

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลสีบัวทอง

ลำดับ ที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรม/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะ ความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๑	การขออนุญาตใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่อาจจะนำ รถยนต์ไปใช้ในเรื่อง ส่วนตัวเอาน้ำมัน รถยนต์ไปใช้ส่วนตัว หรือเติมน้ำมันไม่ครบ ตามใบสั่งจ่าย	กลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ</li> <li>- กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน</li> <li>- ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</li> </ul>	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ	๑. การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน ๒. ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่มีการบำรุงรักษา ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้อยู่เสมอ

				- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม			
--	--	--	--	---	--	--	--

ลำดับ ที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรม/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะ ความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๒	การลงเวลามาปฏิบัติ ราชการแต่ไม่อยู่ ปฏิบัติราชการและไม่ แจ้งผู้บังคับบัญชา	เจ้าหน้าที่ใช้เวลา ราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตร หลาน	กลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม การปฏิบัติงานอย่าง เข้มงวด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสมุดรายงานสมุด ลงเวลามาปฏิบัติราชการ เป็นประจำทุกวันและ ผู้บังคับบัญชาลงนาม ตรวจสอบความถูกต้อง</li> <li>- มีแบบฟอร์มการขอ อนุญาตออกนอกสถานที่ และได้รับอนุญาตอย่าง ถูกต้องครบถ้วน</li> </ul>	ความสำเร็จของการ ควบคุมและติดตาม ผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ฝ้าระวัง และติดตาม อย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติราชการ เต็มเวลาราชการ</li> <li>๒. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์</li> </ol>

ลำดับ ที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรม/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะ ความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๓	การใช้เครื่องถ่าย เอกสารของ อบต. ถ่ายเอกสารเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนที่ ไม่เกี่ยวข้องกับงาน	การใช้เครื่องถ่าย เอกสารในการ ปฏิบัติงานมีโอกาสที่จะ นำกระดาษของทาง ราชการไปใช้อย่างไม่ เหมาะสมใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน	กลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และตรวจสอบทุกระยะ</li> <li>- มีแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นต้องกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายหรือ มาตรการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ทำบันทึกใช้หรือยืม อุปกรณ์หรือวัสดุ สำนักงาน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและกำกับดูแล การใช้และการยืม</li> </ul>	ความสำเร็จในการ จัดทำสมุดควบคุม การใช้กระดาษ โดย มอบหมายเจ้าหน้าที่ ให้มีการลงชื่อ ผู้ใช้งานและจำนวน แผ่นที่ถ่ายเอกสาร	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตาม อย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ	ลดจำนวนการใช้กระดาษในการ ถ่ายเอกสาร

ลำดับ ที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรม/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะ ความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๔	การใช้คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตเพื่อ งานส่วนตัวในเวลา ราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตดูหนัง ฟังเพลง เล่นเฟซบุ๊ก เล่นไลน์	กลาง	- กำหนด IP ของเครื่อง คอมพิวเตอร์ - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุก ระยะ	หน่วยงานมีการ จัดทำแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการที่ถูกต้อง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตาม อย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ	ลดปริมาณการใช้คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตดูหนัง ฟังเพลง เล่นเฟซบุ๊ก เล่นไลน์

ลำดับ ที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรม/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะ ความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๕	การเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อ แลกกับผลประโยชน์ อย่างใดอย่างหนึ่ง การ รับผลประโยชน์จาก คู่สัญญา/การอนุมัติ อนุญาต	กลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบล สีบัวทอง</li> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับ ของขวัญ สินน้ำใจ อย่าง เคร่งครัด</li> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตาม คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- ประกาศเจตนารมณ์</li> <li>- คำสั่ง มาตรการและ แนวทางการตรวจสอบ</li> </ul>	ความสำเร็จในการ เพิ่มช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตาม อย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตขององค์การ บริหารส่วนตำบลสีบัวทอง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับ ของขวัญ สินน้ำใจ อย่าง เคร่งครัด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติตาม คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ประกาศเจตนารมณ์ คำสั่ง มาตรการและแนวทางการ ตรวจสอบ</p>

				เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อน			
--	--	--	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรม/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะ ความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๕	การเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อ แลกกับผลประโยชน์ อย่างใดอย่างหนึ่ง การ รับผลประโยชน์จาก คู่สัญญา/การอนุมัติ อนุญาต	กลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบล สีบัวทอง</li> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับ ของขวัญ สินน้ำใจ อย่าง เคร่งครัด</li> <li>- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตาม คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- ประกาศเจตนารมณ์</li> <li>- คำสั่ง มาตรการและ แนวทางการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ</li> </ul>	ความสำเร็จในการ เพิ่มช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ใ้สำรวจ และติดตาม อย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ	<p>๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตขององค์การ บริหารส่วนตำบลสีบัวทอง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับ ของขวัญ สินน้ำใจ อย่าง เคร่งครัด</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติตาม คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ประกาศเจตนารมณ์ คำสั่ง มาตรการและแนวทางการ ตรวจสอบ</p>



				<p>การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เสริมสร้างการรับรู้ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความ ตระหนัก ย้ำเตือนในที่ ประชุม ทุก ๆ เดือน</li><li>- กำชับให้ปฏิบัติงานตาม คู่มือ</li><li>- บังคับใช้กฎหมายอย่าง เคร่งครัด</li><li>- ลงโทษอย่างจริงจัง</li><li>- ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิ บาลในการปฏิบัติงาน เป็นตัวอย่างในทางที่ ถูกต้อง และเจ้าหน้าที่ทุก ระดับต้องยึดมั่นใน จรรยาบรรณและยึดหยุด กระทำในสิ่งที่ถูกต้องและ เป็นธรรมตามประมวล จรรยาบรรณข้าราชการ</li><li>- เปิดช่องทางให้ ประชาชนแจ้งข่าวการ ทุจริต</li></ul>			
--	--	--	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรม/เหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะ ความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สถานะการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๖	จัดซื้อจัดจ้างวิธี เฉพาะเจาะจง	- การใช้อำนาจในการ เสนอซื้อบุคคลเพื่อ แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะและราคา กลาง คณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจงและ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุที่อาจเอื้อต่อ ผลประโยชน์ทับซ้อน - การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเลือก ร้านค้าหรือ ผู้ประกอบการด้วยวิธี เฉพาะเจาะจงอาจส่งผล ต่อราคาที่สูงหรือ คุณภาพของพัสดุ/หรือ บริการที่ไม่ได้ มาตรฐาน	กลาง	กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ - แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ ปรึกษาด้าน TOR - ทำหนังสือแจ้งเวียน หน้าที่ คณะกรรมการ ตรวจรับ ผลกระทบจาก การทุจริตและบทลงโทษ - กำหนดคุณสมบัติ คณะกรรมการ/ความรู้ ความสามารถตามที่ ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดกิจกรรมอบรมให้ ความรู้ด้านการป้องกันการ ทุจริต การทำงานตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึด ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน - จัดทำมาตรการหรือ แนวทางปฏิบัติในการ ป้องกันการรับสินบนและ การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	ไม่ปรากฏเรื่อง ร้องเรียนการจัดซื้อ จัดจ้าง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตาม อย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ	<p>๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือ รายละเอียด คุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจ้าง</p> <p>๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ งานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหา พัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน พัสดุ ในระเบียบที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p>๓. หัวหน้าหน่วยงานมีการ กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ตระหนักถึง จิตสำนึกในการทำงานที่มี คุณธรรมจริยธรรมและ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>

				<p>เพื่อให้ข้าราชการยึดเป็น แนวทางในการปฏิบัติ ราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ทำแนวทางการตั้งคณะ กรรมการฯ ให้เป็น มาตรฐานกำหนด องค์ประกอบของ คณะกรรมการ คณะต่าง ๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจาก ทั้งบุคคลภายในหน่วยงาน เจ้าของโครงการและ หน่วยงานอื่น ๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มี ความรู้เฉพาะเกี่ยวกับ สินค้า/บริการ กรรมการ จากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลง คุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่ สังเกตการณ์) และ เจ้าหน้าที่พัสดุเป็น กรรมการร่วมจัดทำบัญชี รายชื่อ (List) ไว้เป็น ส่วนกลางแยกไว้แต่ละ ประเภทแล้วแต่งตั้ง คณะกรรมการเรียง ตามลำดับ</li><li>- จัดทำแนวทางการ คัดเลือกร้านค้าเพื่อลด ดุลพินิจ</li></ul>			
--	--	--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการ เพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป</li><li>- จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ</li><li>- ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอชื่อเพียงรายเดียว</li><li>- จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</li><li>- หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้วควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อลดดุลพินิจของเจ้าหน้าที่</li></ul>			
--	--	--	--	---	--	--	--