

เทศบาลเมืองวังสะพุง
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๑.	การปฏิบัติหน้าที่			✓					<p>๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือการให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางหลากหลาย</p>	<p>๑. มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติตามคู่มือโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. มีช่องทางที่หลากหลายในการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ e-service ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๕. เทศบาลเมืองวังสะพุงมีการจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนทางจริยธรรม</p>
๒.	การใช้งบประมาณ			✓					<p>๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี</p>	<p>๑. มีแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. มีประกาศจัดซื้อจัดจ้างฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตาม</p>

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	
		ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก			สูงสุด
									<p>๒. จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓.	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			✓					<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๔. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น 	<p>๑. มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๓. มีคณะทำงาน คณะกรรมการฯ ที่สามารถให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถามทางคุณธรรมจริยธรรม สร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม</p> <p>๔. มีแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๕. มีการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
								<ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ๖. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมเทศบาลเมืองวังสะพุง 	<ul style="list-style-type: none"> - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
๔.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ			✓				<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีการกำหนดขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการควบคุม การขออนุญาตในการยืม คั้น ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบ ทำหนังสือคุมวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. จัดทำประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ๒. มีการแบบฟอร์มในการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนด

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	
		ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก			สูงสุด
									ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้	๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนได้ทราบ
๕.	การแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			✓					๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ - รายละเอียดของข้อมูลผู้ร้อง เช่น ชื่อ-สกุล ข้อมูลติดต่อของผู้ร้อง - รายละเอียดข้อมูลของผู้ที่ถูกร้อง เช่น ชื่อ-สกุล ช่วงเวลาที่กระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๑. มีคู่มือการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๒. มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๓. มีข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	
		ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก			สูงสุด
									<p>- ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน โดยแยกจากช่องทางหลักจากเรื่องร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>๓. มีการจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. จัดทำประกาศ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบายของรัฐ</p> <p>๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	

หมายเหตุ หน่วยงานสามารถนำรายงาน ข้อ 35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ผลการดำเนินงาน 12 เดือน)***

มารายงานใน ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ โดยจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมให้ครบองค์ประกอบด้านข้อมูลข้อ O31 ตามคู่มือการประเมินฯ ITA 2567

