



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่
ที่ ชม ๗๖๙๐๑/ _____ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ _____

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

๑.เรื่องเดิม

ตามที่ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ได้มอบหมายให้สำนัก กองต่าง ๆ ดำเนินการค้นหาความเสี่ยงเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานเมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา และมอบหมายให้นิติกรและนักวิเคราะห์นโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมและสรุปผลเพื่อแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าวทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดนั้น

๒.ข้อเท็จจริง

กองคลัง , กองช่าง , สำนักปลัดและกองการศึกษาได้ดำเนินการค้นหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมายแล้ว จึงขอรายงานความเสี่ยงดังกล่าวดังนี้

แบบฟอร์มรายงานการค้นหาค่าความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพริ้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ร.ร.	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น / ขั้นตอน / กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ / กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๑	การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	การดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีระบุไว้ในบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน จัดทำร่างขอบเขตงานไม่มีความรัดกุม เป็นงานที่เกี่ยวข้อง กับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ อาจจัดทำร่างขอบเขตงาน เอื้อประโยชน์หรือ ให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือมีการกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	๑.การผูกขาดคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจในการจัดทำร่างขอบเขตงาน	๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐			/			๑.เน้นย้ำให้ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๒.ตรวจสอบร่าง TOR โดยเปรียบเทียบกับอปท.อื่นในพื้นที่เพื่อป้องกันการกำหนดคุณลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง	การร้องเรียน/การอุทธรณ์เกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง / การอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง
๒	การขออนุญาตก่อสร้าง	ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง เสนอหรือรับเงิน, ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นเพื่อตอบแทนการเสนอเอกสารหรือตรวจสอบเอกสารดังกล่าว	๑. ผู้ใช้ บริการ กระบวนงานดังกล่าว จัดเตรียมเอกสารประกอบไม่ครบถ้วนตามคู่มือประชาชน มีการเสนอเงิน,ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นตอบแทนเจ้าหน้าที่เพื่อการขออนุญาตดังกล่าว	๑.พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๒.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๓.กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการ			/			๑.เน้นย้ำให้ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๒. เผยแพร่คู่มือประชาชนเกี่ยวกับการติดต่อราชการ ทารขออนุญาตก่อสร้างต่าง ๆ แจ้งเวียนบุคลากรที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่

				๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับบริการ เสนอช่องทางพิเศษใน การขออนุญาตโดยแลก กับเงิน,ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น	ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒						ตามอย่างเคร่งครัด	
๓	การใช้ รถยนต์ ส่วนบุคคล	การขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล	การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ ในภารกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับงาน ของทางราชการ	ไม่มีการตรวจสอบบันทึก การขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล ตามแบบ ๓ และ ๔ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้เกิดเป็นช่องทางใน การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไปใช้ในงานส่วนตัว ที่ ไม่ใช่งานของทางราชการ	ร ะ เ ปี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓			/			เน้นย้ำให้ดำเนินการ ตามกฎหมายอย่าง เคร่งครัด โดยให้ขอ อนุญาตใช้รถตามใบขอ อนุญาตใช้รถ ส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๓) และ ลง บันทึกในแบบบันทึก การใช้รถ (แบบ๔) โดย เคร่งครัด	เลขไมล์ระยะ ทางการใช้รถ เมื่อ เทียบกับแบบการ ขออนุญาตใช้รถ และแบบบันทึก การใช้รถ (แบบ ๓ และ ๔)

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันการเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจเกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์การ บริหารส่วนตำบลท่าวังพริ้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๔ และมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตดังกล่าวให้ บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ



(นางสาวนิตยา ธรรมพิงค์)

นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ




(นางนพมาศ วงศ์สารภี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ลงชื่อ



(นายสุธรงค์ อนันตชัย)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ลงชื่อ



(นางสาวยุพาภรณ์ รักษาคุณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพริ้ว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....ทราบ ดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ลงเว็บไซต์ อบต.ท่าวังพริ้ว.....

ลงชื่อ



(นายธนวัฒน์ ลิงก์กันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพริ้ว

ทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายยงยุทธ	ทองจันทร์		
๒	นายสุธางค์	อนันตชัย		
๓	นางเพ็ญจิตร	ศรีกอก		
๔	นายพิพัฒน์	แสงรุ่งเรือง		
๕	นายอมรพันธ์	กันหาดีป		
๖	นางสาวปาริชาติ	ชัยวงศ์		
๗	นางปทุม	วิชัยคำ		
๘	นายวิทยา	แก้วตา		
๙	นายมนตรี	วงศ์สารภี		
๑๐	นางนพมาศ	วงศ์สารภี		
๑๑	นางสาวนิตยา	ธรรมพิงค์		
๑๒	นางสาวณัทชพร	กรณ์เจริญ		
๑๓	นางพรพรรณ	ดวงสะเกิด		
๑๔	นางสาวชลธิชา	หลวงกัน		
๑๕	นางสาวเพ็ญศรี	ธรรมไชย	เพ็ญศรี ธรรมไชย	
๑๖	นางณัฐธิดา	เต๊ะจ๊ะกัน		
๑๗	นางวิไล	แสงตุ้ย		
๑๘	นางสาวพิศมัย	โสดากุล		
๑๙	นางสาวสุนมณ	อินธา	สุนมณ.	
๒๐	นางสาววิมลพร	นากุญ	วิมลพร นากุญ	
๒๑	นายอินคร	นันทะโส	อินคร นันทะโส	
๒๒	นางสาวเมธาวี	หาญฤทธิ์		