

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



โดย
เทศบาลตำบลนาครี
อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของเทศบาลตำบลนาครี อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการอนุมัติ อนุญาต	การออกใบอนุญาตต่างๆ	เจ้าหน้าที่มีการรับทรัพย์สิน ของขวัญ ของฝาก จากบุคคลที่มาติดต่อราชการ ในการขอใบอนุญาตต่างๆ เช่น การขออนุญาต ประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจดทะเบียนพาณิชย์ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯลฯ	สูง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกใบอนุญาตต่างๆ ให้ออกตรวจสอบสถานประกอบการ ตรวจสอบสถานที่จริง พร้อมทั้งแนบรูปภาพประกอบ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๒. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ครบถ้วนในการยื่นคำขอต่างๆ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ พร้อมทั้งลงตรวจสอบสถานประกอบการฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน อย่างเคร่งครัดก่อนดำเนินการออกใบอนุญาต - มีการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ต่างๆจากการออกใบอนุญาต

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการอนุมัติ อนุญาต (ต่อ)				๓. มีมาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลนาครีว			
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	การบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) /การตรวจรับพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้างอาจมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่/ผู้บริหารซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกันหรือการสร้างอุปสรรค ทำให้	ปานกลาง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา กำชับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯอย่างเคร่งครัด - มีการจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะทางเว็บไซต์ - มีการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - มีการจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาล

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)		เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน		จัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด และคณะกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลนาครีว ๔. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของเทศบาลตำบลนาครีว			ตำบลนาครีว - มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)	การให้บริการสาธารณะ/บริการประชาชน	- ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ มีการรับของขวัญ หรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้มาขอรับบริการ	สูง	๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. โครงการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๓. โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลนาครีว ๔. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๕. มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาลตำบลนาครีว	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- มาตรการ NO Gift Policy - โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) - มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาลตำบลนาครีว - มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องราวเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเทศบาลตำบลนาครีว - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts)

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)				๖. แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) ๗. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเทศบาลตำบลนาครีว			**ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการล่าช้าหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน
	การใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ	การนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยนำไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ และมีการนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยนำไปใช้	ปานกลาง	๑. การควบคุมรถราชการโดยการนำรถราชการไปใช้ต้องมี การขออนุญาตใช้รถราชการตาม (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถตาม (แบบ ๔) ทุกครั้งที่มีการใช้รถของทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) - คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายการดูแลรถส่วนกลาง - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลาง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)		นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ และมีการควบคุมการใช้รถราชการไม่เหมาะสม ไม่มีการตรวจสอบการนำรถไปใช้ และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเกินความเป็นจริงที่ใช้งาน		๒. กำชับดูแลผู้ดูแลรับผิดชอบรถราชการ ให้ดูแลควบคุมรถราชการตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลางเป็นการเฉพาะ เพื่อเป็นการตรวจสอบสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ			- มีการควบคุมการส่งจ่ายน้ำมันจากหัวหน้าส่วนราชการ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
	การแต่งตั้ง โยกย้าย และการเลื่อนขั้นเงินเดือน	เจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร มีการเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาให้คำตอบแทนขั้นเงินเดือน	ปานกลาง	๑. จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนให้เหมาะสมเป็น	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผล การเลื่อนขั้น และแจ้งเวียนประกาศให้

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)		การโยกย้ายการแต่งตั้งหรือมีการเอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้องในการเลื่อนตำแหน่ง		ธรรมอยู่เสมอ รวมทั้งกิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม ๒. จัดให้มีหัวหน้ากองทุกกอง ร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๓. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล และการเลื่อนขั้นเงินเดือน และประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเปิดเผย ๔. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล			ทุกคนในหน่วยงานรับรู้ รับทราบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ - มีการจัดทำมาตรการสร้างโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินผลประโยชน์จากการแต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	การบริหารงานด้านการรับเงิน	เจ้าหน้าที่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย แต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบเสร็จใบรับเงินน้อยกว่าเงินที่ได้รับ และไม่นำเงินฝากธนาคาร	ปานกลาง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มีการสอบทานจากเจ้าหน้าที่ท่านอื่นซึ่งผู้นำส่งเงินและผู้รับเงินจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ๓. มีการทบทวนระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินอย่างสม่ำเสมอและเป็นประจำทุกปีหรือจัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานเบื้องต้นจากผู้ตรวจสอบภายใน	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน - คำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (ต่อ)	การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่มีการทุจริตในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยทำการโอนเงินเข้าบัญชีตนเองหรือบัญชีผู้อื่นที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน	ปานกลาง	๑. มีการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานและไม่ให้มีการปฏิบัติงานแทนกันในระบบ ๒. ส่งเสริมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน ๓. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุมดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ๔. โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- จัดทำคำสั่งแบ่งแยกงานผู้ดูแลระบบ ผู้นำเข้าข้อมูลผู้อนุมัติ อย่างชัดเจนและไม่ใช้บุคคลเดียวกัน - มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน มีการใช้บริการรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (๒FA) - มีการตรวจสอบควบคุมดูแลจากหัวหน้างานอย่างเคร่งครัดสม่ำเสมอ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน