



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลหนองสอ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดย

สำนักปลัด

เทศบาลตำบลหนองสอ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลหนองสอ อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริการ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
การอนุมัติ อนุญาตตาม พรบ.การอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ในระหว่าง การตรวจรับงาน ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการ พิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	๘ (ปานกลาง)	<p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบ ด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลา ในการพิจารณาอนุญาต และรายการ เอกสารหรือหลักฐาน</p> <p>๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและ เผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ www.nongsor.go.th</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาตตาม พรบ.การอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. ในการขออนุมัติ อนุญาตไม่มีผู้ประกอบ การรายใดที่มีเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. ผู้บริหารกำชับในเรื่องการถือปฏิบัติตาม ข้อกำหนดโดยเคร่งครัด</p> <p>๔. ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานแล้ว</p> <p>๕. ไม่พบการทุจริตในเรื่องขออนุมัติ อนุญาต</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริการ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
<p>การใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือการให้บริการตาม ภารกิจ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจทาง มิชอบเพื่อเรียกรับผล ประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อ การสนับสนุนแผนงาน หรือ โครงการ</p> <p>๒. การรับเงินหรือ ของ รางวัลจากบุคคลอื่นเพื่อ ช่วยให้บุคคลนั้นได้ผล ประโยชน์จากองค์กร</p>	<p>๘ (ปานกลาง)</p>	<p>๑. การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ เทศบาลตำบลหนองสอ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัดทำ โครงการ</p> <p>๓. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงาน โครงการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการ ปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญควร ปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและ กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. มีการรายงานการให้บริการตามภารกิจ ของสำนัก/กอง ณ จุดให้บริการ(Walk-in) และผ่านทางช่องทาง E-service</p> <p>๓. ไม่พบการทุจริตในเรื่องการใช้อำนาจตาม กฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริการ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา</p>	๘ (ปานกลาง)	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนการเสนอเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนด</p> <p>๕. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี</p>	<p>๑. เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์และสื่ออื่น ๆ</p> <p>๒. แจ้งการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ไปยังกำนัน ผู้ใหญ่บ้านประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. ไม่พบการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริการ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
การบริหารงานบุคคล	<p>๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นธรรม</p> <p>๒. ช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้อง ในการสอบเข้ารับบรรจุ</p>	<p>๘ (ปานกลาง)</p>	<p>๑. การกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. การแสดงเจตนาธรรมเนียมในการน้อมนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร อาทิ การประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy</p> <p>๓. การนำหลักประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐมาใช้เป็นเกณฑ์การให้คะแนนผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลับกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างของเทศบาล</p> <p>๕. มีการประชาสัมพันธ์รับสมัครอย่างเปิดเผย</p> <p>๖. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับเงินและของกำนัล No Gift Policy และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๗. ไม่พบการทุจริตในเรื่องการบริหารงานบุคคล</p>