

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก
อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑.	การบริหารงานของ หน่วยงานและการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบาย ของตนเองแทรกแซงการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ซึ่งอาจขัดต่อ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. บุคลากรของหน่วยงาน ปฏิบัติตามนโยบายของ ผู้บริหารโดยไม่มีกฎระเบียบรองรับ	ปานกลาง	๑. มาตรการแสดงเจตนาภรณ์ในการ นำหลักคุณธรรมมาใช้ในการ บริหารงานของผู้บริหารด้วยการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๒. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใส ๓. โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้าน การทุจริต ๔. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสใน การบริหารงบประมาณ	๑. ประกาศเจตนาภรณ์นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อ ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
๒.	การบริหารงานบุคคล	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการ มอบหมายงานไม่เป็นธรรม เอาแต่ พวกพ้องหรือมีการเรียกรับเงิน เพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อน ตำแหน่ง	ปานกลาง	๑. โครงการฝึกอบรมการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรสุจริต ๒. มีมาตรการควบคุมโดยการออก คำสั่งเพื่อมอบหมายงาน	๑. หน่วยงานดำเนินการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน โดยแบ่งมอบงานตาม ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. หน่วยงานมีการจัดทำตัวชี้วัดการ ปฏิบัติงานเพื่อนำมาประกอบการ พิจารณาให้ความดีความชอบ

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ
๓.	การบริหารการเงิน งบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารพัสดุ	๑. การบริหารการเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์ต่อทาง ราชการ	ปานกลาง	๑. มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี	๑. รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี
๔.	การให้บริการสาธารณะ และบริการประชาชน	๑. การให้บริการแก่ประชาชนที่ไม่ เป็นไปตามลำดับ หรือล่าช้าเนื่อง มาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือ การให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม ๒. มีการเรียกรับเงินพิเศษ จากผู้ ขอรับบริการนอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๓. ให้บริการไม่เป็นไปตาม คู่มือการให้บริการ	น้อย	๑. มาตรการ No Gift Policy ๒. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการ ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ๓. โครงการบุคลากรต้นแบบด้าน “บริการเป็นเลิศ” ๔. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๕. มาตรการจัดให้มีระบบและช่อง ทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตของหน่วยงาน ๖. โครงการจัดทำมาตรฐานการ ให้บริการประชาชน	๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒. เปิดให้บริการประชาชนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ๓. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยไม่ เปิดเผยตัวตนผู้แจ้ง ๔. จัดทำคู่มือการให้บริการให้ครอบคลุม ทุกภารกิจงาน

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ
๕.	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัด จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะ การประมูล ๒. การเลือกผู้รับจ้างด้วย วิธีการ เฉพาะเจาะจง เป็นบุคคลเดิมทั้ง โครงการ ๓. การเรียกรับเงินทอนจากการ จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	น้อย	๑. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อจัด จ้าง เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือ การจ้าง ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. ปลุกฝังให้เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรม แยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. ในการสรรหาผู้รับจ้างผู้บริหาร มอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุคัดเลือกผู้รับ จ้างที่มีคุณสมบัติโดยตรงและมีผลงานที่ น่าเชื่อถือ ๒. ในการตรวจรับพัสดุดังกล่าว จะต้องตรวจรับพัสดุภายในระยะเวลาที่ กำหนด หากไม่ตรงตามสัญญาให้เสนอ ความเห็นเพื่อดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ๓. หน่วยงานจัดอบรมปลุกฝังวิธี คิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม
๖.	การใช้ประโยชน์ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๑. การนำรถยนต์ของหน่วยงาน ไป ใช้ในกิจการส่วนตัว ๒. การนำวัสดุอุปกรณ์ของ หน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ปานกลาง	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร ควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสใน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่าย/ยืมใช้อย่างเคร่งครัด ๒. จัดประชุม/อบรมผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มี ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ๓. หน่วยงานมีประกาศมาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมประกอบการ พิจารณาให้ความดีความชอบ