

ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	น้อย	๑. พัฒนาระบบการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน ๓. มาตรการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ๔. พัฒนาการให้บริการและสร้างจิตสำนึกการบริการ ๕. จัดทำมาตรการ No Gift Policy	๑. การให้บริการประชาชนเป็นไปตามขั้นตอน ๒. ประชาชนได้รับบริการสะดวก ๓. ประชาชนทราบช่องทางในการขอรับบริการมากขึ้น
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ	น้อย	๑. จัดให้มีคู่มือและมาตรฐานในการให้บริการ ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ใช้ในการรับบริการ ๔. จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม	๑. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย ๒. การให้บริการโปร่งใสตรวจสอบได้ ๓. ประชาชนได้รับบริการสะดวก
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	น้อย	๑. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรสงคราม ๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศ เรื่องมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นที่เปิดเผยให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบ ๓. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ระเบียบฯ และมาตรการต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	๑. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและดำเนินการตรวจสอบในทันทีที่ปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูลที่อาจส่งไปในทางทุจริต เพื่อยกระดับความโปร่งใสในกระบวนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ๓. ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๔. การบริหารงานบุคคล	ปานกลาง	๑. ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ Dos&Don'ts ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย ข้อระเบียบ โปร่งใส ๒. มาตรการบริหารงานบุคคล จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัล สิ้นน้ำใจ ทุกชนิดไม่ว่าก่อน ขณะ หรือหลังการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๓. ประชาสัมพันธ์ สื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสม พร้อมทั้งแจ้งบุคคลทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๔. มีการประกาศรับสมัครและสอบคัดเลือก โดยประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบคัดเลือก โดยเปิดเผยทุกขั้นตอน	๑. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๒. ปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ข้อระเบียบอย่างเคร่งครัด