



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน
อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

๑. การอนุมัติ/อนุญาต

ที่	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			โอกาส การเกิด (L)	ผลกระทบ/ ความ รุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการทุจริต (L*I) (Risk Score)		
๑	การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร	๑.เรื่อง แบบแปลนการ ก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขอ อนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่ เป็นอันดับแรกว่าไม่ สามารถจัดทำเองได้ ๒. ผู้มาขออนุญาตแสดง ความจำนงให้เจ้าหน้าที่ รับจ้างเขียนแบบแปลน การก่อสร้าง ให้กับตน ๓.เจ้าหน้าที่รับตกลง รับจ้าง เขียนแบบแปลน การก่อสร้าง ให้กับผู้มา ติดต่องาน	๒	๒	๔ (ความเสี่ยง ปานกลาง)	๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้ รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่อง ข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการรับจ้างการเขียนแบบ แปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ๓.จัดทำคู่มือในการขออนุญาตก่อสร้าง แผนผังแสดง ขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ(ขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อป้องกันในเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อย โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากร กองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการ ในเรื่องการรับเขียนแบบให้กับผู้มา ติดต่อขออนุญาตการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือรื้อถอน อาคาร ๒.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว https://www.khokkhonlocal.go.th /index.php/manual-or-service- standard

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

ที่	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติชอบ	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			โอกาสการเกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความเสี่ยง การทุจริต (L*I) (Risk Score)		
๑	การใช้จ่ายงบประมาณและ ทรัพยากรของรัฐ	การสั่งซื้อวัสดุ สำนักงานจำนวน หลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่ง มอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความ สับสนในการตรวจนับ จำนวนและเมื่อพบว่า จำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็น สิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ ส่วนตน	๒	๒	๔ (ความเสี่ยง ปานกลาง)	<p>๑. กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัด จ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับ การอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>๓.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๓.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและ ความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และ พนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๓.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการตลอดทั้ง ปีงบประมาณ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการ ทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการ จัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุ คงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการ พิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ ได้รับมอบหมาย</p>

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

ที่	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตและ ประหลุมิชอบ	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริตและ ประหลุมิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			โอกาสการเกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความเสี่ยง การทุจริต (L*I) (Risk Score)		
						<p>๔.เพิ่มระบบดึงประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ RSS เชื่อมโยงกับกรมบัญชีกลาง ระบบ E-GP เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยอัตโนมัติดึงข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ มาแสดงหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ออนไลน์ระบบให้มาแสดงหน้าเว็บไซต์ของท่านตลอด ๒๔ ชั่วโมง ครบทั้ง ๙ หัวข้อประกาศ</p>	<p>๓.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๔.กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบแล้ว</p> <p>๕.กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แจ้งต่อกองคลังแล้ว</p> <p>๖.บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๗.จัดทำมาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

๓. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริตและ ประหลุมิชอบ	เหตุการณ์ความ เสี่ยงการทุจริตและ ประหลุมิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			โอกาสการ เกิด (L)	ผลกระทบ/ ความรุนแรง (I)	ระดับความ เสี่ยงการ ทุจริต (L*I) (Risk Score)		
๑	- เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์จากการ ปฏิบัติหน้าที่	การเรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้ ขอรับบริการ นอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับการ ให้บริการหรือการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๒	๑	๓ (ความเสี่ยง ต่ำ)	- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการทำงานที่โปร่งใส และสร้างจิตสำนึกที่ทำงานในการปฏิบัติงาน ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด - จัดทำประกาศ No Gift Policy - จัดประชุมชี้แจงและมอบนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากรในหน่วยงานและให้ถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด - จัดให้มีช่องทางกรรเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตบนเว็บไซต์ อบต.โคกคอน - มีการประชุมพนักงานประจำทุกเดือน เพื่อ ติดตามการทำงานของหน่วยงานภายใน พร้อมทั้งรายงานปัญหา/อุปสรรคในการ ปฏิบัติงานให้ผู้บริหารได้ทราบ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อย ๑.จัดทำโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อย https://www.khokkhonlocal.go.th/index.php/news-agency-activities/๕๕๑-๑๑๙ ๒.ดำเนินการจัดทำประกาศ No Gift Policy ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน อบต.โคก คอน เรียบร้อย https://www.khokkhonlocal.go.th/index.php/announcement-of-policy-intent-no-gift-policy-from-performing-duty/๕๓๘-๐๒๑-๖๘-๑ ๓.จัดประชุมชี้แจงและมอบนโยบายNo Gift Policy ให้บุคลากรของ อบต.โคกคอน

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวณภัทร์ อินทร์กษา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ