



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของแต่ละสำนัก/กองให้เป็นไปตามวงเงินและรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่ได้ตั้งไว้/ตามระเบียบฯ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ//สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๕. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม ๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี
ระดับความเสี่ยง	น้อยมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง ๓.หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด/ตามระเบียบ
ผู้รายงาน	นางกฤษฎา คงศาลา
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลายวาส
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	<u>การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</u>
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒) การขอใช้รถส่วนบุคคล ให้ดำเนินการเสนอบันทึกข้อความต่อผู้บังคับบัญชาโดยลงรายการ ๓) มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนบุคคลไปใช้ส่วนตัว/ จำหน่าย ๒. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนบุคคลไปใช้ใน ภารกิจส่วนตัว ๓. บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการ ส่วนกลางไป ใช้ในการกิจส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. มาตรการกำชับบุคลากรให้ปฏิบัติ ตามคู่มือการใช้รถยนต์ ราชการส่วนบุคคล และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มาตรการตรวจสอบการใช้น้ำมันรถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบจาก เลขไมล์รถยนต์ และ หลักฐานการใช้น้ำมันรถยนต์ ว่ามีความสอดคล้องกัน และมีประวัติการใช้น้ำมันที่สมเหตุสมผล
ระดับความเสี่ยง	น้อยมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการ ใช้งานจริง พร้อมกับซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน ๒.หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด/ตามระเบียบ
ผู้รายงาน	นางกฤษฎา คงศาลา
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลาวิทยาส
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓. การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ปฏิบัติตามนโยบายรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	น้อยมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. กำหนดนโยบายรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด ๔. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในองค์กร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกฤษฎา คงศาลา
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗