

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)
ของเทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

เทศบาลตำบลนาวัง ได้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk Control Matrix Assessment เพื่อกำหนดมาตรการ ป้องกันความเสี่ยงการทุจริตผลประโยชน์ขัดกัน เพื่อดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตตามรูปแบบ พฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริตและก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดกัน ในกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เป็นระบบในการ บริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการ ปฏิบัติงาน เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ขัดกันหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นสำคัญอันเกี่ยวเนื่อง เชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการ ขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริต มากเท่านั้น การประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบใน การปฏิบัติราชการและผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการวิเคราะห์เพื่อเฝ้าระวังถึงปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็น เหตุทำให้

๑. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ “เป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ
๒. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือ ศรัทธา ในความมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม
๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยการคาดการณ์ค่านึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลนาวัง โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ดำเนินการ ประเมินความเสี่ยง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมในการปฏิบัติราชการโดยใช้รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริตเป็นข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยมี การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ขัดกัน ดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลนาวิ่ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ผลประโยชน์ขัดกัน
๑	เจ้าหน้าที่ไม่ทำการบันทึกเลขไมล์ของรถ ไป-กลับ ให้เป็นปัจจุบัน ไม่มีการบันทึกการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำบันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติการบันทึกเลขไมล์ ไป-กลับ ให้เป็นปัจจุบัน ๒. มีการควบคุมสมุดบันทึกการใช้รถราชการ ๓. กำกับ/ดูแล ให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒	การขออนุมัติ/อนุญาตในเรื่องต่างๆ ไปเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ทำให้อาจจะทำให้เกิดการพิจารณาตรวจสอบเกิดข้อผิดพลาด	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดทำหลักเกณฑ์การขออนุมัติ/อนุญาตในเรื่องต่างๆ ให้ชัดเจน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการรับทราบ

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

จากการดำเนินการกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตตามรูปแบบพฤติการณ์ ความเสี่ยง การทุจริตและก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและการจัดทำรายงานการเฝ้าระวังและระบบบริหารความเสี่ยง จาก ๓ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต เทศบาลตำบลนาวิียง จึงได้นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังตารางที่ ๒ ดังนี้

ตารางที่ ๒ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลนาวิียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเด็นความเสี่ยงการเกิดทุจริตที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	แนวทาง/มาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยงและผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนงาน/กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑	เจ้าหน้าที่ไม่ทำการบันทึกเลขไมล์ของรถไป-กลับ ให้เป็นปัจจุบัน ไม่มีการบันทึกการใช้รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน	การไม่บันทึกเลขไมล์ของรถให้เป็นปัจจุบันอาจส่งผลกระทบต่อ การเบิกน้ำมันไม่ สามารถตรวจสอบได้ การควบคุมสมุดบันทึกการใช้รถยนต์และการเก็บรักษา กุญแจไว้ในที่ปลอดภัย การไม่บันทึกการใช้รถในแต่ละคันทำให้ไม่สามารถตรวจสอบการใช้รถในแต่ละวันได้	- จัดทำบันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติกรบันทึกเลขไมล์ไป-กลับ ให้เป็นปัจจุบัน - มีการควบคุมสมุดบันทึกการใช้รถราชการ - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. ประชุมชี้แจงแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติในการใช้รถราชการ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุม การใช้รถราชการของแต่ละ สำนัก/กอง เพื่อดำเนินการขอ อนุญาต ควบคุมการใช้รถและ ตรวจสอบการบันทึกเลขไมล์ ในแต่ละวัน	๑. บุคลากรเข้าใจแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ รถยนต์ราชการมากขึ้น ๒. มีการควบคุมการใช้ รถยนต์ราชการเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อกำหนด และ ขั้นตอนตามระเบียบฯ

ที่	ประเด็นความเสี่ยงการเกิดทุจริตที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	แนวทาง/มาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยงและผลประโยชน์ทับซ้อน	แผนงาน/กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๒	เจ้าหน้าที่ไม่ทำการบันทึกเลขไมล์ของรถไป-กลับ ให้เป็นปัจจุบัน ไม่มีการบันทึกการใช้รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน	การไม่บันทึกเลขไมล์ของรถให้เป็นปัจจุบันอาจส่งผลกระทบต่อการใช้รถน้ำมันไม่สามารถตรวจสอบได้ การควบคุมสมุดบันทึกการใช้รถยนต์และการเก็บรักษาบัญชีรายจ่ายในที่ปลอดภัย การไม่บันทึกการใช้รถในแต่ละคันทำให้ไม่สามารถตรวจสอบการใช้รถในแต่ละวันได้	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติการบันทึกเลขไมล์ไป-กลับ ให้เป็นปัจจุบัน - มีการควบคุมสมุดบันทึกการใช้รถราชการ - ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชุมชี้แจงแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติในการใช้รถราชการ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถราชการของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อดำเนินการขออนุญาต ควบคุมการใช้รถและตรวจสอบการบันทึกเลขไมล์ในแต่ละวัน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการมากขึ้น ๒. มีการควบคุมการใช้รถยนต์ราชการเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด และขั้นตอนตามระเบียบฯ

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

เทศบาลตำบลนาวัง ได้จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตารางที่ ๒ ต่อผู้บริหารเทศบาลตำบลนาวัง ตามตารางที่ ๒ ดังนี้

ตารางที่ ๓ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ของเทศบาลตำบลนาวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

โครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ไม่ทำการบันทึกเลขไมล์ของรถ ไป-กลับ ให้เป็นปัจจุบันไม่มีการบันทึกการใช้รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการบำรุงดูแลรถราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการติดตามตรวจสอบสมุดคู่มือการใช้รถและตรวจสอบการบันทึกเลขไมล์ในแต่ละวัน
โอกาส/ความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (ระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. การประชุมประจำเดือนชี้แจงการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. จัดทำทะเบียนคู่มือการใช้รถให้เป็นปัจจุบัน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถราชการ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายธีระยุทธ ไชยมาตร
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๕ เมษายน ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/การอนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การขออนุมัติ อนุญาตในเรื่องต่างๆ ไม่เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ทำให้อาจจะทำให้การพิจารณาตรวจสอบเกิดความผิดพลาด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดทำหลักเกณฑ์การขออนุมัติ/อนุญาตในเรื่องต่างๆ ให้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการรับทราบ
โอกาส/ความเสี่ยง	น้อย (ต่ำ)
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (ระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. การประชุมประจำเดือนชี้แจงการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การขออนุมัติ/อนุญาตในเรื่องต่างๆ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. จัดทำหลักเกณฑ์การขออนุมัติ/อนุญาตในเรื่องต่างๆ ให้ชัดเจน ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายธีระยุทธ ไชยมาตร
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๕ เมษายน ๒๕๖๖