



# แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ของแต่ละสำนัก/กองให้เป็นไปตามวงเงินและรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรมที่ได้ตั้งไว้/ตามระเบียบฯ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ//สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๕. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม ๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี
ระดับความเสี่ยง	น้อยมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง ๓. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด/ตามระเบียบ
ผู้รายงาน	นางจิราพร ใจรังษี
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขับรถยนต์ส่วนบุคคล ๒) การขอใช้รถส่วนบุคคล ให้ดำเนินการเสนอบันทึกข้อความต่อผู้บังคับบัญชาโดยลงรายการ ๓) มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างสม่ำเสมอ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนบุคคลไปใช้ส่วนตัว/จำหน่าย ๒. พนักงานขับรถอาจนำรถยนต์ราชการส่วนบุคคลไปใช้ในภารกิจส่วนตัว ๓. บุคลากร ในส่วนราชการอาจนำรถยนต์ราชการ ส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. มาตรการกำชับบุคลากรให้ปฏิบัติ ตามคู่มือการใช้รถยนต์ราชการส่วนบุคคล และ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มาตรการตรวจสอบการใช้น้ำมันรถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบจาก เลขไมล์รถยนต์ และหลักฐานการใช้บัตรเติมน้ำมันรถยนต์ ว่ามีความสอดคล้องกัน และมีประวัติการใช้น้ำมันที่สมเหตุสมผล
ระดับความเสี่ยง	น้อยมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งานจริง พร้อมกับซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด/ตามระเบียบ
ผู้รายงาน	นางจิราพร ใจรังษี
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓. การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	น้อยมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. กำหนดนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในทางที่ผิด ๔. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในองค์กร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางจิราพร ใจรัมย์
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓