**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**ของ เทศบาลตำบลวาปีปทุม**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 (รอบ ๖ เดือน)**

1. **การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** | กิจกรรมป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตเชิงเวลา เบียดบังเวลาการปฏิบัติราชการ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในเรื่องของการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | เจ้าหน้าที่หรือพนักงานบางคนอาจมีการนำเอาทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัวโดยไม่ได้ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา โดยอาจจะเอาไปใช้ส่วนตัว |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | ๑. ผู้บริหารควรกำกับดูแลและกำชับให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างถือปฏิบัติตามระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ  ๒. สร้างความเข้าใจแก่คณะผู้บริหารหรือสมาชิกสภาเทศบาลเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ  ๓. จัดทำคู่มือเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน |
| **ระดับของความเสี่ยง** | สูงมาก |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | 🞏 ยังไม่ได้ดำเนินการ  🞏 เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง  🞏 เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน  🞏 ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม  🞏 เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)..................... |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | มีการจัดทำคู่มือเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** | นางสาวพรรณธิภา ทาอามาตย์ |
| **สังกัด** | งานนิติการ สำนักปลัด |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** | 1 เมษายน ๒๕๖4 |

1. **การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** | กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามประกาศระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | เนื่องจากบุคลากรหรือผู้ปฏิบัติขาดการศึกษาระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่มีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป รวมถึงขาดการพัฒนาทักษาะที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานหรือในสายอาชีพ |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | ๑. ผู้บริหารควรพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือในสายอาชีพ |
| **ระดับของความเสี่ยง** | สูง |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | 🞏 ยังไม่ได้ดำเนินการ  🞏 เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง  🞏 เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน  🞏 ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม  🞏 เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)..................... |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | ส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** | นางสาวพรรณธิภา ทาอามาตย์ |
| **สังกัด** | งานนิติการ สำนักปลัด |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** | 1 เมษายน ๒๕๖4 |

1. **การรับผลประโยชน์หรือการรับสินบนหรือรับของขวัญ หรือรับของกำนัลจากร้านที่มีมูลค่าสูง**

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** | กิจกรรมการป้องกันการรับผลประโยชน์หรือการรับสินบนหรือรับของขวัญ หรือรับของกำนัลจากร้านค้าที่มีมูลค่าสูง |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | การรับผลประโยชน์หรือการรับสินบนหรือรับของขวัญ หรือรับของกำนัลจากร้านค้าที่มีมูลค่าสูง |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | เนื่องจากมีผู้ประกอบการบางรายที่ยื่นข้อเสนอให้เงินรางวัลหรือของรางวัลที่มีมูลค่าสูง เพื่อหวังผลประโยชน์ในการขายสินค้าหรือบริการในคราวถัดไป |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | ๑. ผู้บริหารควรกำชับเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ถือปฏิบัติกตามกฎหมายระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นภายในองค์กร  ๒. จัดทำคู่มือให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เรื่อง การรับทรัพย์สินของเจ้าพนักงานของรัฐ |
| **ระดับของความเสี่ยง** | ปานกลาง |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | 🞏 ยังไม่ได้ดำเนินการ  🞏 เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง  🞏 เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน  🞏 ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสม  🞏 เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)..................... |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | มีการจัดทำคู่มือเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เรื่อง การรับทรัพย์สินของเจ้าพนักงานของรัฐ |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับผลประโยชน์หรือการรับสินบนหรือรับของขวัญ หรือรับของกำนัลจากร้านค้าที่มีมูลค่าสูง |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** | นางสาวพรรณธิภา ทาอามาตย์ |
| **สังกัด** | งานนิติการ สำนักปลัด |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** | 1 เมษายน ๒๕๖4 |

(ลงชื่อ)....................................................ผู้รายงาน

(นางสาวพรรณธิภา ทาอามาตย์)

นิติกร ปฏิบัติการ