

ผลการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	มาตรการในบริหาร จัดการความเสี่ยง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ผลการดำเนินการตาม มาตรการจัดการ ความเสี่ยง
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๑	การรับของขวัญหรือ ของกำนัล	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้รับ บริการให้มีการดำเนินการนั้นๆอย่าง สะดวก	อยากได้ของขวัญหรือของกำนัล ตอบแทนจากผู้รับบริการ	-คู่มือป้องกันผล ประโยชน์ทับซ้อน					√			-ผู้บริหารประกาศเจตนารมณ์ กำหนดนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อเป็นแนว ปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน	-จำนวนเรื่องร้องเรียน การทุจริตจากการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
๒	การพิจารณาคัดเลือก เพื่อรับรางวัลต่าง ๆ	มีการเลือกบุคคลที่เป็นเครือญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับประโยชน์เข้า ทำงาน	อยากให้เพื่อนร่วมงานเป็น บุคคลที่สนิทสนมคุ้นเคย เพื่อการทำงานที่สะดวก	-นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล					√			-ให้มีการประกาศรับสมัคร อย่างกว้างขวางและทั่วถึง -ดำเนินการคัดเลือกอย่าง โปร่งใสและตรวจสอบได้ดำเนิน ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	-ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ในการ สรรหาบุคคลเข้าทำงาน
๓	การช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทาง สังคม/ การให้บริการ ประชาชน	เจ้าหน้าที่จะพิจารณาให้ความช่วย เหลือหรือให้บริการแก่บุคคลที่เป็น ญาติหรือใกล้ชิดสนิทสนมก่อน	อยากบุคคลที่รู้จักได้รับความ สะดวกสบายในการให้บริการ ก่อน	-คู่มือประชาชน			√					-จัดระบบตามคิว ก่อน-หลัง เพื่อลดปัญหาระบบอุปถัมภ์ -บังคับใช้กฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด	-ประชาชนได้รับการ ให้บริการตามลำดับคิว และเป็นไปตามขั้นตอน การปฏิบัติงาน
๔	การออกใบอนุญาต หรือการรับรองสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ที่มีญาติ หรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรอง หรือ ใบอนุญาตนั้นๆ	อยากบุคคลที่รู้จักได้รับความ สะดวกสบายในการให้บริการ ก่อน	-คู่มือหรือขั้นตอนการให้ บริการในการขอรับใบ อนุญาตประกอบกิจการ ต่างๆ			√					-ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบ โดยมีความเป็นกลาง	-ประชาชนได้รับการ พิจารณาใบอนุญาตตาม ลำดับคิวและขั้นตอน การปฏิบัติงาน
๕	การจัดประชุมดูงาน สัมมนา ต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ที่ ใกล้ชิดกับเจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วน ได้เสียกับสถานที่	อยากให้บุคคลที่มีความใกล้ชิด ได้รับผลประโยชน์จากการจัด ประชุม ดูงาน สัมมนา ต่างๆ	-ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึก อบรมขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗				√				-สถานที่ มีความเหมาะสม กับงบประมาณ -วิทยากรมีความรู้ความเหมาะสม กับงานหรือโครงการนั้นๆ	-แบบประเมินหลังการฝึก อบรม สัมมนาว่าเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของ โครงการหรือไม่ อย่างไร

ผลการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๖	การลงชื่อ เข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง	ใช้เวลาราชการทำธุระส่วนตัว	ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓						√		ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ -มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น	-สรุปผลการ ลา มาสาย ในแต่ละเดือนเป็นไปตามเวลาที่มาปฏิบัติงานจริง
๗	การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (Case) -การใช้รถ -การใช้คน	การจัดสรรทรัพยากรนำไปใช้มากเกินไป ความจำเป็น ในแต่ละภารกิจ เช่น การใช้น้ำมันมาก เกินความจำเป็น	ใช้รถของหน่วยงานไปธุระส่วนตัว	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓					√		มีการบันทึกการใช้ต่างๆ - มีการรายงานทุกครั้ง - สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง	-ทะเบียนควบคุมการใช้รถ สอดคล้องกับการใช้งานจริง	
๘	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถ วัสดุสำนักงาน ฯลฯ	มีความจำเป็นต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประหยัดภาระค่าใช้จ่ายในเรื่องส่วนตัว	-พระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑				√			มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด	วัสดุสำนักงาน สอดคล้องกับทะเบียนควบคุมการเบิก	

ผู้รายงาน : นายอภิชาติ บ่อมิ ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ

สำนักปลัดเทศบาลเมืองปรกฟ้า

๑๕ กันยายน ๒๕๖๖