



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

นายสุธรรม แก้วสีขาว
นิติกรชำนาญการ
ผู้รายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกพระ
อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกพระ อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม

๑. การอนุมัติ อนุญาต

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ ๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้ ๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับตน ๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน
ระดับความเสี่ยง	๒๐
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง/วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือ ๓.จัดทำคู่มือในการขออนุญาตก่อสร้าง แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ(ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร และเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน
การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่ได้ดำเนินการ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ✓ เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน

	ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ
ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	๑.ไม่มีหน่วยงานบริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ใดให้ ข้อมูลต่อ อบต.ฯ ๒.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการงัดรับเขียนแบบ ให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ๓.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว ๔.ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบ
ผู้รายงาน	กองช่าง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนหลายรายการ พร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความ สับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ระดับความเสี่ยง	๙
มาตรการ/กิจกรรม/ แนวทาง/วิธีในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่ แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการ และผู้ประกอบการ ๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้ง รายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึง ความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

	๔.กำกับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน ๕.กำกับให้มีการจัดทำหนังสือคุมวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน ๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗.จัดทำประกาศในเรื่อง ๗.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน ๗.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงาน อบต.ฯ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๔๒ ๗.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๘.เพิ่มระบบดึงประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ RSS เชื่อมโยงกับกรมบัญชีกลาง ระบบ E-GP เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยอัตโนมัติดึงข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ มาแสดงหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน ออนไลน์ระบบให้มาแสดงหน้าเว็บไซต์ของท่านตลอด ๒๔ ชั่วโมง ครบทั้ง ๙ หัวข้อประกาศ
การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่ได้ดำเนินการ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ✓ เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ

ผลการดำเนินการ (ต่อ)	๓.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๔.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปผลการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น ๕.กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบแล้ว ๖.กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือแจ้งต่อกองคลังแล้ว ๗.บุคลากรของ อบต.ฯ ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๘.เทศบาลฯ ได้จัดทำประกาศในเรื่อง ๘.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน ๘.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงาน อบต.ฯ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๔๒ ๘.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.ฯ เรียบร้อยแล้ว ๙.ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	กองคลัง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗