



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าไม้

ที่ กจ ๕๒๘๐๑/

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเสนอการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นเกณฑ์ในการประเมิน ตัวชี้วัดที่ ๐๓๐ : การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน นั้น

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน จึงขอเสนอการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และขออนุญาตนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางและส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นางนรณัฐ ใจดี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางธนันท์ เลิศประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลท่าไม้

ความเห็นของนายกเทศบาลตำบลท่าไม้

ลงชื่อ

(นางสาวพจนิษฐ์ ครุทวงศ์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าไม้

ลงชื่อ

(นายเกรียงไกร ใจเย็น)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ของเทศบาลตำบลท่าไม้ อำเภอดำรงวิทยะกา จังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยที่รับผิดชอบ
๑.การอนุมัติ อนุญาตตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑. เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้น หรือได้รับการยกเว้นหรือไม่เป็นไปตามกฎหมาย	สูงมาก	๑.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒.ประกาศ เรื่อง มาตรการการใช้ดุลยพินิจ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๓. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ เพื่อเผยแพร่ ให้นำไปบริการ ๔. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน	-สำนักปลัด -กองช่าง -กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -กองคลัง
	๒. การขออนุญาตใช้น้ำประปา การเรียกรับผลประโยชน์เพื่อสิทธิพิเศษ	ปานกลาง	๑. กองประปามีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กับผู้ขออนุญาตด้านน้ำประปา โดยเจ้าหน้าที่ของเทศบาล ออกหน่วยประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายตามพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมผ่านระบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. กำหนดให้การสอบทานรายละเอียดของ กิจกรรม/ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตเพิ่มขึ้น หรือกำหนดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ๓. กำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ระหว่างบุคคลเป็นครั้งคราวเพื่อมิให้มีบุคคลใดบุคคลหนึ่ง กระทำการอันไม่เหมาะสม หรือทุจริต โดยอาศัย ระยะเวลา ที่ทำงานต่อเนื่องในหน้าที่งานเดิมเป็นเวลานาน	กองประปา

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยที่รับผิดชอบ
			<p>๔. ปลุกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณธรรม จริยธรรมและเน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ การให้บริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กรป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการพิจารณา ในการอนุมัติอนุญาต โดยส่วนราชการสามารถตรวจสอบย้อนหลังการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ได้ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่สามารถอ้างเหตุที่ไม่ดำเนินการและเป็นการป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์</p> <p>๖. เทศบาลมีการประกาศคู่มือการขอใช้น้ำประปา จัดทำขั้นตอนการขอใช้น้ำประปา อัตราค่าธรรมเนียมและเอกสารที่ใช้ในการขอใช้น้ำประปา และมีการบริการชำระค่าน้ำประปาผ่านระบบ QR code ของเทศบาลพร้อมขั้นตอนทาง @Line และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลท่าไม้</p> <p>https://www.thamaikan.go.th/main/</p>	
	๓. ติดสินบนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ละเว้นการตรวจสอบสถานประกอบ/กิจการ หรือเรียกเก็บเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานได้เร็วขึ้น	ปานกลาง	<p>-จัดทำคู่มือประชาชน แผนผังการทำงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ติดประกาศอย่างชัดเจนและเปิดเผย</p> <p>- มีการประกาศ เรื่อง มาตรการจัดการในกรณีได้ทราบหรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริต ตามมาตรการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต การติดสินบน ประกาศให้รู้โดยทั่วกัน ผ่านทางเว็บไซต์ Facebook หรือที่ตั้งสำนักงานเทศบาลตำบลท่าไม้</p>	<p>-สำนักปลัด</p> <p>-กองคลัง</p> <p>-กองการศึกษา</p> <p>-กองช่าง</p> <p>-กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>-กองประปา</p>

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยที่รับผิดชอบ
	๔. การอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามขั้นตอน เอื้อประโยชน์กับผู้ขอ อนุญาตบางราย	ปานกลาง	๑. จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และเผยแพร่ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ ๒. จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๓. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ ๔. กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และไม่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	
๒.การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในการตรวจรับงานการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการพิจารณาเอกสาร	ปานกลาง	๑. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จัดทำบันทึก รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริต การใช้ดุลยพินิจให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเอกสารหลักฐานใบขอ อนุญาตต่างๆ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	-สำนักปลัด -กองช่าง -กองคลัง
	๒. เจ้าหน้าที่เลือกปฏิบัติกับประชาชนผู้มาติดต่อ -ใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อช่วยเหลือพวกพ้อง	ปานกลาง	๑. จัดประชุมสัมมนาโครงการฝึกอบรมการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานให้กับคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำพนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นๆ จำนวน ๑๒๖ คน เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลท่าไม้ ๒. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองการศึกษา -กองช่าง -กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม -กองประปา

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยที่รับผิดชอบ
	๓. เจ้าหน้าที่ของรัฐทำการปลอมแปลง เอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือ แกะไขใบสำคัญรับเงิน	ปานกลาง	๑. ชี้แจงและแจ้งเวียนประกาศ เจตนากรณีให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี ประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี ยึดมั่นในคุณความดีและสิ่งที่ถูกต้อง อีกทั้งมีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ๒. ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ การเบิกจ่ายการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองการศึกษา -กองช่าง -กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม -กองประปา
	๔. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ	ปานกลาง	๑. มีการประชุมมอบนโยบาย การประกาศนโยบาย No Gift Policy งดรับ งดให้ของขวัญ ของรางวัลในการปฏิบัติหน้าที่ ๒. จัดประชุมเสริมสร้างจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ตำแหน่งหน้าที่อันไม่ควรชอบด้วยกฎหมาย ๓. ประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ ๔. ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความสุจริตของเทศบาลตำบลท่าไม้ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส	
	๕. บุคลากรต้องปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มีระเบียบกฎหมายรองรับ	ปานกลาง	๑. มาตรการแสดงเจตนากรณี คุณธรรมและความโปร่งใสของผู้บริหาร ประมวลจริยธรรมของผู้บริหาร ๒. เทศบาลฯมีการส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตามเกณฑ์ การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ในองค์กร มีการแก้ไข ปรับปรุง ข้อเสนอแนะ และแจ้งให้ทุกกองงานถือปฏิบัติ	

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยที่รับผิดชอบ
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุอาจเรียกรับผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา/งานจ้างในแต่ละครั้ง</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p>	ปานกลาง	<p>๑. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องรับรองตนเองทุกครั้งว่า ไม่ได้เรียกรับผลประโยชน์หรือไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆกับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง</p> <p>๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการ เรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์/ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าไม้ พัฒนางค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง หรือ TOR</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. กำกับ/ติดตาม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม แนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การ กระทำผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	กองคลัง
	<p>๒. จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม TOR</p> <p>-มีการเอื้อประโยชน์ในการเป็นคู่ค้าหรือสัญญาับกิจการของญาติหรือพวกพ้อง</p>	ปานกลาง	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เข้าร่วมรับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. เทศบาลฯ มีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารภาครัฐ เพื่อพัฒนางค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความ เสี่ยง	มาตรการ/แนวทางใน การบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยที่ รับผิดชอบ
	<p>๓. การได้รับของแถมหรือผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ สืบบราคาสินค้า วัสดุ ครุภัณฑ์ จากร้านต่างๆ ในพื้นที่และตกลงกับร้านค้าที่คุ้นเคย</p> <p>๕. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะให้กับผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	ปานกลาง	<p>๑. มาตรการมอบ นโยบาย No Gift Policy งดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัล ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. มีขั้นตอนการเสนอขอความเห็นชอบ การอนุมัติตามลำดับขั้นตอน</p> <p>๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนในระบบ egp และระบบ e-laas</p>	
๔. การบริหารงานบุคคล	๑. การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	ปานกลาง	<p>๑. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน และแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบ</p> <p>๒. พิจารณาจากผลปฏิบัติงาน ข้อมูลการขาดราชการ มาสาย และการรักษาวินัย</p> <p>๓. มีขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	งาน เจ้าหน้าที่

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความ เสี่ยง	มาตรการ/แนวทางใน การบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยที่ รับผิดชอบ
	๒. เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบัง ข้อมูลทำให้มีการเบิกเงิน ราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ฯลฯ	ปานกลาง	๑. ชักซ้อมและทำความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจในการ เบิกจ่าย การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๒. ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๓. มีการจัดทำบันทึกและตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติการ เบิกจ่ายทุกครั้ง	
	๓. มีการรับบุคคลที่เป็น เครือญาติหรือบุคคลที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	สูงมาก	๑. มีมาตรการสร้างความโปร่งใส ในการบริหารงานบุคคล ๒. งานการเจ้าหน้าที่มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการ คัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ ๓. เทศบาลมีการประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่	