การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลด่าน

อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลด่าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
****

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัวเอาน้ำมันรถยนต์ไปใช้ส่วนตัว หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการกำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ -ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้งตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน -ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมันแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ -อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๔๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง - จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน - มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน - อบรมพนักงานขับรถเป็นประจำเพื่อทบทวนการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวดารารัตน์ สงเคราะห์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเบียดบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	-ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง -มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง -จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตัวชี้วัด	-ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานทีก่อนได้รับอนุญาต
ผู้รายงาน	นางสาวดารารัตน์ สงเคราะห์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัด.
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของ อบต. ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังตรวจสอบทุกระยะโดยใช้หลักการสุ่ม - มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ -ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืมวัสดุครุภัณฑ์ของราชการ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง - มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	- ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษโดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	- กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นางสาวดารารัตน์ สงเคราะห์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่องานส่วนตัวในเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้คอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ตเพื่องานส่วนตัวในเวลาราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้คอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต ดูหนัง ฟังเพลง เล่นเฟสบุ๊ค เล่นไลน์
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- กำหนด IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและเข้าตรวจสอบทุกระยะ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง	☐ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	มีเจ้าหน้าที่กำหนด IP ช่องเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องช่องหน่วยงาน จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและเข้าตรวจสอบทุกระยะ
ตัวชี้วัด	หน่วยงานมีการวัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง
ผลการดำเนินงาน	มีการวัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ผู้รายงาน	นางสาวดารารัตน์ สงเคราะห์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/ อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งการรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา/การอนุมัติอนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลด่าน - ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด - ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน - ประกาศเจตนารมณ์ - คำสั่งมาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - กำชับให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ - บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด - ลงโทษอย่างจริงจัง - ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานเป็นตัวอย่างในทางที่ถูกต้องและเจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็น ธรรม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ - เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - มีการเปิดช่อทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต - มีคำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - ผู้บริหารได้กำชับการปฏิบัติตามคู่มือและหากพบว่ามีการร้องเรียนการทุจริตจะลงโทษ อย่างจริงจัง
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง
ผลการดำเนินงาน	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามหมู่บ้าน
ผู้รายงาน	นางสาวดารารัตน์ สงเคราะห์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑.การใช้อำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ และ ราคากลาง คณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ที่อาจเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจ ส่งผลต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน ๓. การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการ เพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ ๔.การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการให้วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ - กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถตามที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน - จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ - จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ - จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการเพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราว ต่อ ๆ ไป - จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ - จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติราชการ - ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่ เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางอรณี โสตรุดร ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๖