



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



โดย
งานนิติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสิงห์
อำเภอสิงห์ จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการอนุมัติ อนุญาต	การออกใบอนุญาตต่างๆ	เจ้าหน้าที่มีการรับทรัพย์สิน ของขวัญของฝาก จากบุคคลที่มาติดต่อราชการในการขอใบอนุญาตต่างๆ เช่น การขออนุญาตประกอบการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจดทะเบียนพาณิชย์ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯลฯ	สูง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกใบอนุญาตต่างๆ ให้ออกตรวจสอบสถานประกอบการ ตรวจสอบสถานที่จริง พร้อมทั้งแนบรูปภาพประกอบเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๒. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอทุกครั้ง พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ครบถ้วนในการยื่นคำขอต่างๆ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบยื่นคำขอ พร้อมทั้งลงตรวจสอบสถานประกอบการฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนอย่างเคร่งครัดก่อนดำเนินการออกใบอนุญาต - มีการจัดทำโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินทรัพย์สินต่างๆจากการออกใบอนุญาต

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการ ในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	สถานะ การดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ ตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการ อนุมัติ อนุญาต (ต่อ)				๓. มีมาตรการ ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสระ ตะเคียน			
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการ ใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่	การบริหาร งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดทำร่าง ขอบเขตงาน (TOR) /การตรวจรับพัสดุ/ การจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีกระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร ซึ่งมีโอกาสใช้อย่าง ไม่เหมาะสม อาจมี การเอื้อประโยชน์ หรือให้ความ ช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกันหรือการ สร้างอุปสรรค ทำให้	ปานกลาง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ผู้บริหารหรือ ผู้บังคับบัญชา กำชับ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็น คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบขออย่าง เคร่งครัด - มีการจัดทำมาตรการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะทางเว็บไซต์ - มีการจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง - มีการจัดทำมาตรการ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของหน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)		เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน		จัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด และคณะกรรมการจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ๔. มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะองค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน			- มีการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)	การให้บริการสาธารณะ/บริการประชาชน	- ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ มีการรับของขวัญ หรือของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้มาขอรับบริการ	สูง	๑. มาตรการ NO Gift Policy ๒. โครงการส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๓. โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน ๔. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๕. มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- มาตรการ NO Gift Policy - โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) - มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน - มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องราวเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts)

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)				๖. แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ควรทำและไม่ควรทำ(Do's & Don'ts) ๗. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน			**ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการล่าช้าหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน
	การใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ	การนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยนำไปใช้ นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ และมีการการนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยนำไปใช้	ปานกลาง	๑. การควบคุมรถราชการโดยการนำรถราชการไปใช้ต้องมีการขออนุญาตใช้รถราชการตาม (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถตาม (แบบ ๔) ทุกครั้งที่มีการใช้รถของทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ใบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) - สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) - คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายการดูแลรถส่วนกลาง - คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลาง

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)		นอกเหนือจากภารกิจของทางราชการ และมีการควบคุมการใช้รถราชการไม่เหมาะสม ไม่มีการตรวจสอบการนำรถไปใช้ และเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเกินความเป็นจริงที่ใช้งาน		๒. กำชับดูแลผู้ดูแลรับผิดชอบรถราชการให้ดูแลควบคุมรถราชการตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลางเป็นการเฉพาะ เพื่อเป็นการตรวจสอบสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ			- มีการควบคุมการส่งจ่ายน้ำมันจากหัวหน้าส่วนราชการ **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำรถราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
	การแต่งตั้ง โยกย้าย และการเลื่อนชั้นเงินเดือน	เจ้าหน้าที่/ผู้บริหาร มีการเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาให้คำตอบแทนชั้นเงินเดือน	ปานกลาง	๑. จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนให้เหมาะสมเป็น	สำนักปลัด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผล การเลื่อนชั้น และแจ้งเวียนประกาศให้

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการ ใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่ (ต่อ)		การโยกย้าย การแต่งตั้งหรือมี การเอื้อประโยชน์ ให้กับพวกพ้อง ในการเลื่อนตำแหน่ง		ธรรมอยู่เสมอ รวมทั้งกิจกรรมการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการอย่าง เป็นธรรม ๒. จัดให้มีหัวหน้า กองทุกกอง ร่วมใน การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อ พิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน ๓. กำหนด หลักเกณฑ์การ ประเมินผล และการ เลื่อนขั้นเงินเดือน และประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยเปิดเผย ๔. มาตรการสร้าง ความโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล			ทุกคนในหน่วยงานรับรู้ รับทราบ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่างๆ - มีการจัดทำมาตรการ สร้างโปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล **ไม่มีเรื่องร้องเรียนการ เรียกรับเงินผลประโยชน์ จากการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	การบริหารงานด้านการรับเงิน	เจ้าหน้าที่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย แต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินหรือออกใบเสร็จใบรับเงินน้อยกว่าเงินที่ได้รับ และไม่นำเงินฝากธนาคาร	ปานกลาง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มีการสอบทานจากเจ้าหน้าที่ท่านอื่นซึ่งผู้นำส่งเงินและผู้รับเงินจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ๓. มีการทบทวนระบบการควบคุมภายในด้านการรับเงินอย่างสม่ำเสมอและเป็นประจำทุกปีหรือจัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานเบื้องต้นจากผู้ตรวจสอบภายใน	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน - คำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย **ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการยกยอกเงินค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย

ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยง การทุจริต ด้านการ ใช้จ่ายงบประมาณ (ต่อ)	การโอนเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่มีการ ทุจริตในการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยทำการโอนเงิน เข้าบัญชีตนเองหรือ บัญชีผู้อื่นที่มี ผลประโยชน์ร่วมกัน	ปานกลาง	๑. มีการแบ่งแยก หน้าที่สำหรับการ ปฏิบัติงานและไม่ให้ มีการปฏิบัติงาน แทนกันในระบบ ๒. ส่งเสริมปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริตให้เกิดขึ้น ภายในหน่วยงาน ๓. ผู้บังคับบัญชา ต้องมีการควบคุม ดูแลและตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ ๔. เสริมสร้างให้ องค์กรมีความรู้ด้าน การต่อต้านการ ทุจริต	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	- จัดทำคำสั่งแบ่งแยกงาน ผู้ดูแลระบบ ผู้นำเข้าข้อมูล ผู้อนุมัติ อย่างชัดเจนและ ไม่ใช่บุคคลเดียวกัน - มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน ทุกๆ ๓ เดือน มีการใช้ บริการรักษาความ ปลอดภัยแบบสองชั้น (๒FA) - มีการตรวจสอบ ควบคุมดูแลจากหัวหน้า งานอย่างเคร่งครัด สม่ำเสมอ **ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตการ เบิกจ่ายเงิน