



รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เทศบาลตำบลวังไผ่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

คำนำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลได้ดำเนินการ จัดทำเอกสารประกอบการประเมินแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัดข้อ O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และตัวชี้วัดที่ O๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ และได้ใช้ข้อมูลในตัวชี้วัดดังกล่าวมาตอบแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ซึ่งมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง ๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และ ๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง รายละเอียดตามตารางหน้าถัดไป

เทศบาลตำบลวังไผ่

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลวังไผ่ อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

กระบวนการงาน/กิจกรรม	ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การดำเนินการทางทะเบียนราษฎร
เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่สวมสิทธิ์ทางทะเบียนราษฎรให้แก่บุคคลโดยผิดกฎหมาย
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ให้ความรู้ด้านการรักษาวินัยและการดำเนินการทางกฎหมาย ๓. ประกาศเทศบาลตำบลวังไผ่ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังไผ่
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่สวมสิทธิ์ทางทะเบียนราษฎรให้แก่บุคคลโดยผิดกฎหมาย
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ผู้บริหารมอบหมายให้งานนิติการให้ความรู้ด้านการรักษาวินัยและการดำเนินการทางกฎหมายในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน ๓. แจกเวียนและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล ๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการสวมสิทธิ์ทางทะเบียนราษฎรให้แก่บุคคลโดยผิดกฎหมาย
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	สำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการงาน/กิจกรรม	ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การออกใบอนุญาตต่าง ๆ เช่น ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในการ พิจารณาให้การอนุมัติ อนุญาต หรือพิจารณาให้ใบอนุญาตแก่ผู้ที่ให้ผลประโยชน์หรือพวกพ้องตนเองก่อน
ระดับของความเสี่ยง	สูงมาก
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำบอร์ดประชาสัมพันธ์แสดงขั้นตอนการขออนุญาต ขออนุมัติ ๒. ทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์รายละเอียดการขออนุญาต ขออนุมัติ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับปฏิบัติหน้าที่ทำตามกฎระเบียบ ๔. ประกาศเทศบาลตำบลวังไผ่ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังไผ่ ๕. จัดทำมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๒
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาให้การอนุมัติ อนุญาต หรือพิจารณาให้ใบอนุญาตแก่ผู้ที่ให้ผลประโยชน์หรือพวกพ้องตนเองก่อน
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เผยแพร่รายละเอียดขั้นตอนการขออนุญาต ขออนุมัติในทุกช่องทาง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล ๔. แจ้งเวียนและเผยแพร่มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล ๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนในการเรียกรับ

	ผลประโยชน์ในการพิจารณาให้การอนุมัติ อนุญาต หรือพิจารณา ให้ใบอนุญาตแก่ผู้ที่ให้ผลประโยชน์หรือพวกพ้องตนเอง
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	กองช่าง/คลัง/สาธารณสุข
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการงาน/กิจกรรม	ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การจัดซื้อ จัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ เลือกร้านที่ตนเองสนิทหรือมีผลประโยชน์
ระดับของความเสี่ยง	สูง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบ กำชับ ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด ๒. จัดโครงการอบรมด้านความรู้ ระเบียบ คุณธรรม จริยธรรมเพื่อสร้าง จิตสำนึกให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใด บุคคลหนึ่งซ้ำ ๆ ควรมีการสลับตัวบุคคลเวียนตรวจรับงานที่ แตกต่างกัน จากเรื่องเดิม ๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบการและ นำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ ๔. จัดทำมาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ เลือกร้านที่ตนเอง สนิทหรือมีผลประโยชน์
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดซื้อจัด จ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับและจัดทำ บันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้น ๒. บุคลากรของเทศบาลฯ ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

	<p>๓. ดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลิตเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ</p> <p>๔. เทศบาลฯ แจ้งเวียนและเผยแพร่ประกาศตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๔.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๔.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๔.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ เลือกร้านที่ตนเองสนิทหรือมีผลประโยชน์</p>
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	ทุกกอง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการ/กิจกรรม	ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การประเมินภาษี
เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนดเพื่อเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องตามกฎระเบียบอีกครั้ง</p> <p>๒. ประกาศเทศบาลตำบลวังไผ่ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังไผ่</p> <p>๓. จัดทำมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒</p>
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีไม่เป็นความจริงและเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<p>๑. ผู้ปฏิบัติดำเนินการด้วยความรอบคอบและจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๒. แจ้งเวียนและเผยแพร่ประกาศ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ผู้บริหาร สมาชิกท้องถิ่น, มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ ตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีไม่เป็นความจริงและเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง</p>
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	กองคลัง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการ/กิจกรรม	ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การควบคุมงานก่อสร้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยง	การเรียกรับผลประโยชน์จากการควบคุมงานก่อสร้าง
ระดับของความเสี่ยง	สูง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. กำชับช่างผู้ควบคุมงานบันทึกการควบคุมงานให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง</p> <p>๒. ให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ติดตามตรวจสอบอย่างเข้มงวด</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ</p> <p>๔. จัดทำมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒</p>
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง

	<input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์จากการควบคุมงานก่อสร้าง
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ได้ดำเนินการตรวจรับด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับและจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๓. แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๔. แจ้งเวียนและเผยแพร่มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนกรณีมีการเรียกรับผลประโยชน์จากการควบคุมงานก่อสร้าง</p>
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	กองช่าง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการงาน/กิจกรรม	ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ
เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่ยกยอกค่าธรรมเนียม/ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
ระดับของความเสี่ยง	สูง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. มีการควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>

	และประพตติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ที่ยกยอกค่าธรรมเนียม/ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>๓. แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ที่ยกยอกค่าธรรมเนียม/ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน</p>
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	กองคลัง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการงาน/กิจกรรม	ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน
เหตุการณ์ความเสี่ยง	การแทรกแซงการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองเลื่อนขึ้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนให้เป็นตามระเบียบ</p> <p>๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.), พระราชบัญญัติระเบียบ</p>

	<p>การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนด</p> <p>๓. ผู้บริหารมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาความดีความชอบในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณงาน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน การมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัย และการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานเทศบาล</p> <p>๔. มีการแจ้งผลการประเมินและให้พนักงานลงลายมือรับทราบผลการประเมินก่อนจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครั้ง</p> <p>๕. เปิดโอกาสในการอุทธรณ์ผลการประเมินตามระเบียบ</p>
<p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>
<p>ตัวชี้วัดผลสำเร็จ</p>	<p>จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ</p>
<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. กำหนดเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการสรรหา</p> <p>๓. คณะกรรมการยึดถือหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.), พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. แจ้งผลการประเมินให้พนักงานลงลายมือรับทราบผลการประเมินก่อนจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครั้งและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ไม่พอใจผลการประเมินสามารถอุทธรณ์ผลการประเมินตามกำหนดเวลา</p> <p>๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบว่ามีเจ้าหน้าที่ร้องเรียนหรืออุทธรณ์ผลการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน</p>
<p>ระยะเวลา</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖</p>
<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>สำนักปลัด</p>
<p>วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน</p>	<p>๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖</p>

กระบวนการงาน/กิจกรรม	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของทางราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การเบิกจ่ายเงินตามสิทธิ
เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ และค่าเช่าบ้านเป็นเท็จ
ระดับของความเสี่ยง	สูงมาก
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม / อบรม / สัมมนา ๓. ควบคุมให้มีการตรวจสอบการใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด หากมีเหตุสงสัยว่าข้าราชการรายใดใช้สิทธิไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบการใช้สิทธิดังกล่าวอีกครั้งก่อนที่จะส่งเรื่องขออนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้าน
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตกรณีเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการและค่าเช่าบ้านเป็นเท็จ
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดก่อนการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน / การประชุม / อบรม / สัมมนาเสนอผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุม ตรวจสอบการใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด หากมีเหตุสงสัยว่าข้าราชการรายใดใช้สิทธิไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการตรวจสอบการใช้สิทธิดังกล่าวอีกครั้งก่อนที่จะส่งเรื่องขออนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้าน ๓. แจ้งเวียนและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล ๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนนอกเวลาราชการและค่าเช่าบ้านเป็นเท็จ
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	ทุกกอง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการงาน/กิจกรรม	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของทางราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง
เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่มีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ในการประโยชน์ส่วนตัว
ระดับของความเสี่ยง	สูง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำใบอนุญาตขอใช้รถยนต์ทุกครั้งที่น่ารถยนต์ไปใช้ ๒. จัดทำการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ ๓. ประกาศเทศบาลตำบลวังไผ่ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังไผ่ ๔. เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ ๕. จัดทำมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่มีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ในการประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ตรวจสอบ ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจและตรงกับบันทึกการใช้รถ ๓. แจ้งเวียนและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล ๔. แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน

	<p>การทุจริต และประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. แจ้งเวียนและเผยแพร่มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริตกรณีเจ้าหน้าที่ มีการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ในการประโยชน์ส่วนตัว</p>
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	ทุกกอง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการ/กิจกรรม	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของทางราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ของตัวเอง
เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่นำวัสดุ อุปกรณ์ ไปใช้ส่วนตัว เช่น คอมพิวเตอร์ กระดาษ หรือ เครื่องมือ เครื่องใช้อื่น ๆ
ระดับของความเสี่ยง	สูง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ และจัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์</p> <p>๒. ประกาศเทศบาลตำบลวังไผ่ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังไผ่</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ</p> <p>๔. จัดทำมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึก และความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงาน เทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒</p>
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)</p>

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตกรณีเจ้าหน้าที่นำวัสดุ อุปกรณ์ ไปใช้ส่วนตัว เช่น คอมพิวเตอร์ กระดาษ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้อื่น ๆ
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<p>๑. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์</p> <p>๒. แจ้งเวียนและเผยแพร่ประมวลจริยธรรมตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงกำหนดมาตรการขึ้นมาควบคุม</p> <p>๔. แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริตกรณีเจ้าหน้าที่นำวัสดุ อุปกรณ์ ไปใช้ส่วนตัว</p>
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้รับผิดชอบ	ทุกกอง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

กระบวนการงาน/กิจกรรม	ด้านอื่น ๆ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การรับของขวัญ ของที่ระลึกและของกำนัล
เหตุการณ์ความเสี่ยง	การรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ระดับของความเสี่ยง	สูงมาก
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. จัดโครงการศึกษาอบรมคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๒. จัดทำประกาศแสดงนโยบายไม่รับ/หลักเกณฑ์การรับการรับของขวัญ ของที่ระลึกและของกำนัล</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ</p> <p>๔. จัดทำมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์</p>

	ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึก และความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๒
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตกรณีมีการรับของขวัญ ของที่ระลึก และของกำนัลของเจ้าหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<p>๑. ดำเนินการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๓ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ <p>๒. แจ้งเวียนและเผยแพร่คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๓. แจ้งเวียนและเผยแพร่มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาลตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๔. ประกาศใช้นโยบาย No Gift Policy งดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ตามสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล</p> <p>๕. จัดทำมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน, มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๖. จัดอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๗. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการรับของขวัญ ของที่ระลึก และของกำนัลของเจ้าหน้าที่ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p>
ระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ	ทุกกอง
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖