



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลก้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลก้าง  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

**รายงานผลการดำเนินการ**  
**ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต**  
**ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ประเภทความเสี่ยง	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การพิจารณาออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางรายมีการเรียกรับสินบนจากประชาชนผู้ขออนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบายและให้ความสำคัญในการตรวจสอบการพิจารณาการขออนุญาตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ๒. เพิ่มช่องทางร้องเรียนกรณีมีการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ โดยจะต้องเป็นช่องทางที่เข้าถึงง่ายและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการ คู่มือปฏิบัติงาน คู่มือประชาชน เพื่อใช้เป็นมาตรฐานลดการใช้ดุลยพินิจในทางมิชอบและป้องกันการรับสินบน ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง <a href="https://www.kampang.go.th/">https://www.kampang.go.th/</a>
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดทำคู่มือการให้บริการ คู่มือปฏิบัติงาน คู่มือประชาชน เพื่อใช้เป็นมาตรฐานลดการใช้ดุลยพินิจในทางมิชอบและป้องกันการรับสินบน ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำแพง <a href="https://www.kampang.go.th/">https://www.kampang.go.th/</a> ๒. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ๓. มีการจัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
ผู้รายงาน	นางสาวณภคิ ขุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

## ๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ประเภทความเสี่ยง	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงภาษีป้าย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางรายมีการเรียกรับสินบนจากประชาชน/ร้านค้า ในการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รวมถึงภาษีป้าย ให้น้อยลง
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด ๒. ผู้บังคับบัญชามีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดประชุมผู้บริหาร พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อซักซ้อมและกำชับการปฏิบัติงานให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการรับสินบนเกิดขึ้นภายในองค์กร อีกทั้งมีการแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษ หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ ๓. มีการจัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน ๔. มีการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๕. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
ผู้รายงาน	นางสาวณภดี ขุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การให้บริการประชาชนตามภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่หน่วยงานบางรายใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากผู้มารับบริการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. เพิ่มช่องทางร้องเรียน กรณีมีการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ โดยจะต้องเป็นช่องทางที่เข้าถึงง่าย และให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ๒. ผู้บังคับบัญชามีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตไว้สำหรับบริการประชาชนโดยประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ยุ่งยาก และมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ๒. มีการจัดประชุมผู้บริหาร พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อซักซ้อมและกำชับการปฏิบัติงานให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการรับสินบนเกิดขึ้นภายในองค์กร อีกทั้งมีการแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษ หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มาติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ ๓. มีการจัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน ๔. มีการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
ผู้รายงาน	นางสาวณภี ขุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่โปร่งใสมีการเรียกรับสินบนสินน้ำใจ นำไปสู่การเอื้อประโยชน์แก่คู่สัญญา
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางรายมีการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ/ร้านค้า เพื่อแลกกับการจัดซื้อจัดจ้างในอนาคต
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. เปิดเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจส่วนตัว ธุรกิจครอบครัว การลงทุน หรือความสัมพันธ์กับผู้ค้า เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ๒. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการเปิดเผยข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท พร้อมทั้งกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามที่ระเบียบกำหนด ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่พร้อมกำหนดบทลงโทษหากมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่หรือผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้างเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๖. มีการจัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน ๗. มีการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๘. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หลากหลายช่องทางไว้สำหรับบริการประชาชนโดยประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ยุ่งยาก และมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางสาวณภณี ขุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การจัดทำร่างขอบเขตงาน TOR หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	กระบวนการจัดทำ TOR บางขั้นตอนมีช่องว่างอาจทำให้เกิดการทุจริต
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. กำหนดขั้นตอนการทำงานสำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรจะได้รับสินค้าหรือบริการที่ตรงตามความต้องการ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ๒. กำหนดให้มีการแบ่งหน้าที่ เพื่อเป็นการคานอำนาจ (Check and Balance) หรือสับเปลี่ยนงานตามรอบระยะเวลา
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดส่งพนักงาน อบต. และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ๓. มีการจัดประชุมผู้บริหาร พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อซักซ้อมและกำชับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ กฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๔. มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ๕. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางสาวณภี ขุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามแบบรูปรายการ โดยมีกรรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ๒. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดประชุมผู้บริหาร พนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อซักซ้อมและกำชับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ กฎหมาย ระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อีกทั้งมีการแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษ หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓. มีการจัดส่งพนักงาน อบต. และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. มีการจัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน ๖. มีการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๗. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หลากหลายช่องทางไว้สำหรับบริการประชาชนโดยประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ยุ่งยาก และมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางสาวณภี ชุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การตรวจรับงานโดยไม่มีกรลงพื้นที่ไปตรวจงานจริง ตรวจรับพัสดุโดยไม่มีของ
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสภาวะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ๒. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับจากหลายฝ่าย และจัดทำรายงานประกอบการลงพื้นที่ตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน ๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หลากหลายช่องทางไว้สำหรับบริการประชาชนโดยประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ยุ่งยาก และมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางสาวณภี ขุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

## ๔. การบริหารงานบุคคล (ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง	การบริหารงานบุคคล
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การรับบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติ บุคคลที่เสนอผลประโยชน์ตอบแทนเข้าทำงาน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลการประกาศรับสมัครพนักงานจ้างผ่านทางช่องทางต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก กำกับ ดูแล ควบคุม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติการรับสมัคร กำกับ ดูแล ควบคุม อย่างชัดเจน ๓. มีกระบวนการรับฟังข้อร้องเรียนจากผู้เข้าสอบ ๔. มีการจัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ๕. มีการจัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน ๖. มีการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ผู้รายงาน	นางสาวณภคิ์ ชุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๔. การบริหารงานบุคคล (ต่อ)

ประเภทความเสี่ยง	การบริหารงานบุคคล
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	การเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง หรือการพิจารณาความดีความชอบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างไม่เป็นธรรม
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม ๒. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบ ๓. มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ๔. มีช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบ ๓. มีการจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นหากการประเมินไม่เป็นธรรม ๔. มีการจัดทำมาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ๕. มีการดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน อบต. และพนักงานจ้างอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ๖. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่หลากหลายช่องทางไว้สำหรับบริการประชาชนโดยประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ยุ่งยาก และมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
ผู้รายงาน	นางสาวณภคิ ขุนทดพิทักษ์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

  
(นางสาวณภคิ ขุนทดพิทักษ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้รายงาน