



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ โทร. ๐๔๕-๔๖๙๙๗๑

ที่ อจ ๗๑๓๐๑ / -

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ

๑. เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ ได้มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการบ่งชี้ความเสี่ยงของการทุจริตที่มีอยู่ในองค์กรโดยการประเมินโอกาสของการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นตลอดจนบุคคลหรือหน่วยงานที่อาจเกี่ยวข้องกับการทุจริต เพื่อพิจารณาว่าการควบคุมและการป้องกันการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่เพียงใด นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงและรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นควรรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบและส่วนราชการทุกกองทราบต่อไป
๒. เห็นควรประชาสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกข้อความนี้

(ลงชื่อ)

(นางขวัญใจ แอนชัยภูมิ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด


ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ.....

(ลงชื่อ)

(นายสาคร พิลาภูมิ)


ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ..... 

(ลงชื่อ) พันจ่าตรี 
(วิเชียร มหา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ..... 

(ลงชื่อ) 
(นายอุดร จันทป)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลคำพระ
อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ
www.khumpra-sao.go.th

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อบริหาร จัดการความเสี่ยง
๑	การนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการนำ ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	ต่ำ	๑.มีการกำกับ ดูแล ควบคุมและติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ ๒.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการอย่าง เคร่งครัดให้สามารถตรวจสอบได้ ๓.มีการสอบทานและกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๔.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการ เป็นประจำทุกวัน ๕.มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของทาง ราชการ ๖.เสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม	๑.มีการกำกับดูแลควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สินของทางราชการ และ ทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๓.มีการสอบทานและตรวจสอบ ตามห่วงที่กำหนด ๔.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแล และตรวจสอบทรัพย์สินของทาง ราชการ ๕.. มีการประกาศใช้มาตรการ ชดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

/การตรวจรับ...

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตแบบประพจน์มิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อบริหาร จัดการความเสี่ยง
๒	การตรวจรับงานจ้าง	เจ้าหน้าที่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ รับจ้างรายใดรายหนึ่ง ทำให้การ ตรวจรับงานจ้างไม่เป็นตามรูปแบบ รายการตามที่กำหนด	ต่ำ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับงานจ้าง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วยงาน ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิด มีการสอบทานกำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างตาม ความเหมาะสมและคณะกรรมการหรือแต่ละงานเพื่อให้ งานมีประสิทธิภาพ ๔. ให้คณะกรรมการศึกษารูปแบบรายการแต่ละ โครงการ/งานนี้ให้เข้าใจเพื่อให้การตรวจรับงานตรงตาม รูปแบบรายการที่กำหนด	๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ตรวจรับงานจ้างโดย แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้และมีความ เหมาะสมเกี่ยวกับงานนั้นๆ ร่วม เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ด้วยทุกครั้ง ทำให้การตรวจรับ เป็นไปตามรูปแบบรายการและ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิดทุกขั้นตอน

/การทุจริต...

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตแบบประพหุมิติชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อบริหาร จัดการความเสี่ยง
๓	การทุจริตเบิกจ่ายเงิน	การทุจริตเกี่ยวกับเงินทำ ให้ราชการได้รับความเสียหายจาก เงินที่ถูกทุจริต	ต่ำ	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินและการคลังอย่าง เคร่งครัดและสม่ำเสมอ ให้ถูกต้องตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๓. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายและชี้ให้เห็นโทษของการกระทำความผิด	๑. ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินและการ คลังขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ทำให้มีการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี การศึกษาระเบียบและแนว ทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และทันต่อเหตุการณ์ ๔. มีการจัดอบรมส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมให้บุคลากรภายใน หน่วยงานเป็นประจำทุกปี

/การจัดทำ.....

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตแบบประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ต่อ)

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ระดับของความเสียหาย	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
๔	การจัดทำเอกสารการ จัดซื้อจัดจ้างของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจแนวทางการปฏิบัติ	มีการเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น รายการหนึ่ง มีการเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ต่ำ	๑. มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๑. ผู้กำกับดูแลมีการควบคุมและ ให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้จากหน่วยงานอื่น เป็นประจำ ๓. มีการถ่ายทอดความรู้จาก เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ รับผิดชอบงานการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเป็นประจำ

ผู้รายงาน

(นางขวัญใจ แอนชัยภูมิ)

หัวหน้าสำนักปลัด

๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

