

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ☒ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหาร

จัดการ ทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งาน กระบวนการขออนุญาต /อนุมัติ

ชื่อหน่วยงาน/สำนัก/กองผู้รับผิดชอบ กองช่าง / กองสวัสดิการสังคม / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม /
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง

ตารางที่ ๑ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยงในการดำเนินการขออนุญาต/อนุมัติ

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
๑	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน	- ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์/เอกสารที่ใช้ในการยื่นคำร้องให้ผู้รับบริการทราบ - ติดประกาศค่าธรรมเนียมในสถานที่ให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่จะดำเนินการ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้มีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องทุกกระบวนการ - เน้นย้ำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำแผนพับและแผนผังขั้นตอนการให้บริการค่าธรรมเนียม และเอกสารหลักฐานประกอบในการยื่นคำร้องให้ผู้รับบริการทราบ ณ จุดให้บริการ - มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่ครบทุกกระบวนการ - มีการแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบในการประชุมพนักงานประจำเดือน
๒	การใช้ดุลยพินิจ พิจารณา อนุมัติ อนุญาต	- กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบและคู่มือหลักเกณฑ์ใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกันเพื่อลดการใช้	- จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาออกใบอนุญาต และจัดฝึกอบรมหรือ

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
		ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่- ผู้บังคับบัญชา ทุกลำดับชั้นต้องกำกับดูแลและ ตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ อย่างละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอผู้มี อำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ อนุญาต - จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติสำหรับ เจ้าหน้าที่ในการพิจารณาออก ใบอนุญาต และจัดฝึกอบรมหรือส่ง เจ้าหน้าที่ร่วมการฝึกอบรมเพื่อให้ ความรู้แก่เจ้าหน้าที่	ส่งเจ้าหน้าที่ร่วมการฝึกอบรม เพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่
๓	การรับคำร้อง/ สอบสวน	- ประชาสัมพันธ์เจตจำนงสุจริตการ บริหารงานอย่างต่อเนื่อง และออก ประกาศแจ้งเตือนผู้รับบริการ พร้อม กำหนดโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดเป็น ลำดับ - กำหนดกรอบเวลาในการยื่นคำขอ อนุญาต โดยกำหนดกระบวนการระบุ ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ ขั้นตอนให้มีความชัดเจนเพื่อให้เกิด ความโปร่งใส มีความเป็นมาตรฐานใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน ด้านการทุจริตให้ผู้รับบริการทราบ เพื่อ เป็นช่องทางในการแจ้งเบาะแสการ ทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ - กำหนดมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยและ อาญาในกรณีกระทำการทุจริตพร้อม สร้างจิตสำนึกในการรักษากฎ	- มีการจัดทำประกาศ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตขององค์การบริหาร ส่วนตำบลยางสีสุราช ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีการจัดทำคู่มือประชาชน ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ - มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนด้านการทุจริตให้ ผู้รับบริการทราบ เพื่อเป็น ช่องทางในการแจ้งเบาะแสการ ทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
๔	การจัดเก็บ/รักษาเงิน	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จทุกกรณี และตรวจสอบยอดเงินเมื่อสิ้นวันว่าตรงกับยอดใบเสร็จหรือไม่ พร้อมจัดทำรายงานผู้บังคับบัญชา - จัดทำแนวปฏิบัติและซักซ้อมความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานเรื่องการจัดเก็บค่าธรรมเนียม - ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	- มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเสนอผู้บังคับบัญชา - มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรม

**รายงานผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งาน กระบวนการบริหารงานบุคคล

ชื่อหน่วยงาน/สำนัก/กองผู้รับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง

ตารางที่ ๑ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
๑	การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อให้ได้รับการแต่งตั้ง บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อน ตำแหน่ง/เงินเดือน และการ มอบหมายงาน	- กำหนดหลักเกณฑ์ การบริหารงานบุคคลในเรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด - นำหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมากำหนดเป็นมาตรการในการปฏิบัติงานบุคคล	- มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ การบริหารงานบุคคลในเรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อน ตำแหน่ง/เงินเดือน ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด - มีการนำหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมากำหนดเป็นมาตรการในการปฏิบัติงานบุคคล
๒	การใช้เส้นสายระบบอุปถัมภ์	- จัดทำประกาศเผยแพร่ มาตรการบริหารงานบุคคล - ดำเนินการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล	- มีการจัดทำประกาศเผยแพร่ มาตรการบริหารงานบุคคล - มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และแจ้ง ประชาสัมพันธ์ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ที่ประชุมประจำเดือน และผ่านเว็บไซต์

**รายงานผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งาน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อหน่วยงาน/สำนัก/กองผู้รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลยางสีสุราช

มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง

ตารางที่ ๑ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผลการดำเนินงาน
๑	มีการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ใกล้เคียงกับ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ทำให้ ไม่เกิดการแข่งขันด้าน ราคาอย่างไม่เป็นธรรม	๑. ให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างฯ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ให้ความรู้ในการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการจัดทำ ร่างขอบเขตพัสดุที่จะซื้อจะจ้าง ที่มี ความรู้ความชำนาญการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ และ	- มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมให้ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างฯ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๑	มีการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ใกล้เคียงกับ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง ทำให้ ไม่เกิดการแข่งขันด้าน ราคาอย่างไม่เป็นธรรม (ต่อ)	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานซื้อหรือจ้าง นั้นๆเป็นคณะกรรมการ ๔. ให้ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ติดตามการจัดทำร่างของเขตของ งาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ หรือจัดจ้าง ๕. จัดให้มีระบบการตรวจสอบ อย่างเหมาะสม	