

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภอกุตุขุม จังหวัดยโสธร

- ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความ เสี่ยง	ระดับ ของ ความ เสี่ยง	วิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
๑.	รับสินบนจากผู้ขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคาร รื้อถอน ดัดแปลง เพื่อให้ ตรวจผ่านมาตรฐาน	ต่ำ	๑.จัดโครงการฝึกอบรมการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม บุคลากรองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เพื่อ เสริม ส ร ้าง วัฒนธรรมองค์กรสุจริต ๒.จัดให้มีมาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ๓.จัดให้มีมาตรการ “ส่งเสริม การปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรม	ผลดำเนินการ ดังนี้ ๑. ดำเนินการจัดทำแผนทุจริต ฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ๒. ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบถึงรายละเอียดเนื้อหาของประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ ประมวล จริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และเพื่อให้บุคลากรทุกคนใน องค์กรนำหลักเกณฑ์ตามประมวลจริยธรรมไปใช้ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้อง ยึดถือปฏิบัติ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติตนทางจริยธรรม (Do’s & Don’ts) ข้อควรทำ ข้อไม่ควรทำ ซึ่ง ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
๒.	การตรวจสอบสถานที่ ตั้งที่ขออนุญาต ประกอบกิจการอาจ มีการเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้ขออนุญาต บางราย ในกรณี ที่ ตั้ ง ส ถ า น ประกอบการไม่ เป็ น ไป ต า หลักเกณฑ์	ต่ำ		
๓.	การใช้อำนาจหน้าที่ ในทางมิชอบ เพื่อ เ รี ย ก รั บ	ต่ำ	๑.จัดทำตามมาตรการ ป้องกันการรับสินบนตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการ	๑) ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” ดำเนินการแล้ว ๒) จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy ดำเนินการ แล้ว

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความ เสี่ยง	ระดับ ของ ความ เสี่ยง	วิธีการการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
	ผลประโยชน์ หรือ ให้ ได้ มา ซึ่ง ผลประโยชน์ เพื่อให้ เกิด ผล ต่อ การ สนับสนุนแผนงาน โครงการ		ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ๒.จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ๓.จัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริม และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy /การป้องกันการ ขัดกันแห่งผลประโยชน์	<p>๓) ผู้บริหารประกาศใช้ NO Gift Policy ๔) เผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและ สาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน เรียบร้อยแล้ว</p> <p>กำหนดภารกิจในการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๓) จัดทำระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๑) ได้พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)และจัดให้มี ช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้าเรื่อง ร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ</p> <p>๒) ได้ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหา บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ</p> <p>๓) ได้ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๔) ได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕) ได้รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ</p>
๔.	การเบิกจ่าย งบประมาณเป็น เท็จ/ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างโดย เอื้อประโยชน์แก่ตน หรือพวกพ้อง	ต่ำ	๑. มีการมอบนโยบาย/ ประชุมซักซ้อมความเข้าใจ/ กำกับ ดูแล เพื่อให้บุคลากร เบิกจ่ายงบประมาณ อย่าง ค ุ ม ค ่า ไม่ บิ ด เบี อ น วัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย งบประมาณ รวมทั้งเปิด โอกาส ให้บุคลากรได้มีส่วน ร่วมในการตรวจสอบติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน	<p>๑) ผู้บริหารกำชับในการประชุมเพื่อให้บุคลากรเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่าไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของการ ใช้จ่าย งบประมาณ รวมทั้งเปิดโอกาส ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน</p> <p>๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทราบ ได้แก่</p> <p>๒.๑ เผยแพร่รายการการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</p> <p>๒.๒ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒.๓ เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>- โดยดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความ เสี่ยง	ระดับ ของ ความ เสี่ยง	วิธีการการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
			<p>๒. มีการจัดทำ/รายงานข้อมูลงบประมาณ ทั้ง ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับและความคืบหน้าของการเบิกจ่าย ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ โดยทั่วกันเป็นประจำทุกเดือน/ไตรมาส</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลภาพรวม และ/หรือ ข้อมูลโครงการสำคัญ/โครงการขนาดใหญ่ตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อสร้างการรับรู้ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและเกิดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ติดตาม แสดงความคิดเห็นได้</p> <p>๔. จัดให้มีช่องทางในการให้คำปรึกษา / เผยแพร่คู่มือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรภายในให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการงบประมาณ/การเบิกจ่าย/</p>	

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความ เสี่ยง	ระดับ ของ ความ เสี่ยง	วิธีการการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
			<p>การจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๕.เผยแพร่รายการการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๖.เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๗.เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	
๕.	การใช้ อำนาจ แทรกแซง การ บริหารงานบุคคล/ เอื้อประโยชน์ให้ พวกพ้อง และการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการอย่าง ไม่เป็นธรรม	ต่ำ	<p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผน อัตรากำลัง</p> <p>๒.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓.จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคลให้บุคลากร ภายในได้รับทราบโดยทั่วกัน โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้</p> <p>๑) การสรรหา และ คัดเลือกบุคลากร</p> <p>๒) การบรรจุและแต่งตั้ง</p>	<p>๑) ผู้บริหารกำหนดนโยบายแนวทางการบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม ตามกฎหมาย กฎระเบียบ</p> <p>๒) จัดประชุมหน่วยงานชี้แจงบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเป็นที่เรียบร้อย</p> <p>๓) จัดตั้งคณะทำงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลเป็นที่เรียบร้อย</p> <p>๔) จัดเวทีแลกเปลี่ยนความเห็นของบุคลากรภายในด้านการบริหารงานของผู้บริหารและรวบรวมความเห็นเสนอต่อผู้บริหารเป็นที่เรียบร้อย</p> <p>๕) คณะทำงานพิจารณาได้กำหนดมาตรการในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น - มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการร้องขอ/สั่งการด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่มีไข่งานราชการ - มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนของบุคลากร - มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน - มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป็นต้น ทั้งนี้ ดำเนินการ</p>

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ความ เสี่ยง	ระดับ ของ ความ เสี่ยง	วิธีการการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ
			<p>บุคลากร</p> <p>๓) การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕) การให้คุณให้โทษ และสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/เรื่องวินัย ภายในหน่วยงาน โดยเฉพาะ โดยเป็นช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบและ ลงโทษเรื่องทุจริตดังกล่าว อย่างจริงจัง พร้อมทั้งมีการ เผยแพร่รายงานข้อมูลสถิติ และความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต</p> <p>๕. จัด ทำ ข้ อ มู ล ส ทิ ทิ อัตรากำลังประจำปี</p>	<p>เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>๖) ประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>