****

**การดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลธาตุทอง จึงตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมกำหนดมาตรการดำเนินการป้องกันนั้น

เทศบาลตำบลธาตุทอง ได้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเพื่อปรับปรุงและพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน รอบที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

1. **การจัดหาพัสดุ**

|  |  |
| --- | --- |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** | การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือเอื้อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง |
| **ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/**  **กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | ๑.เจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างเลือกร้านที่คุ้นเคย/ต่อรองได้  ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ซึ่งมักมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด ทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน  ๓.การตรวจรับงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่ได้ใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบมากเท่าที่ควร |
| **ระดับความเสี่ยง** | ปานกลาง |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต**  **มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต** | ๑.ให้การจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติครม.ที่เกี่ยวข้อง  ผลการดำเนินการ  การบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและระบบ  e-GP |
| ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้  ผลการดำเนินการ  ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อ  จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓.จัดทำประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน คู่มือและแผ่นพับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ผลการดำเนินการ   * ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน * คู่มือและแผ่นพับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน |
| ๔.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์  ผลการดำเนินการ   * ไม่มีเหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ |
| **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** | จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ   * ไม่มีการร้องเรียน |

1. **การรับสินบนหรือรับของขวัญ**

|  |  |
| --- | --- |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** | การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่เพื่อหวังประโยชน์ตอบแทน |
| **ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/**  **กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | ๑.การใช้ความสนิทสนมส่วนตัวเพื่อเอื้อประโยชน์หรืออำนวยความสะดวกในการอนุมัติ/อนุญาต ทางราชการ  ๒.การมอบของขวัญ/ของที่ระลึกที่มักปฏิบัติในเทศกาลหรือโอกาสต่าง ๆ |
| **ระดับความเสี่ยง** | ต่ำ |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต**  **มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต** | ๑.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน  ผลการดำเนินการ   * ประกาศนโยบาย No Gift Policy * ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน * ประกาศเจตนารมย์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น |
| ๒.แจ้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบ และมาตรการของหน่วยงาน  ผลการดำเนินการ   * ประชุมชี้แจงและกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบและมาตรการของหน่วยงาน |
| ๓.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์  ผลการดำเนินการ   * ไม่มีเหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ |
| **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** | จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการรับสินบนหรือรับของขวัญ   * ไม่มีการร้องเรียน |

1. **การเงินและบัญชี**

|  |  |
| --- | --- |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** | การไม่นำเงินรายได้เข้าสู่ระบบบัญชีของหน่วยงาน |
| **ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/**  **กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | ๑.ยังคงมีการรับชำระเงินรายได้ประเภทต่าง ๆของหน่วยงานเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่จึงอาจไม่นำเงินเข้าสู่ระบบบัญชีของหน่วยงาน แต่กลับนำเงินไปใช้ส่วนตัว |
| **ระดับความเสี่ยง** | ต่ำ |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต**  **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | ๑.จัดทำใบนำส่งเงินรายได้ประจำวันต่อเจ้าหน้าที่การเงินเป็นประจำทุกวัน และสรุปรายงานสถานะการเงินตามระเบียบฯ พร้อมเผยแพร่ตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร  ผลการดำเนินการ   * จัดทำใบนำส่งเงินรายได้ประจำวันต่อเจ้าหน้าที่การเงินเป็นประจำทุกวัน และสรุปรายงานสถานะการเงินตามระเบียบฯ พร้อมเผยแพร่ตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร |
| ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้  ผลการดำเนินการ   * โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรวิธีปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online วิธีการเข้าระบบการปรับปรุงบัญชี e-LAAS ตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมและฐานสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน(แม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด(ลูก) ของอปท. |
| ๓.แจ้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด  ผลการดำเนินการ   * ประชุมชี้แจงและกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบและมาตรการของหน่วยงาน |
| ๔.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์  ผลการดำเนินการ   * ไม่มีเหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ |
| **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** | จำเนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี   * ไม่มีการร้องเรียน |

1. **การบริหารงานบุคคล**

|  |  |
| --- | --- |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** | การรับสมัครคัดเลือกบุคคที่เป็นเครือญาติหรือสนิทสนมเข้าเป็นพนักงานจ้าง |
| **ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/**  **กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | ๑.การใช้ความสนิทสนมส่วนตัวเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการรับสมัครเข้าเป็นพนักงาน |
| **ระดับความเสี่ยง** | ปานกลาง |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | ๑.เผยแพร่ข้อมูลการประกาศรับสมัครพนักงานตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  ผลการดำเนินการ   * เผยแพร่ข้อมูลการประกาศรับสมัครพนักงานตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| ๒.กำชับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล  ผลการดำเนินการ   * แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
| ๓.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์  ผลการดำเนินการ   * ไม่มีเหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ |
| **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** | จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล   * ไม่มีการร้องเรียน |