



รายงานผลการดำเนินการตามแผน บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ของเทศบาลตำบลเวียงตาล อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568



**รายงานผลการดำเนินงาน การตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของเทศบาลตำบลเวียงตาล อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑	การจัดซื้อจัดจ้างอาจมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง	สูง	<p>๑. กำชับให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเผยแพร่ต่อสาธารณะ</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR/ คณะกรรมการพิจารณาผล/ คณะกรรมการตรวจรับ แยกจากกัน อย่างชัดเจน</p> <p>๔. ใช้ระบบ e-GP เป็นหลักเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ</p> <p>๕. ตรวจสอบราคากลางจากหลายแหล่งข้อมูล</p> <p>๖. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส</p> <p>๗. ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามทุกขั้นตอน</p> <p>๘. จัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง</p> <p>๙. หากพบข้อผิดพลาดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันที</p>	<p>๑. หน่วยงานได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่ผ่านระบบที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแยกหน้าที่อย่างชัดเจนทุกโครงการ</p> <p>๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๔. มีการตรวจสอบราคากลางและเปรียบเทียบราคาจากหลายแหล่งข้อมูลก่อนดำเนินการ</p> <p>๕. ผู้บังคับบัญชาได้กำกับติดตามและตรวจสอบเอกสารทุกขั้นตอน</p> <p>๖. ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการล่อลวง การเอื้อประโยชน์ หรือความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

<p>๒</p>	<p>การเบิกจ่ายเงินงบประมาณอาจมีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>๑.ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ ๒.แยกหน้าที่ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติออกจากกัน ๓.ใช้แบบฟอร์มมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน ๔.ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือก่อนเบิกจ่ายทุกครั้ง ๕.ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ ๖.มีการสุ่มตรวจเอกสารโดยหัวหน้าหน่วยงาน ๗.จัดอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน และบัญชีอย่างต่อเนื่อง ๘.รายงานสถานะการใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๑. หน่วยงานได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนเสนออนุมัติทุกครั้ง ๒. มีการแยกหน้าที่ผู้จัดทำเอกสาร ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติอย่างชัดเจน ๓. มีการควบคุมงบประมาณคงเหลือก่อนการเบิกจ่ายทุกรายการ ๔. มีการตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานอย่างสม่ำเสมอ ๕. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน ๖. ไม่พบกรณีเบิกจ่ายผิดระเบียบ หรือเบิกจ่ายโดยไม่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน</p>
----------	---	----------------	--	---

<p>๓</p>	<p>การใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น รถยนต์ วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>๑.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ๒.กำหนดขั้นตอนการยืม-คืนทรัพย์สินราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.มอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินแต่ละประเภท ๔.ตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์ประจำปี ๕.ควบคุมการใช้รถราชการด้วยสมุดบันทึกการใช้รถ/ระยะทาง ๖.ห้ามนำทรัพย์สินราชการไปใช้ส่วนตัวโดยเด็ดขาด ๗.ประชาสัมพันธ์ระเบียบการใช้ทรัพย์สินแก่เจ้าหน้าที่ทุกคน ๘.หากพบการกระทำผิดให้ดำเนินการทางวินัยตามระเบียบ</p>	<p>๑. หน่วยงานได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันครบถ้วน ๒. มีระบบการยืม-คืนทรัพย์สินราชการพร้อมบันทึกการใช้งานอย่างชัดเจน ๓. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินแต่ละประเภท ๔. มีการตรวจสอบสภาพครุภัณฑ์และทรัพย์สินราชการเป็นประจำ ๕. การใช้รถยนต์ราชการมีการบันทึกเลขไมล์ เส้นทาง และวัตถุประสงค์ทุกครั้ง ๖. ไม่พบข้อร้องเรียนหรือการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>
----------	---	----------------	--	---

<p>๔</p>	<p>การเรียกรับผลประโยชน์ในการอนุญาต อนุมัติ หรือให้บริการประชาชน</p>	<p>สูง</p>	<p>๑.ประกาศนโยบาย No Gift Policy อย่างชัดเจน ๒.ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการประชาชน ๓.กำหนดคู่มือขั้นตอน ระยะเวลา และค่าธรรมเนียมให้ชัดเจน ๔.เปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ๕.จัดให้มีช่องทางร้องเรียน/ร้องทุกข์หลายช่องทาง ๖.ติดตั้งกล่องรับความคิดเห็นหรือ QR Code รับเรื่องร้องเรียน ๗.ผู้บังคับบัญชาสุ่มตรวจการให้บริการประชาชน ๘.หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเสี่ยงตามความเหมาะสม ๙.ดำเนินการทางวินัยทันทีเมื่อพบการเรียกรับผลประโยชน์</p>	<p>๑. หน่วยงานได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ป้ายประชาสัมพันธ์ และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๒. มีการแจ้งแนวทางปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน พร้อมระบุขั้นตอน ระยะเวลา และค่าธรรมเนียมอย่างชัดเจน ๔. เปิดช่องทางร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ กล่องรับความคิดเห็น โทรศัพท์ และหนังสือราชการ ๕. ผู้บังคับบัญชาได้กำกับติดตามการให้บริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง ๖. ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือผลประโยชน์ตอบแทน</p>
----------	--	------------	--	---

๕	การปฏิบัติงานโดยเลือกปฏิบัติ หรือใช้ดุลพินิจไม่เป็นธรรม	ปานกลาง	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและมาตรฐานการให้บริการ ๒. กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. ปฏิบัติต่อประชาชนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ ๔. ให้หัวหน้างานตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้ใต้บังคับบัญชา ๕. รับฟังข้อร้องเรียนจากประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงงาน ๖. จัดอบรมเรื่องจริยธรรมและธรรมาภิบาลแก่เจ้าหน้าที่ ๗. บันทึกเหตุผลประกอบการอนุมัติ/ไม่อนุมัติทุกกรณี ๘. ติดตามประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นประจำ	๑. หน่วยงานได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและมาตรฐานการให้บริการในงานสำคัญต่าง ๆ ๒. มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติต่อประชาชนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ๓. หัวหน้าส่วนราชการได้ตรวจสอบและกำกับการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชา ๔. มีการบันทึกเหตุผลประกอบการอนุมัติหรือไม่อนุมัติในเรื่องสำคัญทุกกรณี ๕. เปิดรับข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงการบริการ ๖. ไม่พบข้อร้องเรียนเรื่องการเลือกปฏิบัติ การเลือกปฏิบัติโดยมิชอบ หรือการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม
---	---	---------	--	--

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และมาตรการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานในระยะเริ่มต้นยังต้องอาศัยการชี้แจงและกำกับติดตามอย่างใกล้ชิด
๒. ภารกิจของหน่วยงานมีหลายด้าน และมีปริมาณงานประจำจำนวนมาก ส่งผลให้การติดตามประเมินความเสี่ยง การรวบรวมข้อมูล และการจัดทำรายงาน อาจดำเนินการได้ไม่เต็มประสิทธิภาพในบางช่วงเวลา
๓. การเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติจากหน่วยงานส่วนกลาง มีการปรับปรุงอยู่เสมอ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องติดตามข้อมูลและปรับวิธีดำเนินงานให้สอดคล้องอย่างต่อเนื่อง
๔. การสื่อสารนโยบายด้านคุณธรรมและความโปร่งใสไปยังบุคลากรทุกระดับ แม้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง แต่ยังคงเน้นย้ำและสร้างความตระหนกอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๕. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์บางส่วนยังมีข้อจำกัดด้านความพร้อม บุคลากรผู้ใช้งาน และความชำนาญ ส่งผลต่อความรวดเร็วในการดำเนินงานบางกระบวนการ

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน

๑. ควรจัดอบรมหรือประชุมชี้แจงให้ความรู้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเทศบาล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง
๒. ควรกำหนดให้ทุกส่วนราชการมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถระบุความเสี่ยงได้ตรงประเด็นและกำหนดมาตรการป้องกันได้อย่างเหมาะสม
๓. ควรพัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เช่น รายไตรมาส หรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. ควรส่งเสริมการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับเรื่องร้องเรียน และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจและเพิ่มความโปร่งใส

๕. ควรสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตอย่างต่อเนื่อง ผ่านกิจกรรมรณรงค์ การประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และ การปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรทุกระดับ
๖. ควรเปิดช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เสนอแนะ และร้องเรียนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ โดยสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

สรุปรายงาน

เทศบาลตำบลเวียงตาลจะนำปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะดังกล่าวไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป
