

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ



เทศบาลตำบลทุ่งหลวง
อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.	การบริหารงานของ หน่วยงานและการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ผู้บริหารดำเนินการตาม นโยบายของตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจขัดต่อ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. บุคลากรของหน่วยงาน ปฏิบัติตามนโยบายของ ผู้บริหารโดยไม่มีกฎระเบียบ รองรับ	ปานกลาง	๑. มาตรการแสดงเจตนากรณีในการ นำหลักคุณธรรมมาใช้ในการ บริหารงานของผู้บริหารด้วยการ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใส ๒. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ๓. กิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมต่อต้าน การทุจริต ๔. กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงบประมาณ	๑. ประกาศเจตนากรณีนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๒.	การบริหารงานบุคคล	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/ เงินเดือน และ การ มอบหมายงานไม่เป็นธรรม เอาแต่พวกพ้องหรือมีการ เรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง	ปานกลาง	๑. โครงการฝึกอบรมการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรสุจริต ๒. มีมาตรการควบคุมโดยการออก คำสั่งเพื่อมอบหมายงาน	๑. หน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบ หมายงาน โดยแบ่งมอบงานตามตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. หน่วยงานมีการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาให้ความดี ความชอบ

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
๓.	การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุ	๑. การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องหรือไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ หรือ ใช้เงินไม่เกิดประโยชน์ต่อ ทางราชการ	ปานกลาง	๑. มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี	๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี
๔.	การให้บริการสาธารณะ และบริการประชาชน	๑. การให้บริการแก่ ประชาชนที่ไม่เป็นไป ตามลำดับ หรือล่าช้า เนื่องมาจากความสัมพันธ์ ส่วนตัว หรือการให้สิทธิ พิเศษแก่คนบางกลุ่ม ๒. มีการเรียกรับเงินพิเศษ จากผู้ขอรับบริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียม ปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการพิจารณา อนุมัติอนุญาต ๓. ให้บริการไม่เป็นไปตาม คู่มือการให้บริการ	น้อย	๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ๓. กิจกรรมยกย่องบุคลากรต้นแบบ ด้าน “บริการเป็นเลิศ” ๔. โครงการพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๕. มาตรการจัดให้มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตของหน่วยงาน ๖. โครงการจัดทำมาตรฐานการ ให้บริการประชาชน	๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ๒. เปิดให้บริการประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๓. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของหน่วยงานโดยไม่เปิดเผยตัวตน ผู้แจ้ง ๔. จัดทำคู่มือการให้บริการให้ครอบคลุมทุก ภารกิจงาน

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
๕.	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล ๒. การเลือกผู้รับจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง เป็นบุคคลเดิมทั้งโครงการ ๓. การเรียกรับเงินทอนจากการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	น้อย	๑. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อจัดจ้าง เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. ปลุกฝังให้เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. ในการสรรหาผู้รับจ้างผู้บริหารมอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติโดยตรงและมีผลงานที่น่าเชื่อถือ ๒. ในการตรวจรับพัสดุคณะกรรมการจะต้องตรวจรับพัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ตรงตามสัญญาให้เสนอความเห็นเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ๓. หน่วยงานจัดอบรมปลูกฝังวิธีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
๖.	การใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจการส่วนตัว ๒. การนำวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ปานกลาง	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสารควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่าย/ยืมใช้อย่างเคร่งครัด ๒. จัดประชุม/อบรมผู้บริหาร ข้าราชการเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ๓. หน่วยงานมีประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม