



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด

ที่.....จป ๕๓๐๐๑

วันที่.....๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง.....รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน) ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโป่งน้ำร้อน

ตามที่ สำนักปลัดได้รับมอบหมายดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น

สำนักปลัดเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน) ตั้งแต่ ๑
ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้นำข้อมูลเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของเทศบาล

(นางนราพร มิตรวิเชียร)

หัวหน้าสำนักปลัด

-เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นางดารารัถ รักความชอบ)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน

- ทราบ/ดำเนินการ

(นายพินิจ เพชรน้ำชม)

นายกเทศมนตรีตำบลโป่งน้ำร้อน



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน
อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

**ผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

**๑. ประเด็นความเสี่ยง : การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการ
พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘**

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต งานในอำนาจหน้าที่ ๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความสะดวกรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตงานในอำนาจหน้าที่ ๓.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อดำเนินการอนุมัติ อนุญาต งานในอำนาจหน้าที่ โดยเอกสารหลักฐานหรือเงื่อนไขที่กำหนดไม่ครบถ้วน	ระดับ ความเสี่ยง ต่ำ	๑.การจัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ๒.มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทาง รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของ หน่วยงานทางเว็บไซต์หลัก ๓.การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	- อบรมให้ความแก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

เอกสารประกอบผลการดำเนินการ

- อบรมให้ความแก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน



- ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตทางเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน

แผนกแผนการงานช่าง	ประธานคณะกรรมการประสานงานทางศาสนาและวัฒนธรรม สมุทรสาคร ครั้งที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2569	 ช่องทางแจ้งเบาะแส สำนักงาน ป.ป.ช.
แผนกการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	[26 ก.พ. 2569]	
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดการพัสดุรายเดือน	ประธานบริษัท การประชุมคณะกรรมการสามัญ สมุทรสาคร ประจำปี พ.ศ. 2569	 ช่องทางแจ้งเบาะแส สำนักงาน ป.ป.ท.
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดการพัสดุประจำปี	ประธานบริษัท การประชุมคณะกรรมการสามัญ สมุทรสาคร ประจำปี พ.ศ. 2569	
แผนกบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	แผนกการใช้จ่ายเงินไตรมาส 1 ปี 2569	 จัดซื้อฯ/จัดซื้อ
การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล	[8 มี.ค. 2569]	
รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	 15 นาที	
แบบปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	 ข่าวจัดซื้อ - จัดจ้าง	
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ประกาศนียบัตรจากสภาไตรสารจัดซื้อโดยสภา (ระดั) ขนาด 12 นิ้ว	 ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
	[10 ก.พ. 2569]	

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

คู่มือเรื่องแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อมูลทั้งหมด 34 รายการ

แสดง 10 รายการต่อหน้า

ค้นหา

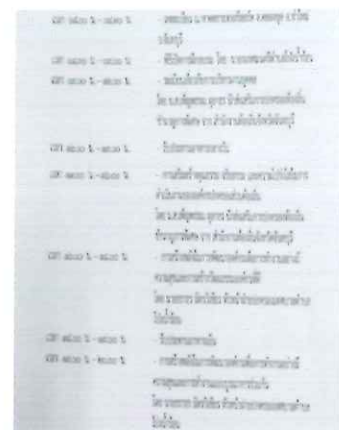
ลำดับ	หัวข้อข่าว	ไฟล์	วันขึ้นทิว	ผู้
1	คู่มือการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน		[5 ม.ค. 2569]	2
2	คู่มือการรับชำระภาษีป้าย		[5 ม.ค. 2569]	2
3	คู่มือการรับชำระภาษีบำรุงท้องถิ่น		[5 ม.ค. 2569]	3
4	คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน		[10 ม.ค. 2568]	80
5	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ชื่องาน การดำเนินการช่วยเหลือประชาชน		[10 ม.ค. 2568]	94
6	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ชื่องาน การจัดทำงบประมาณ		[10 ม.ค. 2568]	96
7	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ชื่องาน การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		[10 ม.ค. 2568]	99
8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ชื่องาน วิธี e-bidding		[10 ม.ค. 2568]	90
9	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ชื่องาน การบันทึกข้อมูลการเลือกผู้ให้บริการท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น		[10 ม.ค. 2567]	91
10	คู่มือการปฏิบัติงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		[5 ม.ค. 2567]	100

๒. ประเด็นความเสี่ยง : การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.เจ้าหน้าที่รับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จให้ถูกต้อง ๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์หรือของขวัญ ของกำนัลจากการให้บริการตามภารกิจ	ระดับความเสี่ยงปานกลาง	๑.จัดโครงการอบรมเสริมสร้างจริยธรรมและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน ๒.มาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- อบรมให้ความแก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม - จัดทำมาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เอกสารประกอบผลการดำเนินการ

- อบรมให้ความแก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม



- จัดทำมาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)



ประกาศกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

นางสาวกัญญา นันทวัฒน์ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เพื่อสร้างความตระหนักถึงค่านิยมที่ดีงามแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและภาคเอกชน ในการปฏิบัติหน้าที่ และบริหารงาน เพื่อบูชาความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ ตลอดจนการส่งเสริมคุณธรรมอันดีงามให้มีความสามารถ ขงดีมีคุณธรรมนำพาในการบริหารงาน และขอประกาศเป็นนโยบายที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคนมีความรับผิดชอบที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อันไม่เหมาะสม และขัดกับปฏิบัติหน้าที่ ในขณะปฏิบัติงานและบรรดาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน (Declaration of Integrity) ให้เป็นเช่นนี้และสืบไป

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นายจักรกฤษณ์ นันทวัฒน์)
นายจักรกฤษณ์ นันทวัฒน์



Announcement of Pongpurnon Subdistrict Administrative Organization
Subject : Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties/No Gift Policy)
fiscal year 2023

.....

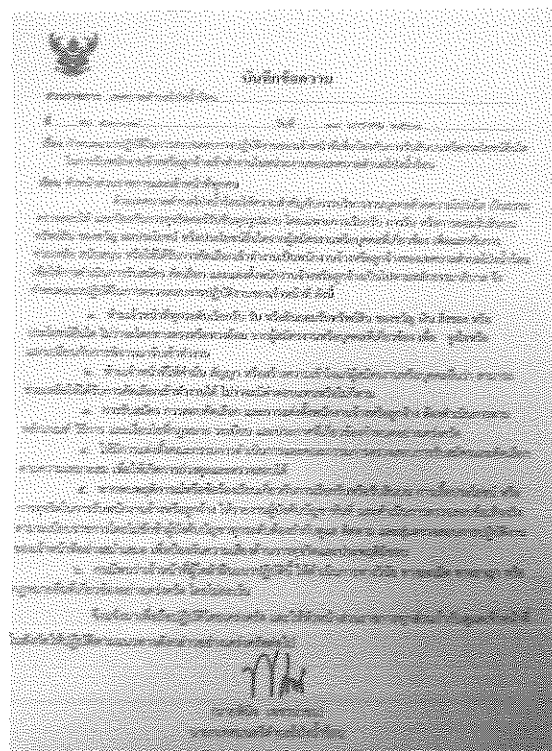
Pongpurnon Subdistrict Administrative Organization has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that Pongpurnon Subdistrict Administrative Organization the good governance organization, I, as the Chief Executive of Pongpurnon Subdistrict Administrative Organization hereby declare and denounce my intention to perform duties and administer. I would perform my duties at the utmost of my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance. I hereby pledge that all Chief Executive of Pongpurnon Subdistrict Administrative Organization and Pongpurnon Subdistrict Administrative Organization officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

It is hereby announced and to adhere to all

This announcement is made on 9th December 2023



เอกสารประกอบผลการดำเนินการ



๔. ประเด็นความเสี่ยง : การบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้หรือสัญญาว่าจะให้ ในการรับพนักงานจ้าง หรือลูกจ้าง เข้าทำงานในหน่วยงาน	ระดับความเสี่งต่ำ	๑.กำหนดแนวปฏิบัติ ในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.การกำหนดให้มี การตรวจสอบและ ทวนสอบการรวม คะแนนสอบข้อเขียน และคะแนนสอบ สัมภาษณ์	- กำหนดแนวปฏิบัติ ในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้หรือสัญญาว่าจะให้ ในการรับพนักงานจ้าง หรือลูกจ้าง เข้าทำงานในหน่วยงาน -กำหนดแนวทางการตรวจสอบ และ ทวนสอบการรวมคะแนนสอบข้อเขียน และคะแนนสอบสัมภาษณ์

เอกสารประกอบผลการดำเนินการ

