

**การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ/ เลี้ยรับรองซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้คู่สัญญา
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑) เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิก จ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน ๒) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลาย ขั้นตอนโดยอาจทำให้ เกิดความผิดพลาดได้ ๓) ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอหรือมี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑) จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้แก่ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจระเบียบข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างและระเบียบ ข้อกฎหมาย อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒) หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ ข้อ กฎหมายอย่างเคร่งครัด ๓) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน และ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรใน หน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตน ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย โดย การฝึกอบรม การมอบ นโยบายของผู้บริหาร และการ เผยแพร่กิจกรรม ด้านการเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต ๔) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินทุกครั้ง อย่างเข้มงวดก่อนลงนามรับรองความ ถูกต้องในเอกสาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องการปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม

รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้แก่ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจระเบียบข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างและระเบียบ ข้อกฎหมาย อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่าง สม่่าเสมอ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒.มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับ ผลกระทบจากการทุจริต และบทลงโทษ ๓. ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการ รับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางใน การปฏิบัติราชการ ๓. ควบคุมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐ ๔. ประชุมชี้แจงให้แต่ละส่วนงานได้ทราบถึงขั้นตอนและ ระเบียบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว ๕. ผู้บังคับบัญชามีการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาทุก ครั้งก่อนลงนาม
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	- ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง - จำนวนฎีกา ร้อยละ ๑๐๐ ไม่มีการทุจริต
ผู้รายงาน	นายศุภกฤต กิ่งบุบผา นิติกรชำนาญการ
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการการยืมทรัพย์สินของทางราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การยืมทรัพย์สินของทางราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เช่น รถยนต์ ครุภัณฑ์ อย่างไม่เป็นไปตามระเบียบและขั้นตอน ๒. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ๓. ขาดการควบคุม การกำกับติดตาม หรือ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอาจนำไปสู่การทุจริตโดยการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำมาตรการการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานรัฐ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เข้าใจร่วมกัน ๒. สร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- จัดทำมาตรการการยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานรัฐ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เข้าใจร่วมกัน - ประกาศใช้มาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ - มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน ก่อนทุกครั้ง - มีการเขียนขอใบอนุญาตการใช้รถยนต์พร้อมแนบหลักฐานประกอบเหตุผลการจำเป็นทุกครั้งก่อนใช้รถ

ตัวชี้วัด	- ความสำเร็จในการจัดทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน และการเขียนขอใบอนุญาตการใช้รถยนต์ และมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม - ไม่เบียดบังทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น - ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย - ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้ทรัพย์สินของราชการ
ผลการดำเนินงาน	- มีการใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างเหมาะสม สามารถควบคุมและบันทึกการยืมคืนได้อย่างเป็นระบบ - มีการรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด
ผู้รายงาน	นายศุภกฤต กิ่งบุบผา นิติกรชำนาญการ
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณเบี้ยยังชีพ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเบิกจ่ายงบประมาณเบี้ยยังชีพ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การถือเงินสดจำนวนมากจากธนาคารมายังสำนักงานและนำเงินไปจ่ายให้ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ในพื้นที่ซึ่งคงมีความเสี่ยงต่อการทุจริตและความปลอดภัย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงาน ๒. วางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับเบี้ยมารับเบี้ยตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด ๔. มีการนำจ่ายเบี้ยนอกสถานที่เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ๕. ตรวจสอบใบมอบอำนาจที่ลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจและพยานที่ลงลายมือชื่อว่าครบถ้วนหรือไม่ ๖. กำชับ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งให้ผู้มารับเงินนำเอกสารมาให้ครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ ๒. ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาทบทวน ระเบียบในการปฏิบัติงานเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีตรวจสอบการเบิกจ่ายทั้งหมดเป็นประจำ ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบข้อมูลผู้รับเบี้ยด้วยความรอบคอบ
ตัวชี้วัด	- ไม่เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเบี้ยยังชีพ - ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	๑. ไม่มีเรื่องร้องเรียน ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย
ผู้รายงาน	นายศุภกฤต กิ่งบุบผา นิติกรชำนาญการ
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การบริหารงานบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การบริหารงานบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อาจเป็นไปได้อย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ โดยมีการเรียกรับสินบนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ๒. การประเมินการบริหารงานบุคคลอาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. มีการจัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ๒. มาตรการแสดงเจตนาธรรมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๓. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน ขององค์กร - มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจากการทุจริต และบทลงโทษ

	- ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ - ดำเนินการสรรหาบุคลากรด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ผลการดำเนินงาน	- ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - ไม่มีการเอื้อประโยชน์หรือการรับสินบนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ผู้รายงาน	นายศุภกฤต กิ่งบุบผา นิติกรชำนาญการ
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘