



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ  
เทศบาลตำบลโพนทอง อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลโพนทอง  
อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ  
เทศบาลตำบลโพหนอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
การอนุมัติ อนุญาตตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	(ปานกลาง)	<p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐาน</p> <p>๒.เปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่นประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.phonthong-mu.go.th">www.phonthong-mu.go.th</a></p>	<p>๑.ประชาชนเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๒.ในการขออนุมัติ อนุญาตไม่มีผู้ประกอบการรายใดที่มีเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๓.ผู้บริหารกำชับในเรื่องการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด</p> <p>๔.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว</p> <p>๕.ไม่พบการทุจริตในเรื่องขออนุมัติ อนุญาต</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความ เสี่ยง การทุจริต	ระดับของ ความ เสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
การใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือการให้บริการตามภารกิจ	<p>๑.เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจทางมิชอบเพื่อเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อการสนับสนุนแผนงาน หรือโครงการ</p> <p>๒. การรับเงินหรือของรางวัลจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร</p>	(ปานกลาง)	<p>๑.การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัดทำโครงการ</p> <p>๓. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควรปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมายนโยบายของรัฐ</p>	<p>๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบสวนและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.มีการรายงานการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กอง ณ จุดให้บริการ(Walk-in) และผ่านทางช่องทาง E-service</p> <p>๓.ไม่พบการทุจริตในเรื่องการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือการให้บริการตามภารกิจ</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา</p>	(ปานกลาง)	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนการเสนอเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด</p> <p>๕. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์และสื่ออื่น ๆ</p> <p>๒. ไม่พบการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา</p>	(ปานกลาง)	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนการเสนอเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด</p> <p>๕. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์และสื่ออื่น ๆ</p> <p>๒. ไม่พบการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
การบริหารงานบุคคล	<p>๑. การ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นธรรม</p> <p>๒. ช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้องในการสอบ เข้าบรรจุ</p>	(ปานกลาง)	<p>๑.การกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p> <p>๒.การแสดงเจตนาธรรมณ์ในการน้อมนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร อาทิ การประกาศเจตนาธรรมณ์นโยบาย No Gift Policy</p> <p>๓.การนำหลักประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ มาปรับใช้เป็นเกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p>	<p>๑.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ</p> <p>๒.แต่งตั้งคณะกรรมการกลับกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง</p> <p>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>๔.แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของเทศบาล</p> <p>๕.มีการประชาสัมพันธ์รับสมัครอย่างเปิดเผย</p> <p>๖.จัดทำประกาศนโยบายไม่รับเงินและของกำนัล NoGift Policy และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๗.ไม่พบการทุจริตในเรื่องการบริหารงานบุคคล</p>