

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลเฉลี่ย อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
๑๑๑๑๑๑ * ๑๑๑๑๑๑

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว เอน้ำมันไปใช้ส่วนตัว หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน - ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง - จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน - มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสมิตรา รอดกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเปิดบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติอย่างเข้มงวด - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวัน และผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง - มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่ และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง - จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่ และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตัวชี้วัด	- ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต
ผู้รายงาน	นางสาวสมิตรา รอดกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของ อบต. ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม และใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและเข้าตรวจสอบทุกระยะ - มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่กำหนด IP ของเครื่องคอม - มีการบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง - มีการบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้กระดาษ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	กระดาษของทางราชการถูกใช้อย่างเหมาะสม และไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นางสาวชุตานา สังฆะมณี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นายธวัชชัย ฉกรรจ์ศิลป์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นางสาวสมิตรา รอดกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด นางลักขริษา พันธุ์ภาณุวิชญ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษาฯ
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ / อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง การรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา/การอนุมัติ อนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล เฉลียง - ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด - ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามคู่มือ ผลประโยชน์ทับซ้อน - ประกาศเจตนารมณ์ - คำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผล ประโยชน์ทับซ้อน - เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความตระหนัก ย้ำ เตือนในที่ประชุมทุกๆเดือน - กำชับให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ - บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด - ลงโทษอย่างจริงจัง - ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน เป็นตัวอย่างในทางที่ ถูกต้อง และเจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำ ในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ - เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....

รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน- มีการเปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต- มีคำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน- ผู้บริหารได้กำชับการปฏิบัติตามคู่มือ และหากพบว่ามีกรร้องเรียนการทุจริตจะลงโทษอย่างจริงจัง
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการเพิ่มช่องทาง ผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง
ผลการดำเนินงาน	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามหมู่บ้าน
ผู้รายงาน	นางสาวสมิตรา รอดกระโทก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. การใช้อำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะและราคากลาง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่อาจเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. การใช้ดุลยพินิจ/อำนาจในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจส่งผลกระทบต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๓. การใช้ดุลยพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในหลายๆโครงการ</p> <p>๔. การใช้ดุลยพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการให้มีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท เพื่อให้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ - แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR - ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจากการทุจริต และบทลงโทษ - กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ ความสามารถที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน - จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ - จัดทำแนวทางการตั้งคณะกรรมการฯให้เป็นมาตรฐาน กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงาน เจ้าของโครงการ และหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า / บริการ กรรมการ

<p>มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต</p>	<p>หน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วม จัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็นส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภท แล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลยพินิจ - จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้า หรือคุณภาพการให้บริการ เพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป - จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ - ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอชื่อเพียงรายเดียว - จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการ ที่ไม่เสี่ยงกับการมีผลประโยชน์ทับซ้อน - หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้ว ควรมีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่
<p>ระดับความเสี่ยง</p>	<p>ปานกลาง</p>
<p>สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....</p>
<p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบการทุจริตและบทลงโทษ - ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ - ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน
<p>ตัวชี้วัด</p>	<p>ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

ผู้รายงาน	นางลักษริษา พันธุ์ภาณุวิชญ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓ เมษายน ๒๕๖๖