

ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
 ของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้านความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต	๑. มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการ หรือการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	ปานกลาง	๑. จัดทำมาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางรับเรื่องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานทางเว็บไซต์หลัก	- พัฒนาและเปิดใช้งานช่องทางย่อย "รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลเรียบร้อยแล้ว - มีระบบการปกปิดและรักษาความลับข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส - ตลอดปีงบประมาณยังไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการเรียกรับเงินพิเศษเข้ามาในระบบ
	๒. ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับขั้นตอนอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเจ้าหน้าที่เพื่อให้ได้คิวที่เร็วขึ้น	ปานกลาง	๑. จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ๒. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม	- จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านหน้า (กองช่าง, กองคลัง, สำนักปลัด) เรื่องการบริการที่เท่าเทียม - จัดทำและติดป้ายประกาศขั้นตอน-ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือประชาชนอย่างชัดเจน จุดบริการ เพื่อลดดุลยพินิจ

ด้านความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย	๑. ผู้บริหารเสนอโครงการต่อฝ่ายสภาฯ มีลักษณะต่างตอบแทนผลประโยชน์ให้หัวหน้าคณะ หรือมีการเรียกรับทรัพย์สินจากผู้เสนอราคา	ต่ำ	๑. ดำเนินการให้มีมาตรการเผยแพร่และส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่คู่มือประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นในเว็บบอร์ด - ผู้บริหารร่วมประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
	๒. บุคลากรของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน มีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อการปฏิบัติหน้าที่	ปานกลาง	๑. จัดทำมาตรการเผยแพร่และส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่ออินโฟกราฟิกเกี่ยวกับข้อห้ามการรับของขวัญตามระเบียบปี ๒๕๖๕ ส่งเวียนพนักงานทุกกองงานทราบผ่านระบบออนไลน์ - ฝ่ายบริหารสุ่มตรวจติดตามพฤติกรรมการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง
	๓. เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ตรวจงานจ้าง มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.พัสดุฯ ๒. กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางจัดซื้อจัดจ้าง ๓. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ให้ตระหนักและปฏิบัติตามกฎหมายเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งตัวแทนกรรมการตรวจรับพัสดุเข้ารับการอบรมกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ - บังคับใช้มาตรการถ่ายภาพ-วิดีโอพื้นที่จริงขณะตรวจรับงานโครงสร้างพื้นฐานทุกครั้ง และรายงานผ่านระบบ e-GP อย่างโปร่งใส

ด้านความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบ หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์ มีการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเข้าไปเรียกรับทรัพย์สินเพื่อให้กระบวนการรวดเร็วขึ้น	ปานกลาง	๑. จัดทำมาตรการติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๓. ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการ	- ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมายของแต่ละไตรมาส - ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการลงนามในหนังสือแสดงตนไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนอราคา ทุกรายก่อนเริ่มกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ด้านการบริหารงานบุคคล	๑. การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายโอนเลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือนและการมอบหมายงานไม่เป็นธรรมเอาแต่พวกพ้อง หรือมีการเรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง	ต่ำ	๑. ดำเนินกิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๒. จัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๓. ติดตามผลการดำเนินการ และเปิดเผยรายงานการบริหาร	- ใช้ระบบคณะกรรมการกลั่นกรองและตัวชี้วัดผลงานที่เป็นรูปธรรม (KPIs) ในการประเมินเลื่อนขึ้นเงินเดือน - ประกาศผลคะแนนให้พนักงานทราบรายบุคคล - เปิดเผยแพร่รายงานสรุปการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีบนเว็บไซต์หลัก