



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลหนองทราย  
อำเภอหนองทรายจังหวัดบุรีรัมย์

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ของเทศบาลตำบลละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
๑.	<p><b>การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ</b></p> <p>-เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงินจากผู้ขออนุญาต บางรายการที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน เอกสารไม่ถูกต้อง หรือสถานที่ประกอบการไม่มีจริงตามรูปถ่าย หรือแบบก่อสร้างอาคาร ไม่ถูกต้อง เพื่อแลกกับการอนุมัติ ใบจดทะเบียนพาณิชย์, ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ, ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานีน้ำมัน ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร รวมถึงการรื้อถอน ดัดแปลง มีการเรียกรับสินบนเพื่อให้ได้ใบอนุญาตที่รวดเร็วขึ้น</p>	ปานกลาง	<p>๑.จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอใบอนุญาตต่างๆ ของเทศบาลตำบลละหานทราย เอกสารที่ใช้ยื่นประกอบการขอใบอนุญาต รวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) มีรายละเอียดให้ครบถ้วนปิดประกาศแจ้งให้ประชาชนรับทราบเพื่อให้ประชาชนผู้มาติดต่อได้ทราบและเข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการเรียกรับเงินของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ปรับเปลี่ยนวิธีการให้บริการเป็นแบบออนไลน์โดยเทศบาลตำบลละหานทราย ได้นำระบบท้องถิ่นดิจิทัลมาใช้เกี่ยวกับยื่นคำร้องการขออนุญาตต่างๆ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือลดโอกาสในการเรียกเก็บเงินของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓.ให้มีการตรวจทานการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>๔.เทศบาลตำบลละหานทรายได้เพิ่มช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยสแกน Line ID @traffyfondue หรือสแกน QR Code หรือจะใช้แบบคำร้องทั่วไป (E-Service) ซึ่งสามารถเข้าไปดูรายละเอียดที่หน้าเพจเทศบาลตำบลละหานทราย ซึ่งเทศบาลฯ ได้มีการประชาสัมพันธ์แจ้งให้ประชาชนรับทราบอยู่ตลอด และได้มีการนำ QR Code ไปติดตามสถานที่ราชการต่างๆ</p>	<p>๑.ในการขออนุมัติ ใบอนุญาตต่างๆ ไม่มีผู้ประกอบการรายใดที่มีเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.ผู้ขอใบอนุญาตต่างๆมีความเข้าใจในขั้นตอนการขอใบอนุญาต รวมถึงเอกสารที่ต้องนำมาประกอบ</p> <p>๓.การประชุมประจำเดือนผู้บริหารมีการกำกับเรื่องการอนุมัติ อนุญาตต่างๆ ต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.ไม่มีข้อร้องเรียนในเรื่องการอนุมัติพิจารณาอนุญาต</p>

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
๒.	<p><b>การใช้อำนาจตามกฎหมาย /การให้บริการตามภารกิจ</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือผู้ขอรับบริการให้สินบนเพื่อให้มีความรวดเร็วในการทำงานตามหน้าที่ เช่น การเบิกจ่ายเงิน ให้กับผู้รับจ้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนอื่นประโยชน์ในการค้ำหนุนภาษี เพื่อให้เจ้าของภาษีเสียภาษีน้อยลง</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒.จัดทำเช็คเอกสารการเบิกจ่ายมีความครบถ้วนถูกต้องหรือไม่</p> <p>๓.เทศบาลฯได้มีการจัดทำแผนที่ภาษีและใช้โปรแกรมในการวัดพื้นที่ คำนวณจำนวนเงินภาษี ใช้โปรแกรมการชำระภาษีมาใช้ในการประเมินผลการประเมินภาษี และมีการส่งเอกสารแจ้งยอดค่าใช้จ่ายภาษีให้แก่ผู้ชำระโดยตรง</p> <p>๔.เทศบาลฯมีช่องทางชำระภาษีเป็นรูปแบบออนไลน์</p> <p>๕.ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน หากพบเห็นหรือถูกเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีการเรียกรับสินบน</p>	<p>๑.ไม่มีการรับสินบนในเรื่องการเบิกจ่าย โดยสังเกตจากการเบิกจ่ายเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดและมีเอกสารแนบประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>๒.ใช้ระบบ LTAX ONLINE ของหน่วยงานในการจัดทำแผนที่ภาษี ประเมินและแจ้งผลประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การบริหารจัดการภาษี เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>๓.เทศบาลฯสามารถชำระภาษีผ่านช่องทางธนาคาร</p> <p>๔.จำนวนเรื่องเกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมายการให้บริการตามภารกิจไม่มีข้อร้องเรียนและไม่มีใครพบเห็นเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>
๓.	<p><b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาทที่ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง มากที่สุดเพื่อทำให้ไม่เกิดการแข่งขันด้านราคาและเรียกรับสินบนจากการจัดซื้อจัดจ้างได้มากขึ้น</p> <p>๒.ผู้รับจ้างจ่ายสินบนให้กับคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อแลกกับการตรวจรับงานจ้างที่ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา</p>	<p>ปานกลาง</p> <p>ต่ำ</p>	<p>๑.กำหนดมาตรการให้ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเท่าที่จำเป็น และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่กำหนด เพื่อให้เกิดการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรมและมีการนำระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการควบคุม ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒.ใบเสนอราคาหรือการสืบราคาต้องมีการสืบจริงๆจากผู้มีอาชีพผู้รับจ้าง/ผู้ขาย</p>	<p>๑.การซื้อการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเทศบาลละหนาทรายได้คัดเลือกผู้รับจ้างหรือผู้ขายที่มีคุณลักษณะในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพก่อนประโยชน์ให้แก่ประชาชนสูงสุด</p> <p>๒.ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงจากผู้รับจ้างหรือประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>๓.คณะกรรมการตรวจงานจ้างของเทศบาลละหนาทราย ไม่มีเจ้าหน้าที่ท่านใดที่ทำการตรวจรับงานจ้างไม่เป็นไปตามสัญญาหรือแบบแปลนอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งคณะกรรมการมีความระมัดระวังในการ</p>

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
			<p>๓.กำหนดให้มีสัดส่วนความรับผิดชอบ ตรวจงานไม่ครบถ้วนถูกต้องแล้ว คณะกรรมการทำการตรวจรับโดยให้ยึด การปฏิบัติตามระเบียบ สัญญา แบบ แปลนให้ถูกต้อง</p> <p>๔ ในการประชุมประจำเดือนมีการแจ้ง ข่าวสารเกี่ยวกับการทุจริตหรือโทษของ ผู้กระทำผิดในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ สร้างความตระหนัก ความรอบคอบในการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้</p> <p>๖.เทศบาลมีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน หากผู้รับจ้างหรือผู้ขายไม่ได้รับความเป็น ธรรมในการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ตรวจมากยิ่งขึ้นจากการได้รับข้อมูล ข่าวสารการตัดสินผู้กระทำผิดผ่าน ช่องทางต่างๆ</p> <p>๔.ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับ หรือให้สินบนเรื่องเงิน ให้สิ่งของหรือการ เลี้ยงอาหารของผู้รับจ้างที่ให้ คณะกรรมการตรวจงานจ้าง</p>
<p>๔.</p>	<p><b>การบริหารงานบุคคล</b></p> <p>๑.การสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง หรือ การรับโอนย้าย มีการเรียกรับเงินจาก ผู้สมัครหรือผู้รับโอนย้าย</p> <p>๒.การพิจารณาความดีความชอบ เลื่อน ขั้นเงินเดือนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด</p>	<p>ต่ำ</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารงาน บุคคลอย่างเคร่งครัด และมีระบบการสอบ ทานหลายลำดับขั้นมีมาตรการกำหนด คุณสมบัติของผู้สมัครอย่างเข้มงวด และมี การกำหนดเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. การรับโอน/ย้าย มีอัตรารอบกำลัง ถูกต้อง</p> <p>๓. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนมี หลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารทำบันทึกข้อตกลงกับ บุคลากรในสังกัด และมีคณะกรรมการ ประชุมกันกรอง โดยปฏิบัติตามรูปแบบ ระเบียบข้อกฎหมายของอปท.กำหนด</p>	<p>๑.การสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง มี ประกาศตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนถึง สิ้นสุดการสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็น พนักงานจ้างได้กระทำภายใต้กรอบข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องชัดเจน</p> <p>๒.ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับ เงินหรือสิ่งของ การให้สินบนเกี่ยวกับการ รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง หรือ การรับโอนย้าย</p> <p>๓.การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนมีความ โปร่งใสโดยมีหลักยึดผลของการ ปฏิบัติงานตามที่ได้ทำบันทึกข้อตกลง</p>
<p>๕.</p>	<p><b>การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</b></p> <p>๑. พนักงานขับรถขาดระเบียบวินัยใน การจดบันทึกการใช้รถ แบบ ๔</p> <p>๒.ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ขอ อนุญาตการใช้รถตามแบบ ๓ ในบางครั้ง</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>๑.จัดประชุมพนักงานขับรถทุกท่านเพื่อ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลทุกคันของเทศบาล ให้ตระหนัก ถึงความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัดโดยให้ ปฏิบัติให้ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน</p>	<p>๑.พนักงานขับรถมีความรับผิดชอบในการ บันทึกการใช้รถแบบ ๔ มากขึ้น</p> <p>๒.ผู้ขอใช้รถมีการเขียนใบขออนุญาต แบบ ๓ ทุกครั้งที่มีการนำรถออกจาก สำนักงาน</p> <p>๓.ต้องเฝ้าระวังจนกว่าความเสี่ยงนี้จะหมด ไป</p>

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
			<p>ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และกำกับในที่ประชุมแจ้งผู้ขอใช้รถให้เขียนใบขออนุญาตทุกครั้งที่มีการนำรถยนต์ส่วนกลางออกไปใช้ไม่ว่าจะนอกพื้นที่หรือในพื้นที่ก็ตาม โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.พนักงานกำกับดูแลรถตรวจเช็ครายละเอียดการใช้รถและบันทึกการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเสนอผู้บริหารทุกเดือน</p>	