

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา
(แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
<p>การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว</p> <p>- นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง</p>	<p>-มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด</p> <p>-ประชาสัมพันธ์อุทหาทรณ์ก่อนทำผิด/เตือนแล้วนะ/Audit Alert</p> <p>-เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๔. หากพบการกระทำความผิดจะต้องลงโทษทางวินัยตามฐานความผิด</p>
<p>การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)</p> <p>- การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน</p>	<p>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่</p> <p>-ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็วด้วยความเป็นธรรม หากพบว่ามีกระทำผิดจริง ให้พิจารณาลงโทษอย่างเข้มงวด</p>

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด	นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง		✓	
๒	กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง การขอรับสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด	การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	✓		
๓	กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่	✓		
๔	สร้างความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี พร้อมทั้งชี้แจง และแจ้งเรียนให้เกิดความเข้าใจ ในระเบียบ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ	การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน		✓	
๕	ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน	ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ	✓		
๖	สร้างความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี พร้อมทั้งชี้แจง และแจ้งเรียนให้เกิดความเข้าใจ ในระเบียบ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ	เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบและกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม	✓		
๗	กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์(Specification)ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล/ การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
<p>-นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของ ตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการ เบิกเกินกว่าความเป็นจริง</p> <p>-การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมาย จากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไป รับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน</p>	<p>มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ของส่วน ราชการอย่างเคร่งครัด</p> <p>การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่าง เต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน</p>

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
<p>-การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้ บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร</p> <p>-ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงาน ที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะ ผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วย ระเบียบและกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม</p> <p>-พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากบริษัทของ ครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมี หุ้นส่วนอยู่</p> <p>- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ และครุภัณฑ์(Specification)ที่จัดซื้อจัดจ้าง ให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล/ การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า</p>	<p>-กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการ ขอรับสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด</p> <p>-ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>-สร้างความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี พร้อมทั้งชี้แจง และแจ้งเรียนให้เกิดความเข้าใจในระเบียบ การละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่และการประพฤติมิชอบ</p> <p>-กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p>

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง	
	เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบและกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม	การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	
	ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ		
	พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่		
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล/ การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า		

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา
(ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่....13..มีนาคม....2563.... หน่วยงานที่ประเมินองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา.....	
ประเด็น	นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปปฏิบัติงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	-มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด -การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปปฏิบัติงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	การควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการขอรับสินน้ำใจอย่างเคร่งครัด สร้างความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี พร้อมทั้งชี้แจง และแจ้งเรียนให้เกิดความเข้าใจในระเบียบ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบในที่ประชุมประจำเดือน

หมายเหตุ : รอบที่ ๒ รายงานภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
(ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

ตารางที่ ๑๐

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่ขอเสนอ		
วันที่ขอเสนอ		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. ๒. ๓.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่