

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นช้าง อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ลำดับที่	พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ/มาตรการ/แนวทาง
๑.	การใช้ดุลพินิจพิจารณา อนุมัติ อนุญาต	๑. การจัดทำรายงาน ต้องลงนามร่วมกันของฝ่ายผู้ยื่นคำขอ และเจ้าหน้าที่ผู้ออกตรวจพร้อม ภาพถ่ายการออกตรวจ ๒. นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการพิจารณาในการ อนุมัติ อนุญาต โดยส่วนราชการ สามารถตรวจสอบย้อนกลับ การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ได้ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ สามารถ อ้างเหตุที่ไม่ดำเนินการ และเป็นการป้องกันการ เรียกรับผลประโยชน์ ๓. กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบและคู่มือหลักเกณฑ์ใช้ เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน เพื่อ ลดการใช้ดุลพินิจของ เจ้าหน้าที่ ๔. ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นต้องกำกับดูแลและตรวจสอบ การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่าง ละเอียดรอบคอบก่อน นำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ อนุญาต ๕. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณา ออกใบอนุญาต และจัดฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ในการพิจารณาออกใบอนุญาต ๖. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อรับคำร้องและตรวจเอกสารอย่างน้อย จำนวน ๒ คน ร่วมกันตรวจสอบเพื่อถ่วงดุลอำนาจและ ลดโอกาสที่เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งจะทำการทุจริต
๒.	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน	๑. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์/เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำร้องให้ ผู้รับบริการทราบ ๒. ขยายช่องทางการให้บริการที่มากขึ้น/สามารถขอรับ บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ติดประกาศค่าธรรมเนียมในสถานที่ให้บริการ เพื่อให้ ผู้รับบริการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับ เรื่องที่จะดำเนินการ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ให้มีรายละเอียด ครบถ้วนถูกต้องทุก กระบวนงาน

ลำดับที่	พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ/มาตรการ/แนวทาง
		๕. เน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน ๖. ประชาสัมพันธ์เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง และออกประกาศแจ้งเตือน ผู้รับบริการ พร้อมกำหนดโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดเป็นลำดับ
๓.	การเบิกจ่ายเงิน การจัดเก็บเงินและการรักษาเงิน	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จทุกกรณี และตรวจสอบยอดเงินเมื่อสิ้นวัน ว่าตรงกับยอด ใบเสร็จหรือไม่ พร้อมจัดทำรายงานผู้บังคับบัญชา ๒. จัดทำแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเรื่องการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ๓. ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม ๔. จัดคณะทำงาน หรือแจ้งหน่วยงานตรวจสอบอื่น ในการออกตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการจัดเก็บภาษี ๕. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์/เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำร้อง และการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมให้ผู้รับบริการทราบ ๖. กำหนดมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยและอาญาในกรณีกระทำการทุจริตพร้อมสร้างจิตสำนึกในการรักษากองค์กร
๔.	การจัดซื้อและการจัดจ้างตลอดจนกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายด้วยความเป็นธรรมและซื่อสัตย์สุจริต ๒. จัดทำแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง ๓. ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม ๔. จัดคณะทำงาน หรือแจ้งหน่วยงานตรวจสอบอื่น ในการออกตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ

ลำดับที่	พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการ/มาตรการ/แนวทาง
		๕. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์/เอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ จัดจ้างให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผย ๖. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนด้านการทุจริตให้ผู้รับบริการรับทราบ เพื่อเป็นช่องทาง ในการแจ้งเบาะแสการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๗. กำหนดมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยและอาญาในกรณีกระทำการทุจริตพร้อมสร้างจิตสำนึกในการรักษากองคกร

(ลงชื่อ)

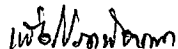


ผู้จัดทำ

(นางจิราภรณ์ ไชโย)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

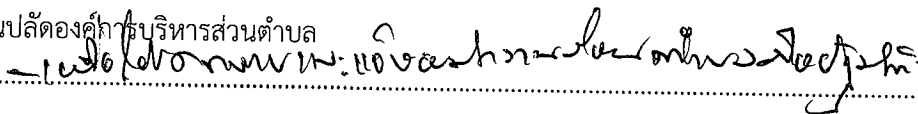
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายสุชาติ เทพกลับคง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายอุทัยรัช ไพบูลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่ง/ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ทต.บ้านนาโพธิ์

พรภิรม

(นายพรภิรม เงินสยาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน