

(๕ 023)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานนิติการ...ฝ่ายปกครอง...สำนักปลัดเทศบาล...สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองรามันท์
ที่...ยล.๕๒๒๐๑.๕/ ๐๐๕...วันที่... ๓๑...มกราคม...๒๕๖๘...
เรื่อง...การประเมินความเสี่ยงการทุจริต...ประเด็น...สินบน...ประจำปีงบประมาณ...พ.ศ.๒๕๖๘...

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์

ด้วยปัจจุบันความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งมีปัญหามากจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องติดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหายุทธวิธีที่ยั่งยืน และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กร ที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ ได้ดำเนินการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้อง “สินบน” ในการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ก่อให้เกิดการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกับบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสิณัฐนภา ทะระมา)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

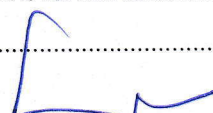
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


(นายสุวิภาค เรืองกุล)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์


(นางสาวอัลลดา เจ๊ะเตะ)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์


(นายดูหะเล็ม เจ๊ะเตะ)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของการดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของ หน่วยงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง		โอกาสเกิดทุจริต			ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
	Know Factor (เคย เกิดขึ้น)	now Factor (ไม่เคย เกิดขึ้น)	๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปาน กลาง	ระดับสูง	
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ ๒๕๕๘									
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต - เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต บางรายการที่มีคุณสมบัติไม่ ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์		/	/			/			- การจัดทำหลักเกณฑ์ มาตรการ การตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ของเทศบาลตำบลเมืองรามันท์ เผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่ ของ หน่วยงานผู้ปฏิบัติต้องทำตาม กฎระเบียบ โดยมีความเป็นกลาง
การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ									
- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการ อำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ - การรับของขวัญ ของฝากจากผู้ มาติดต่อราชการ - การขอรับบริจาค เพื่อประโยชน์ ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ		/	/			/			- มาตรการ No Gift Policy - กิจกรรมการใช้บัตรคิวในการ ติดต่อราชการ - การพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง		โอกาสเกิดทุจริต			ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	Know Factor (เคย เกิดขึ้น)	now Factor (ไม่เคย เกิดขึ้น)	๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปานกลาง	ระดับสูง	
การจัดซื้อจัดจ้าง									
การกำหนดราคากลาง - กำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ - กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง		/		/			/		- ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำราคากลางให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประกาศเผยแพร่ราคากลาง
การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - กำหนดคุณสมบัติให้ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือผู้ขายรายใดรายหนึ่ง ไม่เปิดกว้างเป็นการทั่วไป เป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	/			/			/		- แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆ เป็นคณะกรรมการ - เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าตรวจสอบร่างประกาศขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะก่อนการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง - ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง		โอกาสเกิดทุจริต			ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
	Know Factor (เคย เกิดขึ้น)	now Factor (ไม่เคย เกิดขึ้น)	๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปาน กลาง	ระดับสูง	
การจัดซื้อจัดจ้าง									
การตรวจรับ - การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตาม รูปแบบรายการ/ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ใน สัญญา โดยมีการรับเงินหรือ ผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง - มีการตรวจรับงานจ้างโดยไม่มี การลงพื้นที่ไปตรวจงานจริง/ตรวจ รับพัสดุ โดยไม่มีของจริง - มีการให้สินบน / ของขวัญ / การ เลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อ ประโยชน์ให้คู่สัญญา		/	/			/			- แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่หลายกลุ่ม/ ฝ่าย ตามความเหมาะสม และไม่ แต่งตั้งคนเดิมเป็นประจำ -มีการถ่ายรูปการตรวจรับพัสดุไว้ เป็นหลักฐาน
การบริหารงานบุคคล									
- การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การ ดำเนินการทางวินัย		/	/			/			- กิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้าน คุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมให้ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันการรับ สินบน - กำหนดนโยบายเพื่อบดรับ ของขวัญในเทศกาลต่างๆ

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง		โอกาสเกิดทุจริต			ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
	Know Factor (เคย เกิดขึ้น)	now Factor (ไม่เคย เกิดขึ้น)	๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปาน กลาง	ระดับสูง	
การบริหารงานบุคคล									
- มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้าทำงานเกิดขึ้น		/	/			/			- เน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะสามารถตรวจสอบได้