

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าพะยอม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัวเอาน้ำมันรถยนต์ ไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต -	ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางราชการ - กำหนดให้ผู้ใช้น้ำมันต้องทำบันทึกขอใช้น้ำมันพร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน - ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางราชการ -ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง -จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน -มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายณรงค์ ชุมโชติ หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดอบต.
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เม.ย. ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเบียดบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ เป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง -มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง -จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต
ผู้รายงาน	นายณรงค์ ชุมโชติ หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด อบต.
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เม.ย. ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของอบต. ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำกระดาษของทางราชการไป ใช้อย่างไม่เหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ - มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ - กฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืม
- ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน ก่อนทุกครั้ง - มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้ มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นายณรงค์ ชุมโชติ หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด อบต.
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เม.ย. ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนในเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานส่วนตัวในเวลาราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ดูหนัง ฟังเพลง เล่นเฟสบุ๊ก เล่นไลน์
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	-กำหนด IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ -จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ
ระดับความเสี่ยง	- สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-มีเจ้าหน้าที่กำหนด IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของหน่วยงาน - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ
ตัวชี้วัด	หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง
มี ผลการดำเนินงาน	มีการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ผู้รายงาน	นายณรงค์ ชุมโชติ หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด อบต.
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เม.ย. ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/ อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับผลประโยชน์ อย่างใดอย่างหนึ่งการรับ ผลประโยชน์จากผู้สัญญา/การ อนุมัติ อนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	-ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าพะยอม -ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด -ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ ทับซ้อน -ประกาศเจตนารมณ์ -คำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความตระหนัก ย้ำเตือนในที่ ประชุม ทุกๆ เดือน -กำชับให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ -บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด -ลงโทษอย่างจริงจัง -ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน เป็นตัวอย่างในทางที่ถูกต้อง และ เจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรม และยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็น ธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ -เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)

รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -มีการเปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต -มีคำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ผู้บริหารได้กำชับการปฏิบัติตามคู่มือและหากพบว่ามีกรร้องเรียนการทุจริต จะลงโทษ อย่างจริงจัง
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า 1 ช่องทาง
ผลการดำเนินงาน	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางตู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามหมู่บ้าน
ผู้รายงาน	นายณรงค์ ชุมโชติ หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด อบต.
วันเดือนปีที่รายงาน	1 เม.ย. 2564

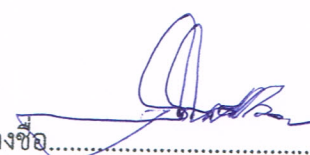
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
	1. การใช้อำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางคณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่อาจเฝ้าต่อผลประโยชน์ทับซ้อน 2. การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจส่งผลต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน 3. การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ 4. การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการให้มีวงเงินไม่เกิน 500,00 บาท เพื่อใช้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ -แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR -ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบบจากการทุจริต และบทลงโทษ -กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถตามที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง -จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน -จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ -จัดทำแนวทางการตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐานกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานเจ้าของ โครงการและหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/ บริการกรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่ สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วมจัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็น ส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ -จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ -จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการเพื่อติดตามผลการจัดซื้อ จัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป -จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ -ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการ เสนอชื่อเพียงรายเดียว -จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

	-หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้ว ควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจากการทุจริต และ บทลงโทษ -ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ -ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงานตัวชี้วัด	นางไพริน คงทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	1 เม.ย. 2564

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง

(นายอนันต์ มณีรัตน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(นายมีศักดิ์ ดวงขวัญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าพะยอม