



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ
อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน เป็นเครื่องมือสำคัญในการป้องกันและลดโอกาสการเกิดการทุจริตจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภาครัฐ โดยมุ่งให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบจึงได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อแสดงข้อมูลตามองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่ (๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และ (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๒. เพื่อกำหนดมาตรการหรือวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน

๓. เพื่อรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง และใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ

๓. เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง

รายงานฉบับนี้กำหนดระดับความเสี่ยงเป็น ๕ ระดับ เพื่อใช้แสดงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ดังนี้

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	คำอธิบายโดยสรุป
๕	สูงมาก	ต้องเร่งจัดการความเสี่ยงทันที
๔	สูง	ต้องมีมาตรการลดความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด
๓	ปานกลาง	ยอมรับได้ แต่ต้องมีมาตรการควบคุมและติดตาม
๒	ต่ำ	ยอมรับได้ แต่ยังคงเฝ้าระวัง
๑	ต่ำมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยากและมีผลกระทบน้อย

๔. รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
-------	-------------------	-----------------	--------------

๑	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	ระดับ ๓ (ปานกลาง)	สำนักปลัด/กอง ช่าง/กองคลัง ตาม ภารกิจที่เกี่ยวข้อง
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	ระดับ ๓ (ปานกลาง)	ทุกส่วนราชการ
๓	การบริหารงานบุคคล	ระดับ ๓ (ปานกลาง)	นักทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด
๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับ ๓ (ปานกลาง)	กองคลัง

**ประเด็นที่ ๑ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง	องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบมีภารกิจในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต และให้บริการประชาชน เช่น การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ และการจดทะเบียนพาณิชย์ ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีค่าธรรมเนียมและระยะเวลา ในการดำเนินการตามกฎหมาย จึงอาจเกิดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่เรียก รับเงิน ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ขออนุญาต เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก การเร่งรัดขั้นตอน หรือการพิจารณาอนุญาต โดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ระดับของความเสี่ยง	ระดับ ๓ (ปานกลาง)
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม และเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการยื่นคำขออนุญาตให้ชัดเจน ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ จุดให้บริการ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. ประกาศนโยบาย No Gift Policy และมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ๔. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และคู่มือการให้บริการอย่างเคร่งครัด ๕. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนกรณีพบการเรียกรับสินบน โดยเป็นช่องทางที่เข้าถึงง่ายและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดให้บริการ และเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารหลักฐาน และค่าธรรมเนียมในการให้บริการ พร้อมทั้งประกาศนโยบาย No Gift Policy และจัดให้มีช่องทางร้องเรียนการ

	ทุจริต ทั้งนี้ ยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต
ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ	สำนักปลัด/กองช่าง/กองคลัง ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรของหน่วยงานอาจใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลพินิจตามกฎหมายในการให้บริการประชาชน การตรวจสอบ การประเมิน หรือการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินการให้เป็นคุณแก่ผู้ให้สินบน
ระดับของความเสี่ยง	ระดับ ๓ (ปานกลาง)
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกส่วนราชการถือปฏิบัติ ๒. ผู้บริหารกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๓. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน ๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือโครงการ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ๕. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ และชี้แจงให้ผู้มาติดต่อราชการทราบว่า เป็นการขัดต่อกฎหมายและนโยบายของรัฐ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการจัดทำและแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนให้บุคลากรรับทราบแล้ว ผู้บริหารได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและแนวทางปฏิบัติในการงดรับของขวัญ หรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย
ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ	ทุกส่วนราชการ

ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการจัดทำและแจ้งเวียนประกาศมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนให้บุคลากรรับทราบแล้ว ผู้บริหารได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเผยแพร่ช่องทาง
---	--

	ร้องเรียนการทุจริตและแนวทางปฏิบัติในการงดรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ ยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย
ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ	ทุกส่วนราชการ

ประเด็นที่ ๓ การบริหารงานบุคคล

ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง	ในกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง รับโอน โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการต่อสัญญาจ้าง อาจเกิดความเสี่ยงที่ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้สมัคร พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกกับการช่วยเหลือ ให้ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง รับโอน ย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือต่อสัญญาจ้าง รวมถึงการช่วยเหลือพวกพ้องหรือญาติให้ได้รับประโยชน์โดยไม่เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความรู้ความสามารถ
ระดับของความเสี่ยง	ระดับ ๓ (ปานกลาง)
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และแจ้งเวียนให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง รับโอน โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน และต่อสัญญาจ้างให้ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ๔. เปิดเผยประกาศรับสมัคร หลักเกณฑ์การคัดเลือก และผลการคัดเลือกให้ประชาชนหรือผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ ๕. จัดโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดีและป้องกันการรับสินบน ๖. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในการบริหารงานบุคคล และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy และสื่อสารให้บุคลากรถือปฏิบัติแล้ว การดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และจัดช่องทางร้องเรียนการทุจริตในการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนในการบริหารงานบุคคล
ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ	นักทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด

ประเด็นที่ ๔ การจัดซื้อจัดจ้าง

<p>ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<p>ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจเกิดความเสี่ยงตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนด TOR หรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ โดยมีการกำหนดเงื่อนไขเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง ผู้ประกอบการ การเรียกรับสินบนหรือเงินทอนจากผู้เสนอราคาเพื่อให้ได้รับการคัดเลือก รวมถึงขั้นตอนการตรวจรับพัสดุที่อาจไม่เป็นไปตามสัญญาหรือระเบียบ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้าง หรือมีการเรียกรับเงินก่อนการตรวจรับงาน</p>
<p>ระดับของความเสี่ยง</p>	<p>ระดับ ๓ (ปานกลาง)</p>
<p>วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ติดตาม และสอบทานการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างใกล้ชิด ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ๔. เผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนตรวจสอบได้ ๕. กำหนดขั้นตอนการเสนอขอความเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินให้เหมาะสม ๖. แยกหน้าที่ระหว่างผู้จัดทำขอบเขตงาน ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ตรวจรับพัสดุ และผู้อนุมัติ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบกันได้ ๗. จัดอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี
<p>ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานแล้ว มีการกำชับคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีการแบ่งแยกหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล ทั้งนี้ ยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>ผู้รับผิดชอบ/หมายเหตุ</p>	<p>กองคลัง</p>

๕. สรุปผลการดำเนินการ

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะขบ พบว่ามีประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสินบนจำนวน ๔ ประเด็น ได้แก่ การอนุมัติ อนุญาต การใช้อำนาจตามกฎหมาย การบริหารงานบุคคล และการจัดซื้อจัดจ้าง โดยทุกประเด็นอยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลางและได้กำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลตะขบได้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ ได้แก่ การประกาศนโยบาย No Gift Policy การจัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง การกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนการบริหารงานบุคคลให้โปร่งใส และการจัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้ หน่วยงานจะติดตาม ทบทวน และปรับปรุงมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบนและสร้างความเชื่อมั่นต่อประชาชนผู้รับบริการ