



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลศรีสำราญ

ที่ บก ๕๔๓๐๑/

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการติดตามการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ตามที่บันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ ที่ บก ๕๔๓๐๑/- ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการติดตามการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และแก้ไขปัญหาทางการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ นั้น

เทศบาลตำบลศรีสำราญ ได้ดำเนินการตามการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่องการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงานฯ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ เห็นควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานดังกล่าว ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวศศิวิมล แสงบาล)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายเมธาวิ นามนิล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล



(นายเมธาวิ นามนิล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายวิเศษ สุทวา)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสำราญ

ผลการติดตามการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลศรีสำราญ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการ	ผลการดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. ควบคุมกำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน รายไตรมาส และรายปี และเสนอให้ผู้บริหารรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ควบคุมกำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน รายไตรมาส และรายปี และนำเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ</p> <p>๒. การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน https://risamran-sm.go.th/</p> <p>๓. การประชุมประจำเดือน</p> <p>ผู้บริหารมอบนโยบาย และกำชับให้ข้าราชการและบุคลากร ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัดและเน้นย้ำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องไม่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	กองคลัง	✓ - ระยะเวลาดำเนินการ ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ (ดำเนินการต่อเนื่องทุกเดือน)	-

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	มาตรการ	ผลการดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
๒.การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑.ควบคุมกำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒.มีการรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน รายไตรมาส และรายปีและนำเสนอผู้บริหารทราบทุกครั้ง	๑.มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือนและสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสและเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ ๒.การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน https://risamran-sm.go.th/	- กองคลัง	✓ - ระยะเวลาดำเนินการ ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ (ดำเนินการต่อเนื่องทุกเดือน)	

ปัจจัยที่จะเกิด ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
๓. การหา ประโยชน์ส่วน ตนและเอื้อ ประโยชน์ต่อ พวกพ้อง	<p>๑. จัดทำมาตรการจัดการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่, มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรการ ป้องกันการรับสินบน และแนวทางปฏิบัติการ ประพฤติตนทางจริยธรรมเพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา(Dos & Dot 'ts)ของ บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญประจำปี งบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. การจัดประชุมประจำเดือน โดยมีการให้ความรู้ และกำชับการปฏิบัติราชการโดยหลีกเลี่ยงการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม การไม่นำสิ่งของทาง ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือไม่เรียก รับผลประโยชน์จากผู้มาใช้บริการและเน้นย้ำแนว ปฏิบัติการประพฤติตนทางจริยธรรมเพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา(Dos & Dot 'ts)เพื่อให้บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลศรีสำราญ มีความเข้าใจในหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมมาก ขึ้นสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติ หน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับ ซ้อน</p>	-สำนักปลัด	<p>✓</p> <p>- ระยะเวลา ดำเนินการ ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ (ดำเนินการ ต่อเนื่องทุกเดือน)</p>	

ปัจจัยที่จะเกิด ความเสี่ยง	มาตรการ	ผลการดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	
				ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ
		๓.จัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรของเทศบาลตำบลศรีสำราญ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี			
๔.การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ	๑.ควบคุมกำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ๒.ควบคุมกำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายแนวปฏิบัติของแต่ละภารกิจอย่างเคร่งครัด ๓.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจอย่างชัดเจน ๔.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอ ๕.มีการกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละเดือน	๑. การจัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงานอย่างชัดเจน ๒.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำทุกเดือน โดยเน้นย้ำการปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ๓.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้แต่ละตำแหน่งและงานที่ปฏิบัติ ๔.เผยแพร่คู่มือการให้บริการเพื่อให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://risamran-sm.go.th/	-ทุกส่วนราชการ	✓ - ระยะเวลาดำเนินการ ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖ (ดำเนินการต่อเนื่องทุกเดือน)	

