

**รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของการใช้รถส่วนบุคคลตามแบบ (๓) การขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล - พนักงานขับรถส่วนบุคคล ต้องบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลทุกครั้งตามแบบ ๔ ให้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามแบบ - รถส่วนบุคคล นำไปใช้ในงานราชการเท่านั้น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงทางราชการ - กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึก ใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล จัดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลก่อนออกเดินทาง-กลับจากเดินทางไปราชการ ตามแบบ ๔ ทุกครั้งและบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบ - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบว่าด้วยการใช้และดูแลรักษารถส่วนบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางการ - ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง - จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน - มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	เรื่องร้องเรียนด้านทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผู้รายงาน	นางสาวลักขมี กุลอ๊ก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อเป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาต และการอนุมัติสั่งการให้ไปดำเนินการ
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปทำการนอกเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานหรือแนวทางปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด - การกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหรือมาตรการอย่างเคร่งครัด - การควบคุมการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง - การจัดทำทะเบียนคุม บันทึกรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุมการใช้งานเพื่อป้องกันทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย
ระดับความเสี่ยง	น้อย
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- การจัดทำทะเบียนคุม บันทึกรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแล ตรวจสอบ ควบคุมการใช้งานเพื่อป้องกันทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย
ตัวชี้วัด	- การจัดทำบันทึกควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ - การควบคุม และติดตามประเมินผลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	- มีการบริหารจัดการ และควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง
ผู้รายงาน	นางสาวลักขมี กุลอ๊ก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. การใช้อำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะ และราคากลางคณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่อาจเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงอาจส่งผลกระทบต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๓. การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ</p> <p>๔. การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการให้มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ - แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR - ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับ ผลกระทบจากการทุจริต และบทลงโทษ - กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถตามที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ความด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน - จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ - จัดทำแนวทางการตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐานกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานเจ้าของและหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธานกรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/บริการกรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วมจัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็นส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ - จัดทำแนวทางคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ - จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการเพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ - ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอชื่อเพียงรายเดียว - จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/

	<p>บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้ว ควรมีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>- มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบการทุจริต และ บทลงโทษ</p> <p>- ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการร้องรับการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ</p> <p>- ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
ตัวชี้วัด	<p>- ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ไม่พบข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก</p>
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางสาวรัชณี จันทร์ลุน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ความโปร่งใสในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การประกาศแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานรายละเอียดอาจไม่ครบถ้วน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้บังคับบัญชา กำชับเจ้าหน้าที่ต้องใส่ใจและให้ความสำคัญ ความโปร่งใสในการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะโดยปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	น้อย
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) สั่งการและขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติงานอย่างใส่ใจและให้ความสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของภาครัฐ สู่สาธารณะชน หากไม่ดำเนินการอาจส่งผลต่อ ภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร และเพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ งานโครงการของเทศบาล และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตัวชี้วัด	- ไม่พบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน
ผลการดำเนินงาน	- ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผู้รายงาน	นางสาวรัชณี จันทร์ลุน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
สังกัด	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน - กระบวนการขั้นตอนการเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามระเบียบ/ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- การส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และมีความเข้าใจระเบียบฯ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานหรือแนวทางปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด - การควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบ ทบทวนความถูกต้องของเอกสารก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ
ระดับความเสี่ยง	น้อย
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- มีการควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณของผู้บังคับบัญชา - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรอบครอบ และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	- ไม่พบข้อร้องเรียน เรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - ไม่พบข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก
ผลการดำเนินงาน	- มีการบริหารจัดการ และควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง
ผู้รายงาน	นางสาวลักษมี กุลอ๊ก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖