



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน (สำนักปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน)

ที่..สพ.๕๖๐๐๑/.....วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รอบที่ ๑)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ตาม เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น

เนื่องจาก สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นเกี่ยวข้องกับการรับสินบน และ ๐๓๑ จึงต้องดำเนินการรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติดมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

บัดนี้ คณะกรรมการประเมินความเสี่ยง เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบรายงานที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชวลิต พุทธิเจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

-ทราบ/ดำเนินการ

(นายทองใส เทศนุ้ย)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน  
อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

หมายเหตุ : รอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(ผลการดำเนินงานตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๑. การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ต่างตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติหรือขออนุญาตต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

| ชื่อโครงการ / กิจกรรม                | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน       | การเรียกรับสินบน หรือประโยชน์ต่างตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติหรือขออนุญาตต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด                                                                                                                                                                                                                                     |
| เหตุการณ์ความเสี่ยง                  | เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญ หรือประโยชน์ต่างตอบแทนอื่น แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีเทศกาลต่างๆ หรือเป็นการให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม ซึ่งอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ และอาจทำใ้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้                            |
| ระดับความเสี่ยง                      | มากที่สุด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) .....<br>.....<br>..... |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ผลการดำเนินงาน</p> | <p>๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ตลอดจนบุคลากรในสังกัด เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๓. มีการออกกฎระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ให้หัวหน้าหน่วยงาน บุคลากรในสังกัด ตลอดจนกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึก รวมถึงการกำหนดมาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่</p> <p>๑) มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒) มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๓) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</p> <p>๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันและปราบปรามการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>๕. ไม่มีข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลฯ</p> |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

๒. การนำวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ไปใช้ในการกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานราชการ

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน     | การนำวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ไปใช้ในการกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| เหตุการณ์ความเสี่ยง                | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการควบคุม ดูแล ทรัพย์สินของทางราชการ และจัดทำบันทึกรายงานการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ระดับความเสี่ยง                    | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | <p><u>มาตรการเชิงนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการไม่นำทรัพย์สิน และเวลาของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน</li><li>- ผู้บริหารต้องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินและเวลาของราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนรวม</li></ul> <p><u>มาตรการด้านกฎหมาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และโทษ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ ตลอดจนสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ในเวลาของราชการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ตามบทบาทหน้าที่ตำแหน่งของตนเอง</li></ul> <p><u>มาตรการป้องกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มาตรการป้องกันการนำทรัพย์สิน และเวลาของราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว</li><li>- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</li><li>- มาตรการจัดการเรื่องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน และเวลาของราชการของผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลฯ</li></ul> |



๒. การนำวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ไปใช้ในการกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานราชการ

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                                                                                   |
| <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>                | <p>จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการนำวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และเวลาของราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว ที่ไม่เกี่ยวข้องกับทางราชการ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>ผลการดำเนินการตามมาตรการ</p>           | <p>๑. มีการออกคำสั่ง มอบหมายผู้ที่ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ตลอดจนจัดทำรายงานประจำเดือน เพื่อกำกับ ควบคุม การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม โดยการจัดทำโครงการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรในสังกัดเทศบาลฯ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และโทษ การนำทรัพย์สิน และเวลาของทางราชการ ไปใช้ในการกิจส่วนตัว</p> <p>๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการนำทรัพย์สิน และเวลาของทางราชการไปใช้ในการกิจส่วนตัว</p> |

๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน     | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดหาพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| เหตุการณ์ความเสี่ยง                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับผลประโยชน์ต่างตอบแทนใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามเทศกาลต่างๆ หรือตามประเพณี มารยาทของสังคมไทย อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ ซึ่งอาจทำให้เกิดการเข้าใจผิดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ระดับความเสี่ยง                    | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | <p><u>มาตรการเชิงนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร มีนโยบายกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ที่ถูกต้องตามระเบียบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</li> <li>- ผู้บริหารต้องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ</li> </ul> <p><u>มาตรการด้านกฎหมาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><u>มาตรการป้องกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรการป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ</li> <li>- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</li> <li>- มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> |



๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p> | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                                                                                                                           |
| <p>ตัวชี้วัดผลสำเร็จ</p>                  | <p>- จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อไม่เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- ไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ</p>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>ผลการดำเนินงาน</p>                     | <p>๑. จัดส่งบุคลากรในสังกัดเทศบาลฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ</p> |



๔. การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ในการเดินทางทางไปอบรม สัมมนา หรือเดินทางไปราชการ

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน     | การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ในการเดินทางทางไปอบรม สัมมนา หรือเดินทางไปราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| เหตุการณ์ความเสี่ยง                | เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกเงินราชการตามสิทธิด้วยความเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลาในการปฏิบัติงานราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยงต่างๆ ค่าพาหนะในการเดินทางไปอบรม ทำให้หน่วยงานราชการเสียหายในการเบิกจ่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ระดับความเสี่ยง                    | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | <u>มาตรการเชิงนโยบาย</u><br>- ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเบิกจ่ายงบประมาณของทางราชการตามข้อเท็จจริง<br>- ผู้บริหารต้องซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณ<br>- มีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ในการเบิกจ่ายงบประมาณของทางราชการ<br><u>มาตรการด้านกฎหมาย</u><br>- ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และโทษ ของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เพื่อสร้างความตระหนักรู้และการปฏิบัติตนตามระเบียบของทางราชการ<br><u>มาตรการป้องกัน</u><br>- มาตรการป้องกันผลประโยชน์จากการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ<br>- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ<br>- มาตรการจัดการเรื่องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ |

๔. การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะในการเดินทาง  
ค่าที่พักเวลาเดินทางไปอบรม

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)<br>.....<br>.....<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ                | เจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลฯ มีจิตสำนึกในการปฏิบัติ<br>ตนที่ไม่เบิกจ่ายเงินงบประมาณอันเป็นเท็จ สร้างความ<br>เสียหายให้แก่หน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผลการดำเนินงาน                     | <p>๑. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน<br/>งบประมาณของหน่วยงานให้ทราบถึงระเบียบวินัยการ<br/>คลัง ตลอดจนข้อกฎหมาย และโทษของการเบิก<br/>จ่ายเงินงบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อการปฏิบัติงาน<br/>ที่ถูกต้องตรงตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรใน<br/>องค์กร ตลอดจนมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับจาก<br/>การฝึกอบรมให้กับเพื่อนพนักงานภายในองค์กร เพื่อ<br/>สร้างจิตสำนึกร่วมกันในการปฏิบัติตน</p> <p>๓. กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ<br/>โดยเน้นการสร้างความปลอดภัย สามารถตรวจสอบได้<br/>ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่างๆ</p> <p>๔. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อป้องกัน<br/>ผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการป้องกันการรับสินบน/<br/>มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ และมาตรการการ<br/>รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่เทศบาลฯ ใน<br/>การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> |



๕. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน     | การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| เหตุการณ์ความเสี่ยง                | <ul style="list-style-type: none"><li>- เจ้าหน้าที่ไม่ตระหนักถึงกรอบภาระหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ของทางราชการ ทำให้เกิดผลกระทบเป็นวงกว้าง ซึ่งอาจทำให้ประชาชนเข้าใจผิดในการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</li><li>- มีผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้เกิดการเลือกปฏิบัติ หรือละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่</li><li>- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานได้รับความเสียหาย จากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ไม่โปร่งใส</li><li>- ขาดการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้เกิดเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่</li></ul> |
| ระดับความเสี่ยง                    | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | <p><u>มาตรการเชิงนโยบาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหาร และการปฏิบัติหน้าที่</li><li>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และโทษ ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ นำไปสู่การปฏิบัติตนที่ถูกต้องตรงตามระเบียบข้อบังคับ</li><li>- ผู้บริหารต้องมีนโยบายนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</li></ul>                  |

๕. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (ต่อ)</p> | <p><u>มาตรการด้านกฎหมาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ และโทษ ของ การละเว้น หรือเลือกปฏิบัติ หน้าที่ ให้กับเจ้าหน้าที่ใน สังกัด</li> </ul> <p><u>มาตรการป้องกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรการป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์</li> <li>- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</li> <li>- มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul> |
| <p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>       | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>                                                                                                          |
| <p>ตัวชี้วัดผลสำเร็จ</p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลฯ ให้เป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ตระหนักถึงกรอบภาระหน้าที่ ของตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเน้นประโยชน์ของ ประชาชน</li> <li>- จำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศบาลฯ ลดลง</li> </ul>                                                                                  |



๕. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ผลการดำเนินงาน</p> | <p>๑. จัดอบรมให้กับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ<br/>เจ้าหน้าที่ บทบาทหน้าที่ และภาระหน้าที่ในตำแหน่ง<br/>ต่างๆ เพื่อให้เกิดการรับรู้ในบทบาทหน้าที่ของตนเอง<br/>นำไปสู่การปฏิบัติตนที่ถูกต้องตามระเบียบ<br/>๒. เจ้าหน้าที่เกิดความตระหนักรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติ<br/>หน้าที่ และการบริการประชาชน ตามระเบียบของทาง<br/>ราชการ<br/>๓. ป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และการละเว้น<br/>ในการปฏิบัติหน้าที่<br/>๔. ไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ<br/>การปฏิบัติหน้าที่</p> |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|