



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม

ที่ มค ๗๕๘๐๑/๒๕๖๗

วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ

ด้วย คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ ๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มีองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ แสดงผลการดำเนินการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

โดยมีระดับคะแนน ๒ ระดับ คือ ๑) ๑๐๐ คะแนน :เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๒) ๐ คะแนน :เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัด และองค์ประกอบข้างต้นมีความสมบูรณ์ครบถ้วน พร้อมรับการตรวจประเมิน ผู้รับผิดชอบการประเมินฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปรายงานผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ และหากเห็นชอบในรายงานฉบับนี้ ผู้รับผิดชอบจึงขออนุญาตเผยแพร่ผลการประเมินฯ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาฏต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นายสมภพ ทบหลง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาฏ

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิราณี ชนะพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

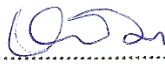
(ลงชื่อ)



(นายสถาปนิก พะโยโค)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู



(นายบัณฑิต พงศ์สุวรรณ)

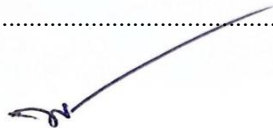
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู

(/) อนุมัติตามที่เสนอ.....

() ไม่อนุมัติตามที่เสนอ.....

(ลงชื่อ)



(นายพีรพล คงแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาภู



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

นายสมภพ ทบหลง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้รายงาน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนาภู อำเภอยางสีสุราช จังหวัดมหาสารคาม

๑. การอนุมัติ อนุญาต

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ ๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้ ๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับตน ๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน
ระดับความเสี่ยง	๒๐
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง/วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบ การก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้ง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการงดรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือ ๓.จัดทำคู่มือในการขออนุญาตก่อสร้าง แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา ปฏิบัติราชการ(ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน Link : https://www.tambolnaphu.go.th/index.php/guidelines-for-handling-complaints-of-corruption-and-misconduct Link : https://www.tambolnaphu.go.th/index.php/channel-for-reporting-fraud-and-misconduct-complaints
การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ.....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ไม่มีหน่วยงานบริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ใดให้ข้อมูลต่อเทศบาลฯ ๒.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการงดรับจ้างเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ๓.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว หน้าเว็บไซต์หลัก https://www.tambolnaphu.go.th/ Link : https://www.tambolnaphu.go.th/index.php/manual-or-service-standard ๔.ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบ
ผู้รายงาน	กองช่าง เจ้าหน้าที่ประสานรับเรื่องราວร้องทุกข์ร้องเรียน
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนหลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ระดับความเสี่ยง	๙
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง/วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ ๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓.กำชับให้ผู้ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๔.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน ๕.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคุมวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน ๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗.จัดทำประกาศในเรื่อง ๗.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน ๗.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๕๒ ๗.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๘.เพิ่มระบบดึงประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ RSS เชื่อมโยงกับกรมบัญชีกลาง ระบบ E-GP เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยอัตโนมัติดึงข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ มาแสดงหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ออนไลน์ระบบให้มาแสดงหน้าเว็บไซต์ของท่านตลอด ๒๔ ชั่วโมง ครบทั้ง ๙ หัวข้อประกาศ
การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ.....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ

ผลการดำเนินการ (ต่อ)	๓.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๔.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ๕.กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบแล้ว ๖.กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แจ้งต่อกองคลังแล้ว ๗.บุคลากรของเทศบาลฯ ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๘.เทศบาลฯ ได้จัดทำประกาศในเรื่อง ๘.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน ๘.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๕๒ ๘.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลฯ เรียบร้อยแล้ว https://www.klangyai.go.th/ ๙.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	กองคลัง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราວร้องทุกข์ร้องเรียน
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗