



รายงานผลการดำเนินการตาม  
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลคุรุริง  
อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคูริง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
<b>๑. ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้านการอนุมัติ การอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา</b>					
๑.๑	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนเพื่อช่วยในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต จ่ายขึ้นหรือได้รับการยกเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด</li> <li>- จัดทำคู่มือประชาชน พร้อมเผยแพร่คู่มือ ประชาชนผ่านสื่อออนไลน์</li> <li>- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติของขบวนการหรือของกำนัลต่างๆ จากการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและบุคลากรในสังกัด ร่วมกันแสดงเจตนาธรรมณ์ไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ/ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ</li> <li>- ปรับปรุงคู่มือที่มีอยู่เดิม พร้อมเผยแพร่คู่มือ ประชาชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</li> <li>- บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและนโยบาย No Gift Policy ทำให้ไม่มีข้อร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ</li> </ul>	

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
<b>๒. ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</b>					
๒.๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการรับเด็กต่างด้าวเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและเข้มงวดเจ้าหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์</li> <li>- กำหนดขั้นตอนวิธีการรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำอินโฟกราฟฟิกขั้นตอนวิธีการรับสมัครเด็กเล็กเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้สังกัด อบต.คุริง โดยประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้ทราบผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ Facebook ของหน่วยงาน รวมถึงแจ้งในที่ประชุมหมู่บ้านประจำเดือน</li> <li>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม ติดตามการดำเนินการรับสมัครเด็กเล็กเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างใกล้ชิด พร้อมแจ้งผู้เกี่ยวข้องหากดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย จะดำเนินการทางวินัยโดยทันที ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่กล้ากระทำความผิดส่งผลให้ไม่มีข้อร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการทุจริตประพฤติมิชอบ ในประเด็นนี้</li> </ul>	
๒.๒	ใช้อำนาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ จากผู้มาติดต่อราชการ	ปานกลาง	- กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด	- ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและบุคลากรในสังกัด ร่วมกันแสดงเจตนาารมณ์ไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ/ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่ ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์	

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
				<p>การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและบุคลากรในสังกัด ร่วมกันแสดงเจตนากรณีไม่รับของขวัญ ของกำนัล และไม่เรียกรับผลประโยชน์ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ/ก่อน และหลังการปฏิบัติหน้าที่</li></ul> <p>ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณี จำเป็นไม่อาจเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของพนักงานของรัฐ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลากรในสังกัด อบต.คูริง บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งนอกจากจะมีบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน แบบ walk-in แล้ว ยังมีบริการ e-service ในบางงานด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ จึงไม่มีข้อร้องเรียนร้องทุกข์ในเรื่องของการบริการประชาชน</li></ul>	

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
๒.๓	การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชี้แจงและแจ้งเวียนให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี ตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> <li>- หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญของกำนัล ควรปฏิเสธการรับสิ่งของเหล่านั้น โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมายและนโยบายของรัฐ และทางองค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแจ้งเวียนประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๕ ให้แก่บุคลากรในสังกัดได้ทราบและถือปฏิบัติ</li> <li>- พนักงานส่วนตำบลหลีกเลี่ยงในการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากบุคคลอื่น หรือบางกรณีอาจปฏิเสธได้ก็จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</li> </ul>	
<b>๓. ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
๓.๑	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดรายละเอียดของงานหรือสเปคเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ค้า	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ คณะต่างๆ ให้มาจากส่วนราชการ/กองต่างๆ เพื่อถ่วงดุลการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ค้า</li> <li>- กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนดและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ในการจัดซื้อจัดจ้างมีการทบทวนและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) อย่างโปร่งใส ไม่ลือคสเปกให้กับผู้ค้า</li> <li>- ไม่มีการร้องเรียนร้องทุกข์ในประเด็นดังกล่าว</li> </ul>	
๓.๒	การเรียกรับสินบนเพื่อนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับ ติดตาม ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. พัสดุและระเบียบราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้และมีความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ.พัสดุและระเบียบราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- แม้จะไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน แต่คณะกรรมการ</li> </ul>	

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้คณะกรรมการคณะต่างๆ สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนตามกฎหมาย/ระเบียบที่กำหนด</li> <li>- ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด</li> </ul>	<p>ชุดต่างๆ สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด</p> <p>- โอกาสเกิดการทุจริตประทุติมิชอบแทบจะไม่มีเนื่องจากการตรวจสอบที่เข้มงวด</p>	
<b>๔. ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานด้านการบริหารงานบุคคล</b>					
๔.๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การซื้อขายตำแหน่ง การรับสินบนในรูปแบบผลประโยชน์ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งการเลื่อนตำแหน่ง หรือความดีความชอบพิเศษ</li> <li>- การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<b>ปานกลาง</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชุมพร ข้อบังคับ และนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันการรับสินบน</li> <li>- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธรับเงิน ของขวัญหรือของกำนัลต่างๆ จากการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านการปฏิบัติตามนโยบาย บุคลากรมีความเข้าใจและยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดชุมพร</li> <li>- ด้านวัฒนธรรมองค์กร เกิดการสร้างวัฒนธรรมการปฏิเสธของขวัญหรือของกำนัล No Gift Policy ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินอย่างต่อเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- ด้านความโปร่งใส มีการประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลกระบวนการเลื่อนตำแหน่ง/ความดีความชอบพิเศษต่อสาธารณะ เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบนทางตรงและทางอ้อม</li> </ul> <p>ส่งผลให้ไม่มีการร้องเรียนร้องทุกข์ในประเด็นดังกล่าว</p>	

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
๔.๒	การแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้บุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร โดยเรียกรับสินบนหรือการเรียกร้องผลประโยชน์โดยไม่สมควรกับบุคคล ญาติ พวกพ้องของบุคคลที่ประสงค์จะเข้ามาปฏิบัติงาน	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"><li>- สร้างความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี</li><li>- ชี้แจงให้เกิดความเข้าใจในระเบียบ และการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และประพฤติมิชอบ</li><li>- กำกับ ติดตามและให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนการป้องกันการทุจริต</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- บุคลากรมีความเข้าใจในความเสี่ยงและกฎหมายที่เกี่ยวข้องมากขึ้น ลดการเกิดเหตุการณ์ทุจริต</li><li>- สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและผู้สมัครงานกับ อบต.คูริง ช่วยลดโอกาสที่จะถูกแอบอ้างโดยกลุ่มมิจฉาชีพ ส่งผลให้ไม่มีการร้องเรียนร้องทุกข์ในประเด็นนี้</li></ul>	

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุมนา ชรตะบ่า)

นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) รักษาการในตำแหน่ง

นิติกร

ผู้รายงาน