



รายงานผลการดำเนินการตามบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโสกลแสง
อำเภอหนองหลวง จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโสกแสง อำเภอนาจะหลวย จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.การขออนุมัติ อนุญาต	๑. ผู้ประกอบการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ ในการดำเนินการ กรณีหลักฐานไม่ครบ หรือไม่ถูกต้องในการจดทะเบียนพาณิชย์ ๒. ผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารเสนอ ผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ออก ใบอนุญาตตามคำขอ	ปานกลาง	๑. ประกาศนโยบายเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย เผยแพร่ ณ จุดบริการ ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ๔. ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบายและให้ ความสำคัญในการตรวจสอบการพิจารณาการ ขออนุญาตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ๕. นำระบบบริการออนไลน์มาใช้เพื่อลดการใช้ ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ป้องกันการเรียกรับ สินบน ๖. เพิ่มช่องทางการร้องเรียน กรณีมีการเรียกรับ สินบนของเจ้าหน้าที่ โดยจะต้องเป็นช่องทาง ที่เข้าถึงง่ายและ ให้ความคุ้มครองผู้แจ้ง เบาะแส	๑. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเผยแพร่ ในเว็บไซต์หน่วยงาน ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน ดำเนินการแล้ว เสร็จ ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ดำเนินการ แล้วเสร็จ ๔. ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบาย โดยการจัด ประชุม

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ประเด็นการ บริหารงานบุคคล	๑. ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน หรือมีการเสนอให้สินบน ในการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ๒. ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ในการรับบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงานโดยไม่คำนึงถึงหลักความรู้ความสามารถ	ปานกลาง	๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓. จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรภายในได้รับทราบโดยทั่วกันโดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้ ๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๕) การให้ทุนให้โทษ และสร้างขวัญกำลังใจ ๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/เรื่องวินัยภายในหน่วยงานโดยเฉพาะ โดยเป็นช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบและลงโทษเรื่องทุจริตดังกล่าว อย่างจริงจัง พร้อมทั้งมีการเผยแพร่รายงานข้อมูลสถิติ และความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต ๕. จัดทำข้อมูลสถิติอัตรากำลังประจำปี	๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓. จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/เรื่องวินัยภายใน ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ดำเนินการแล้วเสร็จ

ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓.กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดหา พัสดุ	- เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งอาจนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	สูง	๑. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ตรวจสอบไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อาจทำให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ๓. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด	๑. มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กรเข้าใจข้อกำหนด ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรภายในองค์กร เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๔. ผู้บังคับควบคุมติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด และกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๔.การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- พนักงานนำทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง	ต่ำ	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องมีการควบคุมและมีการตรวจสอบทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ๓. ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกำหนด	๑. มีการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. บุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเข้าอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกำหนด เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส ๓. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง/มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด และกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด อย่างเคร่งครัด