

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ ๑ แผนบริหารความเสี่ยง

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๒.๑ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยง การทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	-ประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย) รับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจรับสมัครพนักงานจ้างทั่วไป เช่น เว็บไซต์ อปต.เข็กน้อย ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายของ อปต.เข็กน้อย และแต่ละหมู่บ้าน -คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม -รายงานผลการดำเนินการด้านบริหารบุคคล	-การเรียกรับผลประโยชน์จากการรับโอน (ย้าย) -การรับสมัครเข้าทำงานในหน่วยงาน -หาผลประโยชน์จากความสัมพันธ์ทางเครือญาติ	√		
๒	ประชุมฯชี้แจงเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบนโยบาย No Gift Policy สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	การรับสินบนหรือรับของขวัญเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการหรือกิจการอื่นใดของหน่วยงาน	√		
๓	-ผู้บังคับบัญชาควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของ อปต.เข็กน้อย -ตรวจสอบรายงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถบรรทุกน้ำ รถบรรทุกขยะ รถยนต์กู้ชีพฯ	เจ้าหน้าที่ อปต.เข็กน้อยใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	√		

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทางที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนไขได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนไข ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๓.๑ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๓.๑ (สถานะสีเขียว) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
การบริหารงานบุคคล	-
การรับสินบนหรือรับของขวัญ	-
การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	-

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๔.๑ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต(เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การบริหารงานบุคคล		
๒	การรับสินบนหรือรับของขวัญ		
๓	การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว		

ขั้นตอนที่ ๕ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕.๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย	
ชื่อแผนบริหาร ความเสี่ยง	การบริหารงานบุคคล
โอกาส/ความเสี่ยง	- การเรียกรับผลประโยชน์จากการรับโอน (ย้าย) - การรับสมัครเขาทำงานในหน่วยงาน - หาผลประโยชน์จากความสัมพันธ์ทางเครือญาติ
มาตรการป้องกันไม่ ให้เกิดการทุจริต	- ประชาสัมพันธ์การรับโอน(ย้าย)รับสมัครพนักงานจ้าง ตามภารกิจ รับสมัครพนักงานจ้างทั่วไป เช่น ทางเว็บไซต์ อบต.เข็กน้อย หนังสือสงประชาสัมพันธ์ เสียงตามสายของ อบต.เข็กน้อยและ ๑๒ หมู่บ้าน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาพนักงานจ้างตาม ภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความпенธรรม - รายงานผลการดำเนินการดำนบริหารงานบุคคล
สถานะของการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูล การดำเนินงาน	ผู้บังคับบัญชามอบนโยบายด้านการบริหารงานบุคคล กระบวนการขั้นตอนการดำเนินการ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับโปร่งใสตรวจสอบได้

ผลการดำเนินงาน	การรับโอน(ย้าย)รับสมัครพนักงานจ้างตามภารกิจ รับสมัครพนักงานจ้างทั่วไปเป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่มีกรณี การร้องเรียนการทุจริต
----------------	---

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การรับสินบนหรือรับของขวัญ
โอกาส/ความเสี่ยง	การรับสินบนหรือรับของขวัญ เพื่ออำนวยความสะดวกใน การติดตอราชการ หรือกิจการอื่นใดของหน่วยงาน
มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	- ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่เพื่อรับทราบนโยบาย No Gift Policy สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy โดยการร่วมกันเดินรณรงค์ฯ และประกาศให้ประชาชนทราบ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- ผู้บริหาร อบต.เข็กน้อย เน้นย้ำในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปประจำเดือนทุกเดือนเกี่ยวกับเรื่องการไม่รับสินบนทุกรูปแบบ ในการดำเนินงาน เพื่อบริการการประชาชน - ผู้บริหาร อบต.เข็กน้อย สมาชิกสภาท้องถิ่นหัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปเข้ารับการฝึกอบรมฯความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาล ในการบริหารงานภาครัฐและมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากและแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิทยากรจาก(สำนักงาน ป.ป.ช.ประจำจังหวัด เพชรบูรณ์) ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และเดินรณรงค์ประกาศเจตจำนงค์ ไม่ทนต่อการทุจริตไม่ทนต่อการทุจริต ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖
ผลการดำเนินงาน	การรับสินบนหรือรับของขวัญนโยบาย No Gift Policy เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทุกภาคส่วนร่วมกันขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวอย่างเป็นรูปธรรม

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว
โอกาส/ความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่ อบต.เข็กน้อยนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	-ผู้บังคับบัญชาควบคุมการอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางของทุกสำนักงาน -ตรวจสอบสมุดรายงานการไ้รถยนต์ส่วนกลาง รถบรรทุกน้ำ รถบรรทุกขยะ รถยนต์ทุกซีพ ฯ
สถานะของการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้ เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการ ดำเนินงาน	-ผู้บังคับบัญชาควบคุมการไ้รถยนต์ส่วนกลางให้ถูกต้อง -ตรวจสอบสมุดขออนุญาตไ้รถยนต์ส่วนกลาง รถบรรทุกน้ำ รถบรรทุกขยะ รถยนต์ทุกซีพ ฯ
ผลการดำเนินงาน	- การไ้รถของหน่วยงาน อบต.เข็กน้อย ต้องเขียนคำร้อง ขออนุญาตไ้รถทุกครั้ง - ผู้ได้รับคำสั่งไ้รถรับผิดชอบประจำรถทุกประเภท บันทึก รายงานการไ้รถทุกวัน และเสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ความถูกต้อง
