

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต   | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต  | ระดับของความเสี่ยงการทุจริต | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  | ผลการดำเนินการ   |
|-------|--|---|-----------------------------|--|--|
| ๑     | การอนุมัติ อนุญาต ตามพรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ | ๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ขออนุมัติ/อนุญาต  | ต่ำ                         | ๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่น คำ ขอร้องตอนและระยะเวลาใน การพิจารณา อนุญาตและ รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ ผู้ขอ อนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อม กับคำขอ<br>๒.ประกาศนโยบาย No Gift Policy   | ๑.ประชาชนทราบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่น คำขอ<br>๒.เจ้าหน้าที่ทราบนโยบาย No Gift Policy |
| ๒     | การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้ บริการตามภารกิจ                                       | ๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจ ในทางมิชอบ เพื่อ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผล ต่อการ สนับสนุนแผนงานหรือโครงการ ๒. การรับ ของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้น ได้ผลประโยชน์ จากองค์กร | ต่ำ                         | ๑. จัดทำประกาศ มาตรการป้องกัน การเรียกรับ สินบน<br>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการ จัดทำ โครงการ<br>๓. ผู้บริหาร ติดตามผลการ ดำเนินงานโครงการ อย่างต่อเนื่อง<br>๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ในการ ปฏิบัติงานให้กับบุคลากร และเจ้าหน้าที่<br>๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญควรปฏิเสธ การรับของขวัญของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็น การ ขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ | เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตนเพื่อรักษา จริยธรรมตามประมวล จริยธรรม พนักงานส่วน ท้องถิ่น ในการปฏิบัติงาน     |

| ลำดับ | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต   | ระดับของ<br>ความเสี่ยง<br>การทุจริต | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการ<br>ทุจริต  | ผลการดำเนินการ  |
|-------|--------------------------------|--|-------------------------------------|--|---|
| ๓     | การจัดซื้อจัดจ้าง              | <p>๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิด การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับ คู่สัญญา</p> | ปานกลาง                             | <p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบ ผ่านสายงานตามลำดับ และมีการ กำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงิน ที่เหมาะสม</p> <p>๕. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี</p> | <p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติ ตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ เข้ารับการอบรม ในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง และได้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> |
| ๔     | การบริหารงานบุคคล              | เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทางมิชอบ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อ การเลื่อนระดับ หรือการเลื่อนขั้นเงินเดือน   | ปานกลาง                             | <p>๑.จัดทำประกาศ มาตรการป้องกัน การเรียกรับสินบน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการ ประชุมเลื่อนระดับ หรือเลื่อนขั้นเงินเดือน</p> <p>๓.ผู้บริหาร ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔.เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและ เจ้าหน้าที่</p> <p>๕.หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควร ปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็น การขัดต่อ กฎหมาย นโยบายของรัฐ</p>   | การบริหารงานบุคคลเป็นไป หลักระบวนวิธีในการบริหารงาน บุคคล ตามที่ได้กำหนดไว้ และ มีคณะกรรมการต่างๆ ในการ พิจารณา กลั่นกรองงานบริหาร บุคคล และเกิดการดำเนินการ งานบุคคลที่โปร่งใส และเป็นที่ยอมรับของทุกคน  |