



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน  
อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลโคกคอน อำเภอท่าบ่อ จังหวัดหนองคาย**

**๑. การอนุมัติ/อนุญาต**

ที่	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ</p> <p>๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้</p> <p>๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับตน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้างให้กับผู้มาติดต่องาน</p>	ปานกลาง	<p>๑.ขอความร่วมมือหน่วยงานบริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูลเพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการงดรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p> <p>๓.จัดทำคู่มือในการขออนุญาตก่อสร้าง แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ(ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการงดรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร</p> <p>๒.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p><a href="https://www.khokkhonlocal.go.th/index.php/manual-or-service-standard">https://www.khokkhonlocal.go.th/index.php/manual-or-service-standard</a></p>
ผู้รายงาน			นายวิวัฒน์ จิตติพิมพ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
วัน เดือน ปี ที่รายงาน			๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

ลำดับ ที่	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	<p>การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ</p> <p>ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนหลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวน และเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	ปานกลาง	<p>๑. กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>๓.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๓.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. เพิ่มระบบดึงประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ RSS เชื่อมโยงกับกรมบัญชีกลาง ระบบ E-GP เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยอัตโนมัติ ดึงข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ มาแสดงหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ออนไลน์ระบบให้มาแสดงหน้าเว็บไซต์ของท่าน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ครอบคลุมทั้ง ๙ หัวข้อประกาศ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๕. กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบแล้ว</p> <p>๖. กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แจ้งต่อกองคลังแล้ว</p> <p>๗. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. จัดทำมาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
ผู้รายงาน				นายสงกรานต์ เอหาหนันต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
วัน เดือน ปี ที่รายงาน				๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

๓. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ลำดับ ที่	เหตุการณ์ ความเสี่ยง	ระดับ ของ ความ เสี่ยง	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	- เจ้าหน้าที่ เรียก ผลประโยชน์ จากผู้ขอรับ บริการ นอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียม เพื่อแลกกับ การให้บริการ หรือการ พิจารณา อนุมัติ อนุญาต	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม ในการ ปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน เพื่อส่งเสริม การทำงานที่โปร่งใส และ สร้างจิตสำนึกที่ต้งานในการ ปฏิบัติงานตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด</li> <li>- จัดทำประกาศ No Gift Policy</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงและมอบ นโยบาย No Gift Policy ให้ บุคลากรในหน่วยงานและให้ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</li> <li>- จัดให้มีช่องทางกร ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต บนเว็บไซต์ ออบต.โคกคอน</li> <li>-มีการประชุมพนักงานประจำ ทุกเดือน เพื่อติดตามการ ทำงานของหน่วยงานภายใน พร้อมทั้งรายงานปัญหา/ อุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารได้ทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้ดำเนินโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม ใน การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อย <a href="https://www.khokkhonlocal.go.th/index.php/news-agency-activities/๕๕๑-๑๑๙">https://www.khokkhonlocal.go.th/index.php/news-agency-activities/๕๕๑-๑๑๙</a></li> <li>- ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ No Gift Policy ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน ออบต.โคกคอน เรียบร้อยแล้ว <a href="https://www.khokkhonlocal.go.th/index.php/announcement-of-policy-intent-no-gift-policy-from-performing-duty/๔๗๘-๐๒๑-๖๘-๑">https://www.khokkhonlocal.go.th/index.php/announcement-of-policy-intent-no-gift-policy-from-performing-duty/๔๗๘-๐๒๑-๖๘-๑</a></li> <li>- ได้จัดประชุมชี้แจงและมอบนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากรของ ออบต.โคกคอน เสร็จ เรียบร้อยแล้ว</li> </ul>
ผู้รายงาน	นางพัชรินทร์ ชัยเวทย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ			
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘			