



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง  
ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  
**เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง**  
**ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รับจ้างเขียนแบบแปลนบ้านและตรวจเอง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลนบ้านและตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมีฝั่งประกอบจึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจหรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ง่าย)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลนบ้านและตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่ การขออนุญาตต้องมีฝั่งประกอบจึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจหรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ง่าย)
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบเงื่อนไข ขั้นตอน วิธีการขออนุญาตก่อสร้างโดยละเอียดและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องแบบแปลนการก่อสร้าง</p> <p>๒. มีแผนผังการดำเนินงานแสดงไว้ที่สำนักงาน มีตารางอัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แสดงให้เห็นโดยชัดเจน</p> <p>๓. หัวหน้าส่วนราชการควบคุมการทำงาน กำชับเจ้าหน้าที่ ห้ามเรียกรับเงินหรือค่าตอบแทนอย่างอื่นหรือแม้แต่ในกรณีประชาชนที่มาติดต่อเสนอให้เพื่อต้องการความรวดเร็วก็ไม่ให้เจ้าหน้าที่รับ</p> <p>๔. มีช่องทางการร้องเรียนการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ลูกจ้างของหน่วยงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ.....)</p>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบเงื่อนไข ขั้นตอน วิธีการขออนุญาตก่อสร้างโดยละเอียดและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องแบบแปลนการก่อสร้าง</p> <p>๒. มีแผนผังการดำเนินงานแสดงไว้ที่สำนักงาน มีตารางอัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แสดงให้เห็นโดยชัดเจนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่และคู่มือหรือมาตรฐานหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับประชาชนผู้ขอรับบริการ</p> <p>๓. หัวหน้าส่วนราชการควบคุมการทำงาน กำชับเจ้าหน้าที่ ห้ามเรียกรับเงินหรือค่าตอบแทนอย่างอื่นหรือแม้แต่ในกรณีประชาชนที่มาติดต่อเสนอให้เพื่อต้องการความรวดเร็วก็ไม่ให้เจ้าหน้าที่รับ</p> <p>๔. มีช่องทางการร้องเรียนการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ลูกจ้างของหน่วยงานเทศบาลตำบล</p> <p>๔.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๔.๒ ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐</p> <p>๔.๓ ทางโทรศัพท์ เบอร์โทร ๐ ๔๓๕๐ ๘๓๒๐</p> <p>๔.๔ ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กล้องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๔.๕ เว็บไซต์ <a href="http://www.phothong-roiet.go.th">http://www.phothong-roiet.go.th</a></p> <p>๔.๖ Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด”</p> <p>๔.๗ สายตรงนายกฯ เบอร์โทร ๐ ๔๓๕๐ ๘๓๒๐ กติ ๑ หรือ ๐๖๓-๗๓๒๔๔๗๘</p> <p>๕. เทศบาลตำบลโพธิ์ทองขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p style="text-align: center;">คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๘๘/๒๕๖๗</p>

	<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. ผู้บริหารของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองทุกระดับมีการควบคุม สนับสนุน และขับเคลื่อนการปฏิบัติ ตามนโยบาย กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างจริงจังและ ต่อเนื่องเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรับสินบน การทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดจากกระบวนการ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน</p>
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ผู้รายงาน	กองช่าง
สังกัด	เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**  
**เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง**  
**ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติกับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ - เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจตามกฎหมายช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติกับประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจตามกฎหมายช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้อง ๓. ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับการบริการเร็วขึ้น ๔. มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๕. ให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น ใช้เวลาให้บริการนานกว่าที่กำหนดไว้ ๖. การรับของขวัญของฝากจากบุคคลที่มาติดต่อราชการ
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจเพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรม ไม่เท่าเทียมและเลือกปฏิบัติ ๒. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ มาตรการ ให้เจ้าหน้าที่ พนักงานเทศบาลและบุคคลภายนอกรับทราบ ๓. มีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ๔. หน่วยงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับประชาชนผู้ขอรับบริการ ๕. ในคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ ๖. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม การปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหลักเกณฑ์มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๗. พัฒนาช่องทางในการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ.....)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจเพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรม ไม่เท่าเทียมและเลือกปฏิบัติ และมีการเผยแพร่มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <a href="http://www.phothong-roiet.go.th">http://www.phothong-roiet.go.th</a> ๒. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ มาตรการ ให้เจ้าหน้าที่ พนักงานเทศบาลและบุคคลภายนอกรับทราบ ๓. มีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ๔. หน่วยงานปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่และคู่มือหรือมาตรฐานหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับประชาชนผู้ขอรับบริการ

	<p>๕. ในคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ</p> <p>๖. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม การปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหลักเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด</p> <p>๗. พัฒนาของทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๘. เทศบาลตำบลโพธิ์ทองมีการระบุข้อมูลการติดต่อหน่วยงานบนเว็บไซต์ ได้แก่  ที่อยู่ : สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ๑๑๑ ม.๔ ต.โพธิ์ทอง อ.ศรีสมเด็จ จ.ร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐  โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๕๐ ๘๓๒๐  โทรสาร : ๐ ๔๓๕๐ ๘๓๒๐  Website : <a href="http://www.phothong-roiet.go.th">http://www.phothong-roiet.go.th</a>  E-mail : <a href="mailto:saraban_05451607@dla.go.th">saraban_05451607@dla.go.th</a></p> <p>๙. เทศบาลตำบลโพธิ์ทองมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service : OSS) เปิดให้บริการผ่านระบบ e- Service จำนวน ๒๒ งานบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในพื้นที่</p> <p>๑๐. มีการบันทึกผลการให้บริการประชาชนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (OSS) ในระบบ DLA INFO64 โดยรายงานรายไตรมาส</p> <p>๑๑. มีการจัดทำประกาศเรื่องช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อเทศบาลตำบลโพธิ์ทองและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  <a href="http://www.phothong-roiet.go.th">http://www.phothong-roiet.go.th</a></p> <p>๑๒. จัดทำคำสั่งเรื่องระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  <a href="http://www.phothong-roiet.go.th">http://www.phothong-roiet.go.th</a></p>
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ผู้รายงาน	ทุกสำนัก/กอง
สังกัด	เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**  
**เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง**  
**ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

๓.ด้านความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม TOR - มีการเอื้อประโยชน์โดยการเป็นคู่ สัญญากับกิจการของญาติหรือพวกพ้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. จัดทำโครงการ/จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ ไม่จำเป็น เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง</p> <p>๒. การออกระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่างๆ ที่เอื้อประโยชน์ให้ให้กับพวกพ้อง มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. มีการกำหนดคุณสมบัติของวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน</p> <p>๔. การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง</p> <p>๕. มีการประสานกับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นผู้สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR)</p> <p>๖. การกำหนด TOR คุณลักษณะ ของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือการบริการบริษัทใดบริษัทหนึ่ง</p> <p>๗. อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการชัดเจนหรือยังไม่เป็นปัจจุบันปรับแต่งราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง</p> <p>๘. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าหรือระยะเวลาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องกระทำเร่งด่วน กระชั้นชิด กระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความโปร่งใสของการเลือกวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๙. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างหรือดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนฯ</p> <p>๑๐. การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายเดิม ๆ</p> <p>๑๑. มีการให้สินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา</p> <p>๑๒. มีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงานและราคาวัสดุก่อสร้างอยู่บ่อยครั้ง และปริมาณงานที่มากขึ้น ซึ่งอาจทำให้ผู้ประมาณราคาเกิดข้อบกพร่องขึ้นได้</p>
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แล้วเสร็จหลังจากได้รับเรื่องจากหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน คู่มือ/วิธีการปฏิบัติงานและทบทวนปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ</p> <p>๔. มีการติดตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่ และมีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการที่หลากหลาย รวมทั้งมีการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกัน</p> <p>๖. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจรับงาน ซึ่งคณะกรรมการฯ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียด ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับงาน ให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๗. มีการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการพิจารณาราคากลาง เพื่อเป็นการตรวจสอบและลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เผ่าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ.....)</p>

<p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แล้วเสร็จหลังจากได้รับเรื่องจากหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p> <p>๒. มีการเผยแพร่และให้ความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติการ ผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมตรวจสอบการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานได้ทุกขั้นตอนเพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ มีการเผยแพร่ข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>- ประกาศ เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> <li>- ประกาศ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน</li> </ul> <p>๓. มีการจัดทำแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน คู่มือ/วิธีการปฏิบัติงานและทบทวนปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. เลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ</p> <p>๕. มีการติดตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกใหม่และส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการอบรมระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านพัสดุเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และเป็นการทบทวนกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความเป็นปัจจุบัน</p> <p>๖. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการที่หลากหลาย รวมทั้งมีการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>๗. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจรับงาน ซึ่งคณะกรรมการฯ ดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียด ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับงาน ให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๘. มีการประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการพิจารณาราคากลาง เพื่อเป็นการตรวจสอบและลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๙. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>๙.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๙.๒ ทางไปรษณีย์ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ๑๑๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐</p> <p>๙.๓ ทางโทรศัพท์ เบอร์โทร ๐ ๔๓๕๐ ๘๓๒๐</p> <p>๙.๔ ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ กล่องรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๙.๕ เว็บไซต์ <a href="http://www.phothong-roiet.go.th">http://www.phothong-roiet.go.th</a></p> <p>๙.๖ Facebook “เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด”</p> <p>๙.๗ สายตรงนายกฯ เบอร์โทร ๐ ๔๓๕๐ ๘๓๒๐ กด ๑ หรือ ๐๖๓-๗๓๒๔๔๗๘</p>
<p>ผลการดำเนินการ</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>สังกัด</p>	<p>เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p>
<p>วันเดือนปีที่รายงาน</p>	<p>๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗</p>

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง  
ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

๑.ด้านความเสี่ยงด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การซื้อ ขายตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการวินัย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. มีการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน</p> <p>๒. ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์โดยเรียกรับเงิน ทริพย์สิน หรือเอื้อประโยชน์อื่น ๆ ให้ตนเอง ครอบครัว พวกพ้อง</p> <p>๓. ความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างบุคคล มีส่วนได้ส่วนเสียและมีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>๔. การใช้ระบบเส้นสาย อุปถัมภ์</p> <p>๕. ผลประโยชน์เรื่องเงิน คະแนนเสียง พวกพ้อง</p>
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการในแต่ละรอบปี</p> <p>๒. มีการประกาศรับโอนย้ายข้าราชการ</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ/สัมภาษณ์/ประกาศผล</p> <p>๔. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง/คณะกรรมการสอบวินัย</p> <p>๕. ถ้ามีความผิดจริงดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. หน่วยงานนำระบบการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการประเมินความดีความชอบในการปฏิบัติงาน</p> <p>๗. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</p> <p>๘. มีการจัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือกิจกรรมให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กับผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ.....)</p>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. มีการประกาศหลักเกณฑ์การตัดสินใจหรือการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารหน่วยงานในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <a href="http://www.phothong-roiet.go.th">http://www.phothong-roiet.go.th</a></p> <p>๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกพนักงานเทศบาล ลูกจ้างของเทศบาล</p> <p>๓. จัดทำประกาศนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล</p> <p>๔. จัดทำประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกการบรรจุ แต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอนการเลื่อนระดับและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๕. ประกาศหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๖. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๗. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๘. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การสร้างขวัญ กำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p> <p>๙. ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง</p>



	<p>๑๐. มีการจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างในทุกระดับสม่ำเสมอ</p> <p>๑๑. มีการจัดเก็บหลักฐานหรือรายงานเกี่ยวกับด้านการบริหารงานบุคคลไว้เพื่อการตรวจสอบ</p> <p>๑๒. มีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ ทักษะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑๓. จัดทำคำสั่งคำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ที่ ๘๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๑๔. ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล</p> <p>๑๕. มีการประกาศแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's &amp; Don't) และมีการจัดประชุมถ่ายทอดนโยบายประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's &amp; Don't)</p> <p>๑๖. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร โดยจะพิจารณาจากตำแหน่งหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายหลัก สูตรที่อบรม/หัวข้อ/เรื่องที่ได้รับอบรมตรงกับงานในตำแหน่ง เนื่องจากทักษะเฉพาะที่จำเป็นสำหรับงานภาครัฐ ไม่มีการสอนในสถานศึกษาทั่วไป ทำให้ต้องมีการจัดฝึกอบรมหลังจากผ่านการฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ดียิ่งขึ้น มีสมรรถนะและศักยภาพการทำงานที่มากขึ้น</p> <p>๑๗. เมื่อได้มีการประชุมถ่ายทอดนโยบาย แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรมที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's &amp; Don't) ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจในพฤติกรรมที่ทำได้และไม่ควรทำ ทำให้เกิดความเชื่อมั่นจากประชาชนมากขึ้น</p> <p>๑๘. คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล รับรู้ รับทราบถึงแนวทาง มาตรการการป้องกันการทุจริตเพื่อการค้าดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ประชาชนสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๑๙. มีการประเมินความเสี่ยง มีการติดตามและมีการประเมินอย่างต่อเนื่องรวมถึงการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ผู้รายงาน	สำนักปลัด
สังกัด	เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗