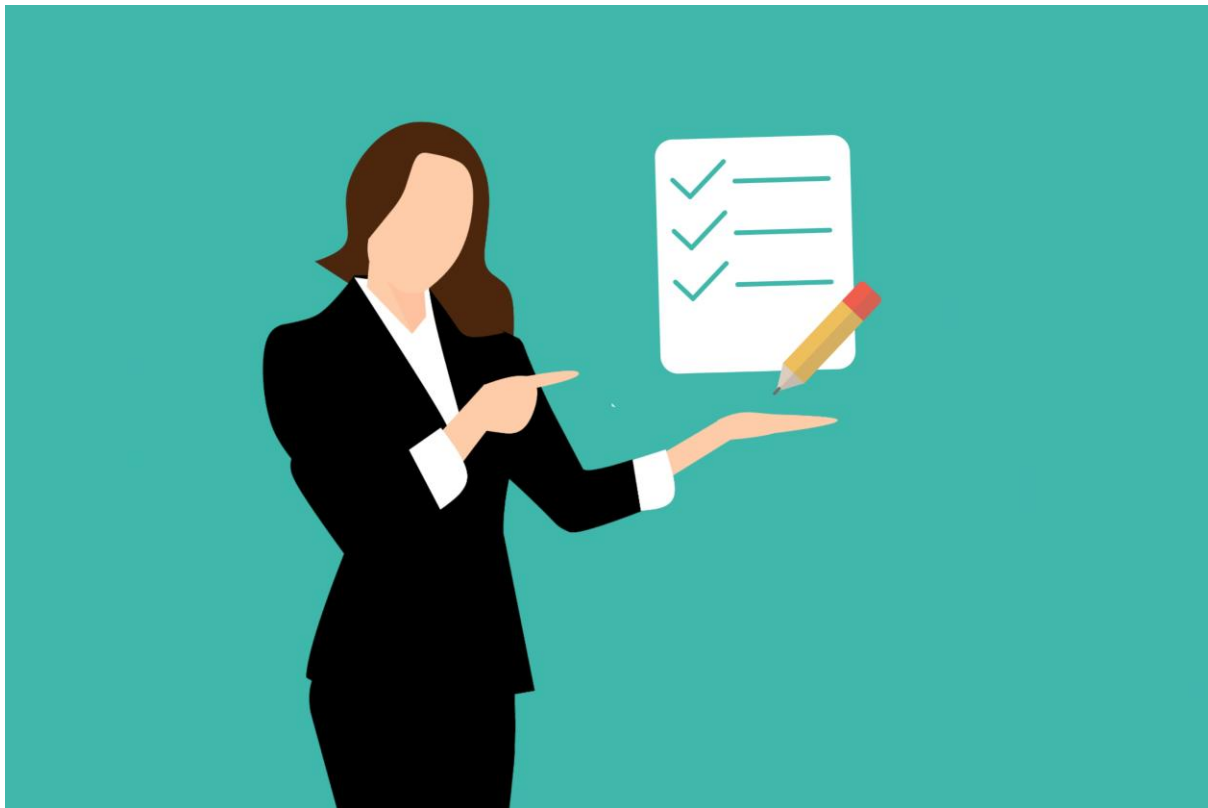


# การดำเนินการเพื่อจัด

# การความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน  
อำเภอ น้ำหนาว จังหวัดเพชรบูรณ์

โทร. ๐๕๖-๗๐๕-๘๘๙  
Khokmondistrict.ooffice@gmail.com  
www.Kokmon.go.th

## คำนำ

การขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล หรือการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประทุติมิชอบ โดยนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประทุติมิชอบมาประเมินความเสี่ยงจากเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น หรือในกรณีที่พบการทุจริตไม่คาดคิด

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมนจึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเป็นมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นรูปธรรมเพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสของหน่วยงานและการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน

**การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/ อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งการรับผลประโยชน์จากผู้คู่/ การอนุมัติ อนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>-ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน-ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ ทับซ้อน</p> <p>-ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด</p> <p>-คำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>เสริมสร้างการรับรู้กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความตระหนักรู้เตือนในการประชุมทุกๆ เดือน</p> <p>-กำชับให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ</p> <p>-บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>-ลงโทษอย่างจริงจัง</p> <p>-ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน เป็นตัวอย่างในทางที่ถูกต้องและเจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้องและเป็นธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ</p> <p>-เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต</p>
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบางส่วน แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) <p>.....</p> <p>.....</p>
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>-มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>-มีการเปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต</p> <p>-มีคำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>-ผู้บริหารได้กำชับการปฏิบัติตามคู่มือและหากพบว่ามีกรเรียกร้องการทุจริต จะลงโทษอย่างจริงจัง</p>
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง
ผลการดำเนินงาน	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางตู้เรื่องร้องเรียนการทุจริตตามหมู่บ้าน
ผู้รายงาน	นายกฤตวิศิษฏ์ ไชยคุณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ ก.ย. ๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัวเอาน้ำมันรถยนต์ ไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางราชการ</li> <li>- กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอ ใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน</li> <li>- ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่า ด้วยการใช้และรักษาเครื่องยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบางส่วน แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)  ..... .....
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางราชการ</li> <li>- ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง</li> <li>- จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน</li> <li>- มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน</li> </ul>
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่รายงาน
ผู้รายงาน	นายศรัณย์ บุญยมนี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ ก.ย. ๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเปียดบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง - มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบางส่วน แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ..... .....
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง - จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน
ตัวชี้วัด	- ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต
ผู้รายงาน	นางสาวนุชจรี ไกยสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ ก.ย. ๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของอบต. ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ</li> <li>- มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายหรือมาตรการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับการใช้และการยืม</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบางส่วน แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ..... .....
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง</li> <li>- มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร</li> </ul>
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นางพชรพรรณ ครองสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ ก.ย. ๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. การใช้อำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางคณะกรรมการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ที่อาจเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจส่งผลกระทบต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๓. การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ</p> <p>๔. การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเสนอในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการให้มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ</li> <li>- แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR</li> <li>- ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการการตรวจรับผลกระทบจากทุจริต และ บทลงโทษ</li> <li>- กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถตามที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรมซื่อสัตย์สุจริต และการยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</li> <li>- จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- จัดทำแนวทางตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐานกำหนดองค์ประกอบของ คณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงาน เจ้าของโครงการและหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/บริการกรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วมจัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็นส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ</li> <li>- จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ</li> <li>- จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพให้บริการเพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป</li> <li>- จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ</li> <li>- ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยง การเสนอชื่อเพียงรายเดียว</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้ว ควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อลด ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก

สถานะของการดำเนินงานการจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปบางส่วน แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ..... .....
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจากทุจริต และ บทลงโทษ - ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ - ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางพรพรรณ ครองสุข ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ ก.ย. ๖๘



ผู้รายงาน

(นางเสาวภา พงษ์ชัยภูมิ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน



ผู้รับรอง

(นายสุพล แปนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมน