

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลบ้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การดำเนินการในการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้อง ได้เปรียบหรือชนะการประมูล ๒.การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๕ ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๔.มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำรายงานและเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุด้านปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านนา ๒. จัดทำรายงานการดำเนินงานรายเดือนและรายไตรมาสเสนอผู้บริหาร
ตัวชี้วัด	๑. รายงานและเผยแพร่แผนจัดหาพัสดุด้านปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านนา และรายงานการดำเนินงานรายเดือนและรายไตรมาสเสนอผู้บริหาร ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายวิสิทธิ์ หมาดหล้า นิติกร
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การขออนุมัติ/อนุญาต
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑.การยื่นคำขออนุญาต ๒.การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบคำขอ ๓.การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นประกอบพิจารณาอนุมัติอนุญาต ๔.การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ๕.การออกใบอนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑) การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒) เอกสารหลักฐานแนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ ๓) การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ/อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ ๔) การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติอนุญาตไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕) ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตนาธรรมาภิบาลหรือค่านิยมว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๒) การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน พร้อมแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ๓) แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถติดต่อสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์หรือแสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน โดยเป็นการสื่อสารสองทาง ๔) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรหรือกิจกรรมที่แสดงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีทัศนคติค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ๕) มีมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน พร้อมนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๖) แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์ ๗) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์

ระดับของความเลียง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑) จัดทำประกาศแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๒) ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน พร้อมแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ๓) จัดทำช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถติดต่อสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์หรือแสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน โดยเป็นการสื่อสารสองทาง ๔) จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรหรือกิจกรรมที่แสดงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีทัศนคติค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ๕) จัดทำประกาศมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน พร้อมนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๖) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์ ๗) จัดทำคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายวิสิทธิ์ หมาดหล้า นิติกร
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๒.เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๓.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลของราชการ ๔.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒.จัดทำเอกสารการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของส่วนราชการเป็นประจำทุกวัน ๓.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งการมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลของราชการ ๔.จัดกิจกรรมการเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ตัวชี้วัด	๑.จำนวนค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันรถ ค่าโทรศัพท์ ค่าวัสดุสำนักงาน มีแนวโน้มที่ลดลง ๒.ปริมาณงานมีแนวโน้มที่มากขึ้น ๓.จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายวิสิทธิ์ หมาดหล้า นิตกร
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือนตามความจำเป็นของผู้สูงอายุในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ดังนี้ ๑.รับเงินสดด้วยตนเอง ๒.รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๓.โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.มีการย้ายเข้า-ออก นอกพื้นที่บ่อยครั้งและไม่แจ้งให้ทาง ทต. รับทราบ ๒.ผู้มีสิทธิขอรับเงินสดแต่ไม่มารับเบี้ยตามกำหนด ๓.จ่ายเงินสดไม่ครบตามจำนวนที่จะได้รับหรือผิดพลาด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิด มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้
ระดับของความเสียง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ
ตัวชี้วัด	จำนวนรายที่ได้เบิกจ่ายเงินไม่มีความผิดพลาด
ผลการดำเนินงาน	ไม่มี
ผู้รายงาน	นายวิสิทธิ์ หมาดหล้า นิติกร
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๒ เมษายน ๒๕๖๕