



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลดอยฮาง
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอยฮาง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ เทศบาลตำบลดอยฮาง ได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านรายงาที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลดอยฮาง เห็นว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลดอยฮาง มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายสงัด आयูยืน)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเทศมนตรีตำบลดอยฮาง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่อาจจะมี

๑.๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน การลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่เป็นปัจจุบันเลขระยะทางไม่สัมพันธ์กับการใช้งานจริงการจึงไม่สามารถระบุได้ว่าใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในภารกิจใดบ้าง

๑.๒. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน,มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนอาจเกิดความผิดพลาดซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกิดความผิดพลาดซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้

๑.๓. กิจกรรม/...

๑.๓. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพบว่ามีภาระเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน,เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน อาจเกิดความผิดพลาดซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้

๒. การบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงการบริหารงาน

๒.๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน ผู้บริหารได้กล่าวทักเตือนและให้พนักงานผู้มีหน้าที่ดูแลรักษารถทุกคันรับผิดชอบลงบันทึกการใช้รถให้เป็นปัจจุบันและงดการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้ในกิจการส่วนตัว

๒.๒. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอนเจ้าหน้าที่มีการศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ ๆ

๒.๓. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

สรุปรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลตำบลดอยฮาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน -พนักงานละเอียดในการลงบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- การบันทึกเลขระยะ กม./ไมล์ไม่เป็นปัจจุบัน จึงไม่สามารถตรวจสอบการใช้เชื้อเพลิงได้
มาตรการ/การดำเนินการ/การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	- กำกับดูแลตรวจสอบการบันทึกเลขระยะ กม./ไมล์ให้เป็นปัจจุบัน - ควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง - จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะ การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัด	- ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง
ผลการดำเนินงาน	- มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาที่ถูกต้อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด
วันที่รายงาน	วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้าง -การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน
มาตรการ/การดำเนินการ/การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	-กำกับดูแลตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะ การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัด	- ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง
ผลการดำเนินงาน	- มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาที่ถูกต้อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองคลัง
วันที่รายงาน	วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม การบริหารงานบุคคล -ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านการพิจารณาวินิจฉัยด้านกฎหมาย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- การพิจารณาวินิจฉัยหรือดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมายอาจจะไม่มีถูกต้องตามหลักการทางนิติบัญญัติ
มาตรการ/การดำเนินการ/การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	-สรรหาบุคลากรให้ครบและตรงกับสายงาน
ระดับความเสี่ยง	มาก
สถานะ การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัด	- ประกาศรับโอนย้าย/สรรหาบุคลากรด้านกฎหมาย
ผลการดำเนินงาน	- มีบุคลากรด้านกฎหมายและงานด้านกฎหมายมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานกรรณการเจ้าหน้าที่



เทศบาลตำบลคอยฮาง
รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงาน วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมี ความถูกต้องตรงกับภารกิจอยู่เสมอ	๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานละเอียดในการ ลงบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	1. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุม และมอบหมายให้เจ้า พนักงานขับรถยนต์ทุกคัน ควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออก และรายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็น ประจำ ของทุกเดือน	๑. จากการประเมินผล พบว่า เนื่องจาก มี ประชาชนที่ไม่มีรถยนต์ใช้ ในการขนส่งผู้ป่วย ดังนั้น เพื่อให้สามารถบรรเทา ความเดือดร้อน ของ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์พนักงาน จึงละเอียดในการลงบันทึก การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้เป็นปัจจุบัน	๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานละเอียดใน การลงบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	1.ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ รถยนต์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 2.จัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง 3.ควบคุมการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>1. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>1. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p>1. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ มีการศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่เรื่อย ๆ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>1. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>1. ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p>1. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ มีการศึกษา ระเบียบกฎหมายอยู่เรื่อย ๆ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกรับ-จ่าย การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำคำวินิจฉัยและการดำเนินตามขั้นตอนกฎหมายต่างๆมีความถูกต้องและรัดกุม</p>	<p>๑. การจัดทำคำวินิจฉัยไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. การดำเนินตามขั้นตอนกฎหมายต่างๆไม่มีความถูกต้องและรัดกุม</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การจัดทำคำวินิจฉัยไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. การดำเนินตามขั้นตอนกฎหมายต่างๆไม่มีความถูกต้องและรัดกุม</p>	<p>๑.๑ ประกาศรับโอนย้าย/สรรหาบุคลากรด้านกฎหมาย</p>	<p>งาน การเจ้าหน้าที่</p>

เทศบาลตำบลดอยฮาง
รายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑. การใช้อำนาจหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับตำแหน่ง หรือความดี ความชอบ	1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่าง เคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด 3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือ ผลประโยชน์ทับซ้อนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 4. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ	ใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	/		

ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
2. การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบาย เกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อ ร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือ ปฏิบัติ</p> <p>3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนอ งานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>4. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทาง และมาตรการในดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจ การทุจริตทุกรูปแบบ</p> <p>5.ประกาศนโยบาย No Gift Policy</p>	การปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน	/		

ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
3. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ผู้รับจ้าง	1.สรรหาบุคคลที่มีทักษะความชำนาญเฉพาะทาง (วิศวกร) 2.ประกาศนโยบาย No Gift Policy 3.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 4.ผู้บังคับบัญชา กำกับติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด	โครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจทุกโครงการ	/		

ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
4. การนำวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน ไปใช้ส่วนตัว	1.ประกาศนโยบาย No Gift Policy 2.จัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts 3.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 4.ผู้บังคับบัญชา กำกับติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด	การปฏิบัติตามคู่มือการยืมทรัพย์สินราชการไปใช้	/		

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผลความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < 3

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > 3

จากการรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.2566 อยู่ในสถานะสีเขียว ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนระดับตำแหน่ง หรือความดี ความชอบ	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ผู้รับจ้าง	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
การนำวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานไปใช้ส่วนตัว	ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง



(นายเอื้ออังกูร เทพสมรส)

นายกเทศมนตรีตำบลออยฮาง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖