

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้าพนักงานพัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ</p> <p>๒. เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม หรือให้กัน ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิด ความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำใ้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่พัสดุ เลือกซื้อร้านที่ตนเองรู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ดำเนินการจัดหาเจ้าพนักงานพัสดุมานิบัติหน้าที่โดยตรง</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. กำหนดแผนอัตรากำลังให้มีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนใน</p>

	<p>ตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงการกำหนด มาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่</p> <p>๓.๑) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</p> <p>๓.๒) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม</p> <p>๓.๓) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓.๕) มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๓.๖) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๓.๗) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน ป้องปรามการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>๔. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน

๒. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	วิธีการและขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินราชการ
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ ระเบียบพัสดุฯ เป็นต้น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการควบคุม การกำกับติดตาม หรือ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินส่วนกลางของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงาน และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการ	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ

<p>ความเสี่ยง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....</p>
<p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. กำกับให้บุคลากร ได้ปฏิบัติตามระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงานของรัฐ โดยได้ดำเนินการดังนี้ <p>๒.๑) ปรับปรุงการกำหนดปริมาณการเบิกร้าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น โดยกำหนดการเบิกร้าน้ำมันฯ : ลิตร : ครั้ง : เดือน</p> <p>๑.๒) ปรับปรุงการวางระบบการควบคุมและติดตามผลการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของราชการ</p> <p>๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงการกำหนด มาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๓.๒) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๓.๓) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.๔) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓.๕) มาตรการป้องกันการรับสินบน ๓.๖) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๓.๗) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน ป้องปรามการ

	<p>ทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>๔. ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัด งานแผนงานและงบประมาณ

ผู้รายงาน นายธนากร สุนสนาม

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA)