



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

นายธีรเกียรติ์ สวรรณแสง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง
อำเภอบ้านฝ้อ จังหวัดอุดรธานี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 องค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการ จัดทำเอกสารประกอบการประเมินแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัดข้อ 034 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และตัวชี้วัดที่ 35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไว้ และได้ใช้ข้อมูลในตัวชี้วัดดังกล่าว มาตอบแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ 031 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง 2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และ 3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง รายละเอียดตามตารางหน้าถัดไป

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร
เหตุการณ์ความเสี่ยง	<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร</p> <p>ความเสี่ยงที่พบ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันกับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้ 2. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้างให้กับตน 3.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน
ระดับความเสี่ยง	10 (ระดับสูง)
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	<ol style="list-style-type: none"> 1.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน 2.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการงดรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน 3. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ
การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>ผลการดำเนินการ</p>	<p>1.ไม่มีหน่วยงานบริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ใดให้ข้อมูลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>2.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการงัดรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร</p> <p>3.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว</p> <p>https://www.khamduang.go.th/images/ita/2567/o11/o11-67-1.pdf4.</p> <p>ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบ</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>กองช่าง</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>8 ธันวาคม 2566</p>

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ
เหตุการณ์ความเสี่ยง	<p>การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ</p> <p>ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนหลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>
ระดับความเสี่ยง	9 (ระดับสูง)
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	<ol style="list-style-type: none"> 1.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ 2.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ 3.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน 5.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคุมวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน 6.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 7.จัดทำประกาศในเรื่อง <ol style="list-style-type: none"> 7.1มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน 7.2มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. 2542 7.3มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ.....</p>

<p>ผลการดำเนินการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว 2. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ 3. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย 4. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น 5. กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบแล้ว 6. กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แจ้งต่อกองคลังแล้ว 7. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง 8. องค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำประกาศในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง 8.1 มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน 8.2 มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. 2542 8.3 มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เรียบร้อยแล้ว https://www.khamduang.go.th/index.php/procurement-and-procurement-plans/421-o19-2566-2 9. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>8 ธันวาคม 2566</p>