รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลเกษตรพัฒนา

รอบ ๖ เดือนแรก (๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การใช้อำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่อาจเอื้อต่อประโยชน์ทับซ้อน ๒. การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงอาจส่งผลต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของวัสดุ/ หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน ๓. การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ ๔. การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/ บริการให้มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- กำหนดบทลงโทษกับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ - แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR - กำหนดคุณลักษณะคณะกรรมการ/ ความรู้ความสามารถตามที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน - จัดทำมาตรการหรือแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ - จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ - จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการ เพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพในคราวต่อๆ ไป - ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอชื่อเพียงรายเดียว - จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ/ บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อลดดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง

	☑ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด - เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงการกำหนดมาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่ ๑) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๒) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๓) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๕) มาตรการป้องกันการรับสินบน ๖) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๗) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน ป้องปรามการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร - ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
ตัวชี้วัด	ยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวฑิภญาดา พี่พานิช ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ (ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA)
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกษตรพัฒนา
วัน/ เดือน/ ปีที่รายงาน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว มีการใช้น้ำมันรถยนต์ในงานส่วนตัว หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน - ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - กำหนดให้ผู้ขอใช้รถยนต์ ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์ก่อนไปทำภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน - ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ และเจ้าหน้าที่ประจำรถยนต์ - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด - ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง - จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน - มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	ยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการทุจริตด้านการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวฑิภญาดา พี่พานิช ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ (ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA)
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกษตรพัฒนา
วัน/ เดือน/ ปีที่รายงาน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของเทศบาล ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงาน มีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และคอยตรวจสอบการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร - มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกควบคุมการใช้/ การยืมอุปกรณ์/ การเบิกวัสดุสำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - มีการทำบันทึกขอใช้/ ยืมอุปกรณ์/ เบิกวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง
ตัวชี้วัด	สามารถควบคุมการใช้กระดาษในการถ่ายเอกสาร โดยมีเจ้าหน้าที่ควบคุมจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวฑิภญาดา พี่พานิช ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ (ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA)
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกษตรพัฒนา
วัน/ เดือน/ ปีที่รายงาน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/ ขออนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง/ การรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบลเกษตรพัฒนา - ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน - มีช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าว/ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - มีมาตรการป้องกันการรับสินบน - มีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม - ผู้บริหารมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด และหากพบว่ามีการร้องเรียนการทุจริต จะลงโทษอย่างจริงจัง
ตัวชี้วัด	มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง
ผลการดำเนินงาน	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางออนไลน์
ผู้รายงาน	นางสาวฑิภญาดา พี่พานิช ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ (ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA)
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกษตรพัฒนา
วัน/ เดือน/ ปีที่รายงาน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	การเบียดบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลามาปฏิบัติราชการ แต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการ และไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน เป็นต้น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวัน โดยตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอผู้บริหารลงนามตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง - มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องทุกครั้ง
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จของการควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต
ผู้รายงาน	นางสาวฑิภญาดา พี่พานิช ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ (ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA)
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเกษตรพัฒนา
วัน/ เดือน/ ปีที่รายงาน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวฑิภญาดา พี่พานิช)
นิติกรปฏิบัติการ

ลงชื่อ สิบตำรวจโท .....ผู้รับรอง
(เสน่ห์ มีบุญญา)
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายเฉลา ใจดี)
นายกเทศมนตรีตำบลเกษตรพัฒนา