



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

โดย  
เทศบาลตำบลเมืองยาว  
อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
ของเทศบาลตำบลเมืองยาว อำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการอนุมัติ อนุญาต	การออกใบอนุญาตต่างๆ	เจ้าหน้าที่ที่มีการรับทรัพย์สิน ของขวัญ ของฝาก จากบุคคลที่มาติดต่อราชการ ในการขอใบอนุญาตต่างๆ เช่น การขออนุญาต ประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจดทะเบียนพาณิชย์ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯลฯ	สูง	1.เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกใบอนุญาตต่างๆ ให้ออกตรวจสอบสถานประกอบการ ตรวจสอบสถานที่จริง พร้อมทั้งแนบรูปภาพประกอบ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ อนุญาต 2. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ครบถ้วนในการยื่นคำขอต่างๆ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ พร้อมทั้งลงตรวจสอบสถานประกอบการฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน อย่างเคร่งครัดก่อนดำเนินการออกใบอนุญาต - มีการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินทรัพย์สินต่างๆจากการออกใบอนุญาต

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการอนุมัติ อนุญาต (ต่อ)				3. มีมาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลเมืองยาว			
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	การบริหารงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) /การตรวจรับพัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่/ผู้บริหารซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกันหรือการสร้างอุปสรรค ทำให้	สูง	1. กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 2. ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา กำชับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีการจัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะทางเว็บไซต์</li> <li>- มีการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีการจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาล</li> </ul>

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)</p>		<p>เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>		<p>จัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด และคณะกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา</p> <p>3. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาลตำบลเมืองยาว</p> <p>4. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของเทศบาลตำบลเมืองยาว</p>			<p>ตำบลเมืองยาว</p> <p>- มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p><b>**ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p>

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)</p>	<p>การให้บริการสาธารณะ/บริการประชาชน</p>	<p>- ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ มีการรับของขวัญ หรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้มาขอรับบริการ</p>	<p>สูง</p>	<p>1. มาตรการ NO Gift Policy 2. โครงการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 3. โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของเทศบาลตำบลเมืองยาว 4. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) 5. มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาลตำบลเมืองยาว</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- มาตรการ NO Gift Policy - โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) - มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของเทศบาลตำบลเมืองยาว - มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องราวเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองยาว - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's &amp; Don'ts) <b>**ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ</b></p>

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)				6. แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ(Do's & Don'ts) 7. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองยาว			ล่าช้าหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน
	การใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ	การนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยนำไปใช้นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ และมีการการนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยนำไปใช้	สูง	1. การควบคุมรถราชการโดยการนำรถราชการไปใช้ต้องมีการขออนุญาตใช้รถราชการตาม (แบบ 3) และบันทึกการใช้รถตาม (แบบ 4 ) ทุกครั้งที่มีการใช้รถของทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3)</li> <li>- สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 4 )</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายการดูแลรถส่วนกลาง</li> <li>- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลาง</li> </ul>

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)</p>		<p>นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ และมีการควบคุมการใช้รถราชการไม่เหมาะสม ไม่มีการตรวจสอบการนำรถไปใช้ และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเกินความเป็นจริงที่ใช้งาน</p>		<p>2. กำชับดูแลผู้ดูแลรับผิดชอบรถราชการให้ดูแลควบคุมรถราชการตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 3. จัดให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลางเป็นการเฉพาะ เพื่อเป็นการตรวจสอบสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ</p>			<p>- มีการควบคุมการส่งจ่ายน้ำมันจากหัวหน้าส่วนราชการ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>
	<p>การแต่งตั้ง โยกย้าย และการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>	<p>เจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร มีการเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาให้คำตอบแทนขั้นเงินเดือน</p>	<p>สูง</p>	<p>1. จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนให้เหมาะสมเป็น</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผล การเลื่อนขั้น และแจ้งเวียนประกาศให้</p>

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
<p>ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการ ใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)</p>		<p>การโยกย้าย การแต่งตั้งหรือมี การเอื้อประโยชน์ ให้กับพวกพ้อง ในการเลื่อนตำแหน่ง</p>		<p>ธรรมอยู่เสมอ รวมทั้งกิจกรรมการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการอย่าง เป็นธรรม 2. จัดให้มีหัวหน้า กองทุกกอง ร่วมใน การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อ พิจารณาเลื่อนชั้น เงินเดือน 3. กำหนด หลักเกณฑ์การ ประเมินผล และการ เลื่อนชั้นเงินเดือน และประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยเปิดเผย 4. มาตรการสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล</p>			<p>ทุกคนในหน่วยงานรับรู้ รับทราบ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่างๆ - มีการจัดทำมาตรการ สร้างโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล <b>**ไม่มีเรื่องร้องเรียนการ เรียกรับเงินผลประโยชน์ จากการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้นเงินเดือน</b></p>

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
<p><b>ความเสี่ยง</b> <b>การทุจริต ด้านการ</b> <b>ใช้จ่ายงบประมาณ</b></p>	<p>การบริหารงานด้านการรับเงิน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย แต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบเสร็จใบรับเงินน้อยกว่าเงินที่ได้รับ และไม่นำเงินฝากธนาคาร</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. มีการสอบทานจากเจ้าหน้าที่ท่านอื่นซึ่งผู้นำส่งเงินและผู้รับเงินจะต้องไม่เป็นคนเดียวกัน 3. มีการทบทวนระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินอย่างสม่ำเสมอและเป็นประจำทุกปีหรือจัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานเบื้องต้นจากผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน</li> <li>- คำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน</li> <li>- ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย</li> <li><b>**ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย</b></li> </ul>

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
<p><b>ความเสี่ยง</b> <b>การทุจริต ด้านการ</b> <b>ใช้จ่ายงบประมาณ</b> <b>(ต่อ)</b></p>	<p>การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่มีการทุจริตในการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยทำการโอนเงินเข้าบัญชีตนเองหรือบัญชีผู้อื่นที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>1. มีการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานและไม่ให้มีการปฏิบัติงานแทนกันในระบบ 2. ส่งเสริมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน 3. ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุมดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ 4. โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแบ่งแยกงานผู้ดูแลระบบ ผู้นำเข้าข้อมูล ผู้อนุมัติ อย่างชัดเจนและไม่ใช้บุคคลเดียวกัน - มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ 3 เดือน มีการใช้บริการรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (2FA) - มีการตรวจสอบควบคุมดูแลจากหัวหน้างานอย่างเคร่งครัดสม่ำเสมอ <b>**ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการเบิกจ่ายเงิน</b></p>