



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา (สำนักปลัด)

ที่ ลป. ๗๙๒๐๑/-

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งได้กำหนดแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data ITA : OIT) ข้อ O๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง
๒. ระดับของความเสี่ยง
๓. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

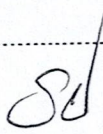
บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา ได้ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาววรวิทย์ จันทรวงศ์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

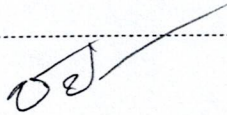

(นางสาวสายฝน มีใจรักษ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัด อบต. นางสาวสายฝน มีใจรักษ์



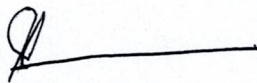
(นางสาวสายฝน มีใจรักษ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา

ความเห็น ปลัด อบต. นายไชยา แปนงา



(นายไชยา แปนงา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา

ความเห็นนายก อบต. นายณัฐวุฒิ เรืองเงิน



(นายณัฐวุฒิ เรืองเงิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา

แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา อำเภองาว จังหวัดลำปาง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความ เสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สถานะ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
การขออนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกใน การพิจารณา ขอ ท า ง ราชการ พ.ศ. 2558	การออก ใบอนุญาตต่างๆ	เจ้าหน้าที่มีการรับทรัพย์สิน ของขวัญ ของฝาก จากบุคคล ที่มาติดต่อราชการในการขอใบ อนุญาตต่างๆ เช่น การขอ อนุญาตประกอบการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ การจัด ทะเบียนพาณิชย์ การขอ อนุญาตก่อสร้าง ฯลฯ	สูง	1.เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกใบอนุญาต ต่างๆ ให้ออกตรวจสอบสถานประกอบการ ตรวจสอบสถานที่จริง พร้อมทั้งแนบ รูปภาพประกอบเสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต 2.มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอทุกครั้ง พร้อม ทั้งแนบเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ ครบถ้วนในการยื่นคำขอต่างๆ 3.มีมาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงาน ตามประมวลจริยธรรมขององค์การ บริหารส่วนตำบลปงเตา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	-เจ้าหน้าที่มีการ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่น คำขอ พร้อมทั้งลง ตรวจสอบสถาน ประกอบการให้มีความ ถูกต้อง ครบถ้วน อย่าง เคร่งครัดก่อนดำเนินการ ออกใบอนุญาต -มีการจัดทำโครงการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่บุคลากรเพื่อสร้าง วัฒนธรรมองค์กรสุจริต

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความ เสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานรับผิดชอบ	สถานะ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	การให้บริการ สาธารณะ/ บริการประชาชน	-ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ มีการรับของขวัญ หรือของกำกัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้มาขอรับบริการ	ปานกลาง	1.มาตรการ No Gift Policy 2.โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา 3.มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา 4.แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) 5.มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	-มาตรการ No Gift Policy -มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) -มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานรับผิดชอบ	สถานะดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
การจัดซื้อจัดจ้าง	การบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) /การตรวจสอบพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกันหรือการสร้างอุปสรรค ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	สูงมาก	1.กำกับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 256 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 2.ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชากำกับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด และคณะกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคา 3.มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา 4.มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- มาตรการ No Gift Policy - มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) - มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปงเตา

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความ เสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	สถานะ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
การบริหารงาน บุคคล	การแต่งตั้ง โยกย้ายและการ เลื่อนขั้น เงินเดือน	-เจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร มีการเรียก รับผลประโยชน์ในการพิจารณา ให้ค่าตอบแทน ขั้นเงินเดือน การโยกย้าย การแต่งตั้งหรือ การเอื้อประโยชน์ให้กับพวก พ้องในการเลื่อนตำแหน่ง	สูง	1.จัดให้มีการศึกษาทบทวนและ ปรับปรุงหลักเกณฑ์ การให้ ค่าตอบแทนให้เหมาะสมเป็นธรรมอยู่ เสมอ รวมทั้งกิจกรรมการประเมินผล การปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม 2.จัดให้หัวหน้ากองทุกกอง ร่วมในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 3.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล และการเลื่อนขั้นเงินเดือนและ ประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดย เปิดเผย 4.มาตรการสร้างความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	-จัดทำแผนบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล -จัดทำหลักเกณฑ์ การ ประเมินผล การเลื่อนขั้น และแจ้งเวียนประกาศให้ ทุกคนในหน่วยงานรับรู้ รับทราบ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผ่าน ช่องทางต่างๆ -มีการจัดทำมาตรการ สร้างความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล