****

**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/ต่อรองได้๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ซึ่งมักมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด ทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน๓.การตรวจรับงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่ได้ใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบมากเท่าที่ควร |
| **ระดับความเสี่ยง** | ปานกลาง |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต****มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต** | ๑.ให้การจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติครม.ที่เกี่ยวข้องผลการดำเนินการการบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและระบบ e-GP |
| ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ผลการดำเนินการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓.จัดทำประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน คู่มือและแผ่นพับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนผลการดำเนินการ* ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
* คู่มือและแผ่นพับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
 |
| ๔.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ผลการดำเนินการ* ไม่มีเหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
 |
| **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** | จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ* ไม่มีการร้องเรียน
 |

1. **การรับสินบนหรือรับของขวัญ**

|  |  |
| --- | --- |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** | การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่เพื่อหวังประโยชน์ตอบแทน |
| **ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/****กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | ๑.การใช้ความสนิทสนมส่วนตัวเพื่อเอื้อประโยชน์หรืออำนวยความสะดวกในการอนุมัติ/อนุญาต ทางราชการ๒.การมอบของขวัญ/ของที่ระลึกที่มักปฏิบัติในเทศกาลหรือโอกาสต่าง ๆ |
| **ระดับความเสี่ยง** | ต่ำ |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต****มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต** | ๑.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานผลการดำเนินการ* ประกาศนโยบาย No Gift Policy
* ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
* ประกาศเจตนารมย์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น
 |
| ๒.แจ้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบ และมาตรการของหน่วยงานผลการดำเนินการ* ประชุมชี้แจงและกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบและมาตรการของหน่วยงาน
 |
| ๓.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ผลการดำเนินการ* 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.ข้อมูลข่าวสารผลการดำเนินการ* จัดทำใบนำส่งเงินรายได้ประจำวันต่อเจ้าหน้าที่การเงินเป็นประจำทุกวัน และสรุปรายงานสถานะการเงินตามระเบียบฯ พร้อมเผยแพร่ตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
 |
| ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ผลการดำเนินการ* โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรวิธีปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online วิธีการเข้าระบบการปรับปรุงบัญชี e-LAAS ตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมและฐานสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน(แม่) และหน่วยงานภายใต้สังกัด(ลูก) ของอปท.
 |
| ๓.แจ้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดผลการดำเนินการ* ประชุมชี้แจงและกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบและมาตรการของหน่วยงาน
 |
| ๔.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ผลการดำเนินการ* ไม่มีเหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
 |
| **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** | จำเนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี* ไม่มีการร้องเรียน
 |

1. **การบริหารงานบุคคล**

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