



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณ อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ เหตุการณ์ความเสี่ยงการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติ มิชอบ โดยได้กำหนดระดับความเสี่ยงจำแนกได้เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ต่ำมาก ต่ำ กลาง สูง และสูงมาก รวมถึง จัดให้มีมาตรการเพื่อบริหารความเสี่ยง ซึ่งจากการประเมินความเสี่ยงสามารถวิเคราะห์ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ จำนวน ๔ ประเด็น ได้แก่

๑. การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอนุญาต อนุมัติ หรือมีคำสั่งในเรื่อง ต่างๆ
๒. การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
๓. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๔. การลงเวลาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณได้ดำเนินการ/จัดทำกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป็นการ จัดการความเสี่ยง ในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๖) โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอนุญาต อนุมัติ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑) การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอนุญาต อนุมัติ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ/ขั้นตอน/ระยะเวลา หรือประวิงเรื่องให้เกิดความล่าช้า</p> <p>๒) เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นประกอบการอนุญาต อนุมัติ</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑) การกำหนดมาตรฐานการให้บริการประชาชน หรือคู่มือแนวทางปฏิบัติการให้บริการอย่างชัดเจน และเปิดเผยให้ประชาชนทราบ</p> <p>๒) ประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๓) การจัดทำมาตรการ/กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>๔) การกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม ติดตามการทำงานผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ ครบถ้วน</p>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑) จัดทำคู่มือหรือมาตรการให้บริการ โดยแสดงรายละเอียดของปฏิบัติกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างชัดเจน และเปิดเผยให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณ</p> <p>๒) ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนในสังกัดทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ</p> <p>๓) ประกาศมาตรฐานป้องกันการละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือสำหรับประชาชน</p> <p>๔) ประกาศมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน</p>

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอนุญาต อนุมัติ
	<p>๕) ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๖) ประกาศมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๗) ประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</p> <p>๘) จัดทำกิจกรรมการปฏิบัติงานตนแสดงเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณ ภายใต้แนวคิด “องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณไม่ทนต่อการทุจริต”</p> <p>๙) จัดทำกิจกรรมแสดงพลังต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของหน่วยงาน</p> <p>๑๐) ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม ติดตามการทำงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการอนุญาต อนุมัติ
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายพงศกร อินธิศ ตำแหน่งนิติกร
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณ
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	- เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว เอน้ำมันรถยนต์ ไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑) ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงทางราชการ ๒) กำหนดให้ผู้ใช้งานรถยนต์ต้องเขียนใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ พร้อมภารกิจทุกครั้ง ๓) ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน ๔) ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน ๕) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ ๖) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ๗) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ ครบถ้วน
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑) จัดทำการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันของทางราชการ ๒) ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง ๓) จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน ๔) มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏกรณีการร้องเรียนด้านทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางจิราณวัตร สง่าแรง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑) การใช้อำนาจเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะ และราคากลางคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่อาจเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒) การใช้ดุลยพินิจ/อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือ ผู้ประกอบการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจส่งผลกระทบต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของพัสดุ/บริการที่ไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๓) การใช้ดุลยพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ</p> <p>๔) การใช้ดุลยพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า/บริการให้มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑) กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุ</p> <p>๒) แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR</p> <p>๓) ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับ ผลกระทบจากการทุจริต และบทลงโทษ</p> <p>๔) กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถ ตามที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕) จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ชื่อสัตย์สุจริตและยึด ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๖) จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๗) จัดทำแนวทางการตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐาน กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงาน และหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธานกรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/บริการ กรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็น กรรมการร่วมจัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็นส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ</p> <p>๘) จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการ เพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ</p>

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
	<p>๙) ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอชื่อเพียงรายเดียว</p> <p>๑๐) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๑๑) หลังจากฟังประชุมชี้แจงแล้ว ควรมีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</p>
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ฝ่าละอองธุลีพระบาทและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑) มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบการทุจริต และบทลงโทษ</p> <p>๒) จัดทำมาตรฐานหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นายธวัชชัย รัตนธรรม
สังกัด	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณ
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การลงเวลาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการ และไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว เช่นธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน เป็นต้น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑) ผู้บังคับบัญชา ควบคุมปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลาเป็นประจำทุกวัน และผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง ๓) มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบครัน
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑) เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง ๒) จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่ และได้รับอนุญาตถูกต้องครบถ้วน
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จของการคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต
ผู้รายงาน	นางจิรานูวัตร ส่งแรง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งอรุณ
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖