



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
การทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลหนองเสม็ด  
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

**รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลหนองเสม็ด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	1. การขออนุมัติหรือขออนุญาตของทางราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	1. มอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงานรับการขออนุมัติหรือขออนุญาตต่างๆ 2. ตรวจสอบงานที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติหรือการขออนุญาต 3. รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติหรืออนุญาตงานที่เกี่ยวข้องกับประชาชนผู้มาขอตามกฎหมาย 4. แจ้งผลให้ประชาชนผู้มาขอทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	1. เจ้าหน้าที่เรียกผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต 2. ผู้ประกอบการมีข้อเสนอ/ข้อต่อรองกับเจ้าหน้าที่เพื่อให้เข้าหน้าดำเนินการในขั้นตอนการพิจารณาแล้วเสร็จเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ 2. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 3. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการให้เป็นไปตามคู่มือ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำแนวปฏิบัติและตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามกฎหมาย 3. กำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติหรือขออนุญาตลดลงหรือไม่มี
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. ประชาชนเข้าใจขั้นตอน ระยะเวลา และกระบวนการขออนุมัติหรือขออนุญาตเพิ่มขึ้น 2. ประชาชนได้รับสิทธิตามกฎหมายอย่างทั่วถึง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	2. การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การตรวจสอบเอกสารผู้ประสงค์ขอรับความช่วยเหลือ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การแจ้งเหตุ เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย สามารถแจ้งกับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้นำชุมชน เจ้าหน้าที่ของเทศบาล ซึ่งเป็นช่องทางของการบังคับใช้กฎหมาย ตลอดทั้งการให้บริการประชาชนด้วยเหตุผลที่ว่า การแจ้งเหตุอื่นๆ ในเบื้องต้นมิได้มีการคณะกรรมการร่วมตรวจสอบเอกสาร แต่ให้อำนาจแก่บุคคลสามกลุ่มข้างต้นเป็นผู้ตรวจพิจารณาก่อนนำส่งเอกสารหลักฐานมายังเทศบาล ดังนั้นเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจส่วนตนพิจารณาการเลือกปฏิบัติหรือการใช้อำนาจเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลบุคคลหนึ่งเกิดขึ้นได้ ซึ่งอาจมีผู้ใช้ที่เดือดร้อนมากที่สุด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดขั้นตอนและกระบวนการที่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อลดช่องว่างที่อาจนำไปสู่การทุจริต</li> <li>ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนและประกาศมาตรการให้ความคุ้มครองแก่ผู้ที่กล้าออกมาเปิดเผยข้อมูลการถูกเรียกรับสินบน โดยไม่กลัวการถูกกลั่นแกล้งหรือได้รับอันตราย</li> </ol>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยลดลงหรือไม่
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	การช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการที่กำหนดไว้ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	3. การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การกำหนดขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ สิ่งที่ต้องการจัดหา กำหนดคุณสมบัติเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง เช่น ในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าประเภทใด ประเภทหนึ่ง สามารถกำหนดให้ผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาสามารถเสนอราคาได้ แต่คณะกรรมการทำการกำหนดให้เฉพาะนิติบุคคลเท่านั้น ที่สามารถเสนอราคาเพื่อเป็นผู้ค้ากับหน่วยงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำ TOR โดยคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน และมีความรู้เฉพาะด้าน เพื่อให้เกิดความรอบคอบและโปร่งใส</li> <li>2. กำหนดคุณลักษณะเฉพาะโดยอิงมาตรฐานกลาง/ความจำเป็นของงาน หลีกเลี่ยงการระบุยี่ห้อหรือเอื้อประโยชน์รายใดรายหนึ่ง</li> <li>3. แยกหน้าที่ผู้จัดทำ TOR ออกจากผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อลดความขัดกันแห่งผลประโยชน์</li> <li>4. ให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ก่อนดำเนินการ</li> </ol>
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรมีการสลับสับเปลี่ยนบุคลากรที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) เพื่อมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งผูกขาดหน้าที่นั้นๆ เพื่อป้องกันมิให้เป็นโอกาสที่บุคคลเดิมๆ จะติดต่อกับผู้ประกอบการเพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตน</li> <li>2. ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อลดโอกาสในการกระทำการทุจริต</li> </ol>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างลดลงหรือไม่มี
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	มีการสลับสับเปลี่ยนบุคลากรที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR) และมีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	4. การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การตรวจรับพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจตรวจรับพัสดุไม่ตรงตาม TOR ที่ได้กำหนดไว้โดยอาจมีการลดทอนคุณลักษณะ หรือขยายเวลาการตรวจรับ เนื่องจากผู้ประกอบการส่งมอบของไม่ตรงกับ TOR เพื่อไม่ให้เกิดค่าปรับขึ้น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับไม่น้อยกว่า 3 คน และมีความรู้ตรงตามลักษณะพัสดุ</li> <li>2. แยกหน้าที่ผู้จัดซื้อ/ผู้ควบคุมงาน ออกจากผู้ตรวจรับ เพื่อลดผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>3. ตรวจรับตาม TOR และสัญญาอย่างเคร่งครัด พร้อมบันทึกผลการตรวจรับเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>4. ใช้หลักฐานประกอบการตรวจรับ เช่น รูปถ่าย วิดีโอ หรือรายงานทดสอบคุณภาพ</li> <li>5. ให้คณะกรรมการลงนามรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนก่อนดำเนินการ</li> </ol>
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ควรแต่งตั้งจากบุคลากรที่สังกัดกองงานต่างๆ กอง สลับการเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแต่ละโครงการ เพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นการป้องกันการเอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ</li> <li>2. จัดทำคู่มือการตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจรับพัสดุให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> <li>3. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องตรวจรับพัสดุโดยพร้อมเพรียงกัน มิใช่ต่างคนต่างตรวจคนละช่วงเวลา และต้องมีการบันทึกภาพประกอบการตรวจรับด้วย</li> </ol>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุลดลงหรือไม่มี
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแบบหมุนเวียนจากทุกกองงาน ช่วยลดความเสี่ยงในการเอื้อประโยชน์และเพิ่มความโปร่งใสในการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. การบริหารงานบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	1. คณะกรรมการอาจมีการเลือกปฏิบัติต่อผู้สมัครบางรายที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับคณะกรรมการ/ผู้บริหาร/บุคลากรของหน่วยงาน 2. ผู้มีอำนาจหรือบุคคลภายนอกที่เป็นผู้มีอุปการะคุณต่อหน่วยงาน/ผู้มีอิทธิพลในพื้นที่อาจเข้ามาแทรกแซงผลการคัดเลือกเพื่อให้บุคคลที่ตนต้องการได้เข้าทำงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. กำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และวิธีการคัดเลือกให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศเผยแพร่ต่อสาธารณะ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาหลายฝ่าย มีความหลากหลาย และไม่มีส่วนได้เสียกับผู้สมัคร 3. เปิดเผยผลการคัดเลือกและคะแนน พร้อมช่องทางอุทธรณ์/ร้องเรียนที่ชัดเจน
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างควรประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเป็นตัวแทนของหน่วยงานต่างๆ ร่วมเป็นคณะกรรมการในการคัดเลือก 2. การสมัครเข้ารับการสรรหา อาจกระทำในรูปแบบสมัครออนไลน์ เพื่อให้ผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง นำรายละเอียด/จำนวนผู้สมัครไปเปิดเผยก่อนการสอบ 3. เมื่อดำเนินการสรรหาเรียบร้อยแล้ว ควรเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการคัดเลือกทุกขั้นตอนผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อความโปร่งใส
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างลดลงหรือไม่มี
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. การแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความหลากหลายและมีความรู้ความสามารถช่วยให้การพิจารณาคัดเลือกเป็นไปอย่างรอบคอบและเป็นธรรม ลดความเสี่ยงในการแทรกแซง 2. การเปิดรับสมัครผ่านระบบออนไลน์ช่วยจำกัดการเข้าถึงข้อมูล ลดโอกาสการรั่วไหลหรือการเอื้อประโยชน์