



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองหิน โทร ๐-๔๓๕๐-๑๕๕๐

ที่ รอ ๕๖๕๐๑/ ๘๙๖๖

วันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองหิน

ตามที่ เทศบาลตำบลหนองหินได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมีตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน นั้น

ทั้งนี้ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามตัวชี้วัดข้อ ๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานฯ จึงขอรายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลหนองหินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนงลักษณ์ ฤทธิโคตร)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

(นางสุกัญญา เรียงชัยภูมิ)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

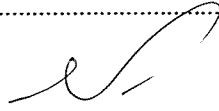
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายเปียก เวียงซ้อง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลหนองหิน

เพื่อโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ นายสง่า สิงห์มะหม้อ เป็น
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหิน

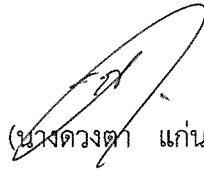


(นายสง่า สิงห์มะหม้อ)

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองหิน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหนองหิน

- เพื่อโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ นายสง่า สิงห์มะหม้อ เป็น
ปลัดเทศบาลตำบลหนองหิน

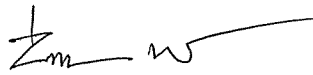


(นางดวงตา แก่นสา)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหิน

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองหิน

- ดูก่อน Mrs. ทมทิพย์ ๑๕๓๐



(นายสมพงษ์ พูลี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหิน



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของ เทศบาลตำบลหนองหิน อำเภอเมืองสรวง จังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่
<https://www.nonghinmuangsuangroiet.go.th/index/>

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการดำเนินการดำเนินงานเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------|--|--|---|----------|
| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ผลการดำเนินการตามแผนฯ | หมายเหตุ |
| ๑ | ๑. การกำหนดร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) ๒. การกำหนดแบบรูปรายการ(รายละเอียดของแบบแปลน) | การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ๑. การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ปรับโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอราคา รายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ ๒. การกำหนดเงื่อนไขข้อเสนอด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาโดยรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ ๓. ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้มีการกำหนดคุณสมบัติเป็นการเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอราคาโดยรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ | ปานกลาง | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด ๒. สร้างความเข้าใจให้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๔. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน | ๑. กำหนดมาตรการป้องกันกรทุจริตของหน่วยงาน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษารายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ และศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมทั้งหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ ๓. เฝ้าระวังและติดตาม | ไม่ปรากฏการดำเนินงานที่เป็นลักษณะของการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอราคาโดยรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ | |

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการดำเนินงานการดำเนินงานเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับ ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับ ความ เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ผลการดำเนินงาน อื่นๆ | หมายเหตุ |
|--------------|---|---|-------------------------|---|---|--|----------|
| ๒ | การพิจารณาตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่น ข้อเสนอราคา | ๑. คณะกรรมการฯ อาจใช้ดุลย พินิจเอื้อประโยชน์ในการ ตรวจสอบเอกสารเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอราคา รายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ ๒. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจในการ แทรกแซงการดำเนินงานของ คณะกรรมการฯ | ต่ำ | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิด ๒. สร้างความเข้าใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ส่งเสริมให้เกิดความคิด แยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วน ตนและประโยชน์ส่วนรวม ๔. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบให้ บุคลากรในหน่วยงาน | ๑. กำหนดมาตรการป้องกันกร ทุจริตของหน่วยงาน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษา รายละเอียดคุณสมบัตินเฉพาะ และ ศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมทั้งหนังสือสั่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด ความเข้าใจในการดำเนินงานให้ ถูกต้องตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนดไว้ ๓. เฝ้าระวังและติดตาม พร้อมทั้ง ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีความ ซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล | ไม่ปรากฏการดำเนินงาน ที่เป็นลักษณะของการ เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ยื่น ข้อเสนอราคา รายใดราย หนึ่งเป็นการเฉพาะ | |

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับ ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | ระดับ ความ เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ผลการดำเนินการตาม แผนฯ | หมายเหตุ |
|--------------|---------------------|--|-------------------------|--|---|---|----------|
| ๓ | การตรวจรับพัสดุ | ๑. คณะกรรมการฯ อาจรับสินบน เพื่อแลกกับการใช้ดุลยพินิจเอื้อประโยชน์ในการรับพัสดุให้กับผู้ยื่นข้อเสนอราคาภายใต้รายหนึ่ง เป็นการเฉพาะ ๒. คณะกรรมการฯ อาจรับสินบน ของขวัญ ของกำนัลสินน้ำใจหรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ที่ สามารถคำนวณเป็นมูลค่าได้ในการปฏิบัติหน้าที่จากผู้คู่สัญญาเพื่อ แลกกับการเป็นผู้ชนะในการยื่น ข้อเสนอราคา ๓. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจในการแทรกแซงการดำเนินงานของ คณะกรรมการฯ ตรวจรับพัสดุ | ปาน กลาง | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด ๒. สร้างความเข้าใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๓. ส่งเสริมให้เกิดความคิด แยกแยะเรื่องผลประโยชน์ ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๔. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบให้ บุคลากรในหน่วยงาน | ๑. กำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษา รายละเอียดคุณสมบัตินเฉพาะ และ ศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมทั้งหนังสือสั่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ เกิด ความเข้าใจในการดำเนินงานให้ ถูกต้องตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนดไว้ ๓. เฝ้าระวังและติดตาม พร้อมทั้ง ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีความ ซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล | ไม่ปรากฏการดำเนินงาน ที่เป็นลักษณะของการ เอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง เป็นการเฉพาะ | |

ชื่อ-สกุล ...นายเปี้ยก เวียงซ่อง...ผู้รายงาน
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล



