

## แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเรียกรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ในการขออนุญาตประจำตัวบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๑	เจ้าหน้าที่รับคำร้องขอ อนุญาตมีบัตร ประจำตัวบุคคลไม่มี สถานะทางทะเบียน	การเรียกรับเงินทรัพย์สิน สินบน หรือผลประโยชน์ อื่นใดกับผู้มาติดต่อ เพื่อผลประโยชน์แห่ง ความรวดเร็วในการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต การขออนุญาตประจำตัว บุคคลที่ไม่มีสถานะทาง ทะเบียน	สูงมาก	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ๒. มีช่องทางร้องเรียนการ ทุจริต ๓. กำหนดนโยบายให้ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และไม่ แสวงหาผลประโยชน์ เพื่อตนเองและบุคคลที่ เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด	๑. หน่วยงานดำเนินการ แสดงแผนผังปฏิบัติงาน (Work Flow) โดยมีขั้นตอน การปฏิบัติงาน และกรอบ ระยะเวลาที่ชัดเจน ๒. หน่วยงานดำเนินการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับการดำเนินการเพื่อ อนุมัติ อนุญาต ไว้เป็นเรื่องๆ ให้มีความชัดเจน ๓. จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน อย่างชัดเจน ระบุ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสาร และ ช่องทางการยื่น คำขออย่างครบถ้วนเพื่อ ลดการใช้ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่	๑. การดำเนินการเป็นไป ตามขั้นตอนและอยู่ใน กรอบระยะเวลา ๒. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ๓. ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอน ระยะเวลา เอกสาร และ ช่องทางการยื่นคำขอ อย่างครบถ้วน	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การประเมินผล และการปฏิบัติราชการรายบุคคล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๒	๑. การเตรียมการ และแจ้งหลักเกณฑ์ การประเมิน ๒. การสรรหา คณะกรรมการการ ประเมิน ๓. การดำเนินการ ประเมินและการให้ คะแนน ๔. การทบทวนและ ตรวจสอบผลการ ประเมิน ๕. การแจ้งผลและ การอุทธรณ์	๑. การกำหนดเกณฑ์ การประเมินที่เอื้อ ประโยชน์ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ๒. การแต่งตั้งผู้ประเมิน ที่มีผลประโยชน์ร่วมกับ ผู้ถูกประเมิน หรือมี ความสัมพันธ์ส่วนตัว ๓. การพิจารณาเกณฑ์ใน การให้คะแนนที่ไม่เป็น มาตรฐานและไม่เป็นไป ตามแนวทางเดียวกัน ๔. การปรับเปลี่ยนผลการ ประเมินโดยไม่มีเหตุผล สมควร หรือการไม่ ตรวจสอบความถูกต้อง	สูง	๑. กำหนดแนวทางการ บริหารบุคคล/ปริมาณงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน แยกตามบทบาทหน้าที่ของ แต่ละส่วนงานให้มีความ ชัดเจน ๒. กำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์/ คุณสมบัติ ของผู้ประเมินผล คะแนน ให้มีความชัดเจน และ โปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ ๓. กำหนดเงื่อนไขหลักเกณฑ์/ วิธีการประเมินผลคะแนน ในการปฏิบัติราชการให้มี ความชัดเจนและเป็นไปตาม มาตรฐานเดียวกัน	๑. จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงาน ระดับของผู้ปฏิบัติงาน ๒. ดำเนินการชี้แจง หลักเกณฑ์คุณสมบัติของ ผู้ประเมินผลคะแนน ให้มี ความชัดเจนและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ๓. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน ซักถามหากมีข้อสงสัย เกี่ยวกับแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงาน ๔. จัดทำคู่มือแนวทางและ หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการของ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ให้ สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ ของงาน	๑. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ๒. ผู้ประเมินรู้ถึง หลักเกณฑ์คุณสมบัติ การประเมิน และ สามารถตรวจสอบได้ ๓. ผู้ปฏิบัติงาน ซักถามได้ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ แนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงาน ๔. ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติ ราชการสอดคล้องกับ ผลสัมฤทธิ์	

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การประเมินผล และการปฏิบัติราชการรายบุคคล							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
				๔. กำหนดแนวทางในการดำเนินการหลังจากมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เกิด ความ โปร่งใสและเป็นธรรม ๕. แจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบภายในกำหนดเปิดช่องทางอุทธรณ์ที่ชัดเจน และดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์ตามระเบียบ			

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
๓	<p>๑. การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ หรือ Lock Spec เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุยี่ห้อ ระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคา เป็นต้น</p> <p>๒. การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการ โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</p> <p>๓. การบริหารสัญญา</p>	<p>๑. การกำหนด TOR โดยการ Lock Spec เพื่อเอื้อประโยชน์กับพ่อค้าที่เสนอผลประโยชน์แก่ตนอย่างเต็มที่ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์เงินทอง</p> <p>๒. ผู้รับจ้างใช้ประโยชน์จากการมีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น มีการเสนอผลประโยชน์ต่างตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา</p> <p>๓. คณะกรรมการตรวจรับได้รับผลประโยชน์ต่างตอบแทน เพื่อให้ตรวจรับงานที่ไม่ตรงตามสัญญาหรือมีการเรียกรับสินบน</p>	สูง	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางในการจัดทำ TOR ซึ่งสอดคล้อง ตามระเบียบของกรมบัญชีกลาง</p> <p>๒. มีการกำหนดแนวทางให้แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญจากบุคคลภายนอกที่มีความรู้เข้ามาเป็นคณะกรรมการในการจัดทำ TOR</p> <p>๓. จัดทำประกาศนโยบายเพื่อแสดงเจตนากรณีในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p>	<p>๑. จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่โดย นายกเทศมนตรี</p> <p>๒. แจกเวียนติดประกาศหรือเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ต่างๆของเทศบาลนครแม่สอดยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ และประชาชนได้รับทราบถึงนโยบาย No Gift Policy</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนให้นิติกร (งานกฎหมายและคดี) ทันท ให้ดำเนินการตามระเบียบ ในกรณีที่พบว่ามี การกระทำความผิดทางวินัย ละเมิด หรืออาญา</p>	

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
				<p>๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและ การใช้ดุลพินิจให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. กรณีที่เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมที่ ส่อไปในทางทุจริตหรือเรียกรับเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในทันที</p> <p>๖. กรณีผู้รับผิดชอบการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่ ส่อไปในทางทุจริตหรือเรียกรับเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยพลันทันที</p>	<p>๔. ประกาศขั้นตอนและผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทั่วไปสามารถตรวจสอบได้ ผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>๕. นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ในการคัดเลือกและการประมูลราคา</p>	<p>๔. ประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	

ชื่อ - สกุล ..... กิม ..... (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นางสาวสมิตรา อ้นมัน)  
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ชื่อ - สกุล ..... [Signature] ..... (หัวหน้าผู้จัดทำ)

(นายพงศ์พัฒน์ พยอมยนต์)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล