

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลตำบลท่ามะปลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

แบบรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับประเมิน กองคลัง เทศบาลตำบลท่ามะปลา	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. ผู้ปฏิบัติงานบางรายยังขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายเนื่องจากดำรงตำแหน่งใหม่ ๒. ผู้ปฏิบัติงานบางรายอาจมีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ๓. ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับกิจการที่ทำกับหน่วยงาน
มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาทุกโครงการอย่างต่อเนื่อง ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อควบคุมระยะเวลาและขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงานที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้ ๓. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการในแต่ละโครงการให้ครบขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนดและประชาชนสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ๔. จัดทำและติดตั้งป้ายโครงการชั่วคราวของทุกโครงการที่กำลังดำเนินการให้ประชาชนทราบและตรวจสอบได้
ระดับของความเสี่ยง	๑. เหตุการณ์ตามข้อ ๑. ต่ำ ๒. เหตุการณ์ตามข้อ ๒. ต่ำมาก ๓. เหตุการณ์ตามข้อ ๓. ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง ☐ เริ่มต้นดำเนินการแล้วบางส่วน ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตให้มีความเหมาะสมมากขึ้น ☐ เหตุผลอื่น โปรดระบุ.....

แบบรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับประเมิน กองคลัง เทศบาลตำบลท่ามะปลา	
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ผู้บริหารสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง ๒. กองคลังจัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ และคู่มือประชาชน ประกาศใช้และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ๓. กองคลังเผยแพร่การดำเนินการของทุกโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน
ตัวชี้วัด	๑. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. ประชาชนที่อยู่ในเขตพื้นที่หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการทราบข้อมูลและความก้าวหน้าของโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ
ผลการดำเนินงาน	๑. ไม่มีเรื่องร้องเรียน ๒. ประชาชนที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการดำเนินโครงการให้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว
ผู้รายงาน	งานพัสดุและทรัพย์สิน
สังกัด	กองคลัง เทศบาลตำบลท่ามะปลา
วัน/เดือน/ปี	๔ มีนาคม ๒๕๖๗

๒. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีการทุจริตในการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แบบรายงานสถานการณ์บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับประเมิน สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่ามะพล	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	วิธีการและขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการใช้และการบำรุงรักษาทรัพย์สินแต่ละประเภท ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการติดตามหรือเรียกคืนกับผู้ยืมและนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ ๓. เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ถูกขั้นตอนที่กำหนด ๔. บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนหรือตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ๕. ทรัพย์สินของราชการเสียหายหรือสูญหาย
มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ให้ผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินจัดทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบกำหนดวันส่งคืนและติดตามเร่งรัดผู้ยืมให้นำทรัพย์สินมาคืนตามกำหนด ๓. กำหนดมาตรการให้ผู้ยืมต้องขอใช้กรณีทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
ระดับของความเสี่ยง	๑. เหตุการณ์ตามข้อ ๑. ต่ำ ๒. เหตุการณ์ตามข้อ ๒. กลาง ๓. เหตุการณ์ตามข้อ ๓. ต่ำมาก ๔. เหตุการณ์ตามข้อ ๔. ต่ำ ๕. เหตุการณ์ตามข้อ ๕. ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง ☐ เริ่มต้นดำเนินการแล้วบางส่วน ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้มีความเหมาะสมมากขึ้น ☐ เหตุผลอื่น โปรดระบุ.....

แบบรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่ามะปลา	
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. บันทึกแจ้งเวียน ประกาศหลักเกณฑ์การยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรทุกคนทราบ ๒. จัดทำแบบหนังสือยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. ผู้บริหารสั่งการให้ผู้บังคับบัญชา ติดตามกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตามทรัพย์สินของราชการคืนทันทีเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามหนังสือยืม
ตัวชี้วัด	๑. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยืมและการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. ทรัพย์สินของราชการไม่สูญหาย และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๓. ผู้ยืมทรัพย์สินชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นครบถ้วนตามราคาทรัพย์สินที่ต้องชดใช้คืนให้กับทางราชการ
ผลการดำเนินงาน	๑. ไม่มีเรื่องร้องเรียน ๒. ได้รับการชดใช้ราคาครบถ้วน ตามราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหาย
ผู้รายงาน	งานธุรการ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่ามะปลา
วัน/เดือน/ปี	๔ มีนาคม ๒๕๖๗

๓. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แบบรายงานสถานการณ์บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับประเมิน กองคลัง เทศบาลตำบลท่ามะปลา	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กรณีการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับสินบนกับประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเบิกจ่ายเงินหรือรับเงินทำการทุจริตทางการเงิน ๓. เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงิน สิทธิ หรือสวัสดิการ โดยเป็นเท็จ
มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบในทุกขั้นตอนที่ให้บริการ ๒. กำหนดมาตรการไม่ให้มีการเข้าถึงรหัสการเบิกจ่ายเงินหรือกุญแจตู้নির্যায়โดยบุคคลคนเดียว ๓. ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยตามความผิด ๔. ผู้บังคับบัญชา ติดตามตรวจสอบรายงานทางการเงินอย่างต่อเนื่องโดยเคร่งครัด ๕. ผู้บังคับบัญชา ติดตามตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องหรือทุกปีงบประมาณ
ระดับของความเสี่ยง	๑. เหตุการณ์ตามข้อ ๑. ไม่มี ๒. เหตุการณ์ตามข้อ ๒. ไม่มี ๓. เหตุการณ์ตามข้อ ๓. ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง ☐ เริ่มต้นดำเนินการแล้วบางส่วน ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตให้มีความเหมาะสมมากขึ้น ☐ เหตุผลอื่น โปรดระบุ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ผู้บริหารสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง ๒. จัดทำคำสั่งการถือรหัสการเบิกจ่ายเงินและกุญแจตู้নির্যায় ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ๓. ให้มีการตรวจสอบอย่างละเอียดทุกครั้งที่มีการขออนุมัติเบิกเงินสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ

แบบรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับประเมิน กองคลัง เทศบาลตำบลท่ามะปลา	
ตัวชี้วัด	๑. จำนวนเรื่องที่ถูกหน่วยตรวจสอบทั้งท้วงหรือชี้มูล ความผิด ลดลงหรือไม่มีเลย ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียน ลดลงหรือไม่มีเลย
ผลการดำเนินงาน	๑. ไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. ไม่ถูกทักท้วงหรือชี้มูลความผิดจากหน่วยตรวจสอบ
ผู้รายงาน	งานการเงินและบัญชี
สังกัด	กองคลัง เทศบาลตำบลท่ามะปลา
วัน/เดือน/ปี	๔ มีนาคม ๒๕๖๗

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลตำบลท่ามะปลา

อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
มาตรการ ป้องกันการ ทุจริตด้าน การจัดซื้อจัด จ้างและการ จัดหาพัสดุ	๑. กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหา พัสดุ	๑. ผู้ปฏิบัติงานบางรายยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมาย เนื่องจาก ดำรงตำแหน่งใหม่ ๒. ผู้ปฏิบัติงานบางรายอาจ มีการเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง ๓. ผู้ปฏิบัติงานหรือ ผู้เกี่ยวข้องมีผลประโยชน์ทับ ซ้อนหรือเป็นผู้มีส่วนได้เสีย กับกิจการที่ทำกับหน่วยงาน	๑. ผู้บังคับบัญชา ปล่อยปละละเลยไม่ ติดตามควบคุม อย่างใกล้ชิดหรือ อาจติดตามได้ไม่ ทั่วถึง ๒. ผู้ปฏิบัติงานบาง รายหรือผู้เกี่ยวข้อง อาจมีการแสวงหา ประโยชน์ส่วนตัว	๑. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ประกาศ หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย			/					๑. กำหนดให้ ผู้ปฏิบัติงานรายงาน ผลการปฏิบัติต่อ ผู้บังคับบัญชาทุก โครงการอย่าง ต่อเนื่อง ๒. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานเพื่อ ควบคุมระยะเวลา และขั้นตอนการ ให้บริการของ หน่วยงานที่ชัดเจน และสามารถ ตรวจสอบได้ ๓. เผยแพร่รายงาน ผลการดำเนินการใน แต่ละโครงการให้ ครบขั้นตอนตามที่ กฎหมายกำหนด และประชาชน สามารถตรวจสอบ ได้ทุกขั้นตอน	๑. ไม่มีจำนวนเรื่อง ร้องเรียนหรือมีใน ระดับต่ำ ๒. จำนวนเรื่องการ ทักท้วงหรือข้อมูลจาก หน่วยตรวจสอบ

โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
มาตรการ ป้องกันการ ทุจริตในการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๒.๑ วิธีการและ ขั้นตอนการใช้ ทรัพย์สิน	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความ เข้าใจระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวกับการใช้และการ บำรุงรักษาทรัพย์สินแต่ละ ประเภท ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการติดตามหรือเรียกคืน กับผู้ยืมและนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ ๓. เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ได้อ รับอนุญาตหรือไม่ถูกขั้นตอน ที่กำหนด ๔. บุคคลหรือหน่วยงาน ภายนอกยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัว ไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนหรือตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด ๕. ทรัพย์สินของราชการ เสียหายหรือสูญหาย	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขาด การควบคุมหรือ ติดตามตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สิน ๒. การยืมทรัพย์สิน ไม่มีการจัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษร	๑. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๘			/					๑. ให้ผู้รับผิดชอบ ดูแลทรัพย์สินจัดทำ หลักฐานการยืมเป็น ลายลักษณ์อักษร ๒. กำหนดให้ ผู้รับผิดชอบกำหนด วันส่งคืนและติดตาม เร่งรัดผู้ยืมให้นำ ทรัพย์สินมาคืนตาม กำหนด ๓. กำหนดมาตรการ ให้ผู้ยืมต้องขอใช้ กรณีทรัพย์สินสูญ หายหรือเสียหาย	๑. จำนวนเรื่อง ร้องเรียน ๒. จำนวนทรัพย์สิน ที่สูญหาย

โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
การส่งเสริม ความโปร่งใส และป้องกัน การทุจริต ภายใน หน่วยงาน	๓.๑ การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์จากเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อราชการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับสินบนกับประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเบิกจ่ายเงินหรือรับเงินทำการทุจริตทางการเงิน	๑. ผู้มาใช้บริการบางรายเป็นฝ่ายเสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการบริการที่เร็วขึ้น ๒. ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินสามารถเข้าถึงรหัสการเบิกจ่ายหลายรหัสโดยบุคคลคนเดียว	๑. คู่มือการปฏิบัติราชการ ๒. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ.๒๕๔๗ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านฯ พ.ศ.๒๕๔๘	/							๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบในทุกขั้นตอนที่ให้บริการ ๒. กำหนดมาตรการมิให้มีการเข้าถึงรหัสการเบิกจ่ายเงินหรือกุญแจตู้নির্যায়โดยบุคคลคนเดียว ๓. ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยตามความผิด ๔. ผู้บังคับบัญชาติดตามตรวจสอบรายงานทางการเงินอย่างต่อเนื่องโดยเคร่งครัด ๕. ผู้บังคับบัญชาติดตามตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องหรือทุกปีงบประมาณ	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียน ๒. จำนวนเรื่องการทักท้วงหรือข้อมูลจากหน่วยตรวจสอบ
	๓.๒ การทุจริตทางการเงินและบัญชีและการเบิกจ่ายเงิน	๓. เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินสิทธิหรือสวัสดิการโดยเป็นเท็จ	๓. ไม่มีการตรวจสอบการใช้สิทธิสวัสดิการของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง		/								
	๓.๓ การทุจริตเบิกจ่ายเงินตามสิทธิ เช่น เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ					/							