

รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลวังไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕)

กระบวนการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด
การพิจารณาใบอนุญาตแก่ผู้ให้ผลประโยชน์หรือพวกพ้องตนเองก่อน	๑. ทำบัตรประชาชนผู้ให้ผลประโยชน์แสดงขั้นตอนการขอใบอนุญาต ขออนุมัติ	- มีการจัดทำคู่มือประชาชน และทำบัตรประชาชนผู้ให้ผลประโยชน์ แสดงขั้นตอนการขอใบอนุญาต	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	๒. ทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์รายละเอียดการขอใบอนุญาต ขออนุมัติ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับปฏิบัติหน้าที่ทำตามกฎระเบียบ	- มีการประชุมแต่ละกองงาน และประชุมหัวหน้างานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานและกำชับให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายทุกเดือน	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเรียกรับผลประโยชน์ เลือกร้านที่ตนเองสนิทหรือมีผลประโยชน์	๑. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจสอบ กำชับควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด ๒. จัดโครงการอบรมด้านความรู้ ระเบียบ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกให้พนักงาน เจ้าหน้าที่	- มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ - มีการตั้งงบประมาณโครงการศึกษาอบรมคุณธรรม จริยธรรม ไว้ในเทศบัญญัติปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ไม่พบการร้องเรียน
การสวมสิทธิ์ทางทะเบียนราษฎร์ให้แก่บุคคลโดยผิดกฎหมาย	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ให้ความรู้ด้านการรักษาวินัยและการดำเนินการตามกฎหมาย	- มีการประชุมแต่ละกองงาน และประชุมหัวหน้างานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานและกำชับให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายทุกเดือน	ไม่พบการร้องเรียน
การเรียกรับผลประโยชน์จากการควบคุมงานก่อสร้าง	๑. กำชับช่างผู้ควบคุมงานบันทึกการควบคุมงานให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ๒. ให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ติดตามตรวจสอบอย่างเข้มงวด	- มีการแต่งตั้งบุคคลภายในเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง	ไม่พบการร้องเรียน
การแทรกแซงการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนเลื่อนค่าตอบแทนให้เป็นตามระเบียบ	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนค่าตอบแทน	ไม่พบการร้องเรียน

กระบวนการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด
เจ้าหน้าที่ยกยอค่าธรรมเนียม/ไม่ออกไปเสร็จรับเงิน	<p>๑. มีการควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบสวนและกักข้อหาที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบอีกครั้ง</p>	<p>-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน</p>	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ประเมินค่าต่ำกว่าความเป็นจริงหรือไม่เป็นธรรม	<p>๑. ตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม / อบรม / สัมมนา</p>	<p>-มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>-มีการตั้งงบประมาณโครงการศึกษาอบรมคุณธรรม จริยธรรม ไว้ในเทศบัญญัติปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเดินทางไปราชการเป็นเหี้ย	<p>๑. ตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม / อบรม / สัมมนา</p>	<p>- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบ และให้มีการรายงานผลการประชุม / อบรม / สัมมนา</p>	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเกินกว่าที่จ่ายจริง	<p>๑. ควบคุมให้มีการตรวจสอบการใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด หากมีเหตุสงสัยว่าข้าราชการรายใดใช้สิทธิไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบการใช้สิทธิดังกล่าวอีกครั้งก่อนที่จะส่งเรื่องขออนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้าน</p>	<p>-มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเบิกเช่าบ้าน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมในการขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน</p>	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่มีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ในการประโยชน์ส่วนตัว	<p>๑. จัดทำใบอนุญาตขอใช้รถยนต์ทุกครั้งที่นำรถยนต์ไปใช้</p> <p>๒. จัดทำการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p>	<p>-มีหลักฐานการขออนุญาตใช้รถยนต์และการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง</p>	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่นำวัสดุ อุปกรณ์ ไปใช้ส่วนตัวเช่น คอมพิวเตอร์ กระดาษ หรือเครื่องมีเครื่องใช้อื่น ๆ	<p>๑. จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์</p>	<p>- มีทะเบียนควบคุมการเบิกวัสดุ อุปกรณ์</p>	ไม่พบการร้องเรียน
การรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลของเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	<p>๑. จัดโครงการศึกษาอบรมคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๒. จัดทำประกาศแสดงนโยบายไม่รับ/หลีกเลี่ยงการรับการรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล</p>	<p>-มีการตั้งงบประมาณโครงการศึกษาอบรมคุณธรรม จริยธรรม ไว้ในเทศบัญญัติปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัล</p>	ไม่พบการร้องเรียน