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

### ๓. ข้อเสนอแนะ

๓.๑ ควรมีการส่งเสริมให้มีการรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้กับพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี ให้ทั่วถึงและครอบคลุมทั้งหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การประกาศแนวทางการปฏิบัติงาน การมอบนโยบายของผู้บริหารและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓.๒ ควรมีการวางแผนทางและมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนได้ รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ใหม่ ๆ

๓.๓ ควรมีการจัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริต ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีศึกษาการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง มีการวิเคราะห์ปัจจัยการเกิดการทุจริต การเกิดผลกระทบต่อประชาชน

๓.๔ สร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน โดยเฉพาะผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เกิดความร่วมมือเป็นผู้เฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส และมีสื่อรณรงค์สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายผู้บริหาร ซึ่งเน้นการมีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดพลังที่เข้มแข็งในการช่วยกันป้องกันการทุจริต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสร้อยสาตี เพ็ชรสงค์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(จ่านอกจักรพันธ์ แทนทอง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี.....

(นายปรাপต์ จันทรพุธ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี.....

(นายสุรวิทย์ สิ้นหนุ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำภี

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำภี อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

| ประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน | เหตุการณ์/ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น                                                                                                                                                        | ระดับความเสี่ยง | ตัวชี้วัด                                      | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/รายละเอียดการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการดำเนินการ          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. การจัดหาพัสดุ                                                                      | การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างและแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่                                                                                 | สูงสุด          | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>๑. ดำเนินการจัดหาพัสดุ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง<br>๒. จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>๓. จัดทำมาตรฐานการควบคุมภายใน<br><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ                                                                                 | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| ๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง                                                               | ๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่ถูกต้องตามระเบียบ การตรวจพบเหตุไทย ว่าด้วยการใช้ และการรักรักรักรรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘<br>๒. ผู้ใช้รถยนต์ส่วนกลางจะละเลยการปฏิบัติตามระเบียบฯ | สูง             | จำนวนเรื่องร้องเรียนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง       | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ<br>๑. กำชับให้พนักงานของ อบต. เขียนแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น<br>๒. เสนอผู้บริหารอนุมัติ<br>๓. ให้พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางปฏิบัติตามบันทึกขอใช้รถยนต์ ดังนี้<br>๓.๑.๑ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเกิดความพร้อมใช้งานทุกวัน<br>๓.๑.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง<br>๓.๑.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |

|                                       |                                            |            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                       |                                            |            |                                                        | <p>๓.๑.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติและมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๓.๑.๕ พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p>                   |                                |
| <p>๓. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> | <p>นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว</p> | <p>สูง</p> | <p>จำนวนเรื่องร้องเรียนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง รับทราบเรื่องการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคนพัสดุ</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> | <p>ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน</p> |