



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

ที่ นธ ๗๑๑๑๑/ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และงานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา ได้จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วนั้น

ในการนี้ งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน เรียบร้อยแล้ว เห็นควรดำเนินการประกาศบน เว็บไซต์ (Website) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายอภิชาติ ปลอดคำ)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

ลงชื่อ

(นางพนารัตน์ บุญชูช่วย)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

ลงชื่อ

(นายพิชิตร์ ลอดติง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก

.....

.....

ลงชื่อ


(นายชัชวาล ไพจิตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก

.....

.....

ลงชื่อ



(นายวันชัย อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลกายุดละ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัวเอาน้ำมันรถยนต์ไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	-ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ กำหนดให้ผู้ใช้น้ำมันต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง -ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน -ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ -อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน -อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการและคำสั่ง อบต. ที่ ๔๖๙/๖๔ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง -ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง -จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน -มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางพนารัตน์ บุญชูช่วย หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๔ เมษายน ๒๕๖๕

จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาตุล
ที่ ๕๖๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ และ ๓๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์
ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๕๖๓-๑๖๐๘-๒/
ว ๕๖๓๑ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ระเบียบข้อบังคับฉบับที่ ๑๖๐๘-๒/
ว ๕๖๓๑ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ระเบียบข้อบังคับฉบับที่ ๑๖๐๘-๒/
ว ๕๖๓๑ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕

๑. รอดิบเพ็ชร หมายเลขทะเบียน บจ ๓๕๓๕ นราธิวาส ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายชวทีโช ผู้ใช้ ตำแหน่ง พนักงานขับรถดับเพลิง
๒. รอดิบเพ็ชร หมายเลขทะเบียน บจ ๓๕๓๕ นราธิวาส ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายชวทีโช ผู้ใช้ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๓. รอดิบเพ็ชร หมายเลขทะเบียน บจ ๕๖๓๑ นราธิวาส ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๔. รอดิบเพ็ชร หมายเลขทะเบียน บจ ๕๖๓๑ นราธิวาส ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๕. รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน กข ๕๖๓๑ ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๖. รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน บจ ๕๖๓๑ นราธิวาส ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๗. รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน กข ๕๖๓๑ นราธิวาส ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๘. รถยนต์ส่วนบุคคล (รถจักรยานยนต์) ทะเบียน กข ๕๖๓๑ นราธิวาส ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๙. รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน บจ ๕๖๓๑ นราธิวาส ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๑๐. เครื่องยนต์ผู้ฯ ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๑๑. เครื่องยนต์ผู้ฯ ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๑๒. เครื่องยนต์ผู้ฯ ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก

สำเนาถูกต้อง
(นายสมชาย นาค เรือ)
หัวหน้าสำนักงาน

๑๓. เครื่องยนต์ผู้ฯ ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก
๑๔. เครื่องยนต์ผู้ฯ ผู้รับผิดชอบ ดังนี้
นายสมชาย นาค เรือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่

ดูแลรักษาเครื่องยนต์รถสาธารณะ หรือรถที่ใช้บริการของหน่วยงานให้มีสภาพดีใช้งานได้ตลอดเวลา
เพื่อให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
๑. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบรถสาธารณะให้ทราบถึงหน้าที่และ
ตรวจสอบความพร้อมของรถก่อนนำมาให้บริการประชาชน
๒. ตรวจสอบความพร้อมของรถก่อนนำมาให้บริการประชาชน
๓. ตรวจสอบความพร้อมของรถก่อนนำมาให้บริการประชาชน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) นายชวทีโช โภษิต
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาตุล

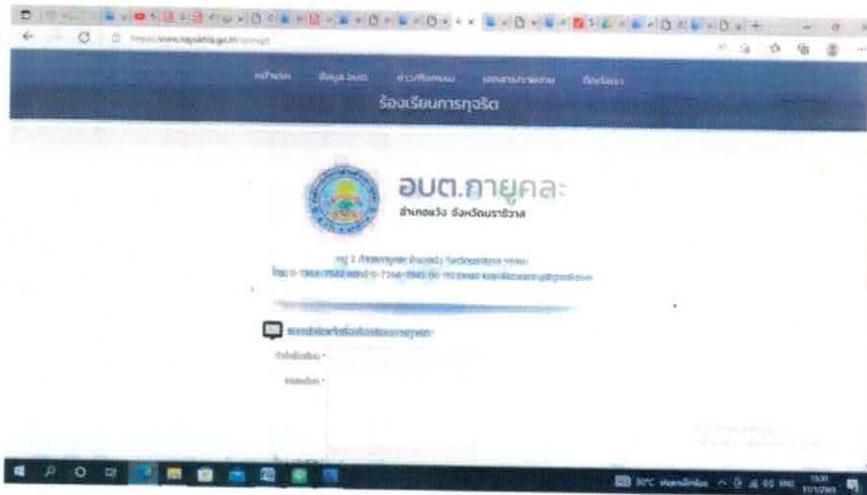
สำเนาถูกต้อง
(นายสมชาย นาค เรือ)
หัวหน้าสำนักงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์การให้และการรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ/ อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งการรับผลประโยชน์ จากคู่สัญญา/ การอนุมัติอนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) กำกับดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนบุรี ๒. ควบคุม กำกับดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจอย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุมกำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนของ อบต.กาญจนบุรี
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-จัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) กำกับดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามนโยบาย -มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -มีการเปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต -มีคำสั่งมาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -ผู้บริหารได้กำชับการปฏิบัติตามคู่มือและหากพบว่ามีกรร้องเรียนการทุจริต จะลงโทษอย่างจริงจัง
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการเรียกรับผลประโยชน์
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายอภิชาติ ปลอดขำ นิติกรชำนาญการ
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๔ เมษายน ๒๕๖๕

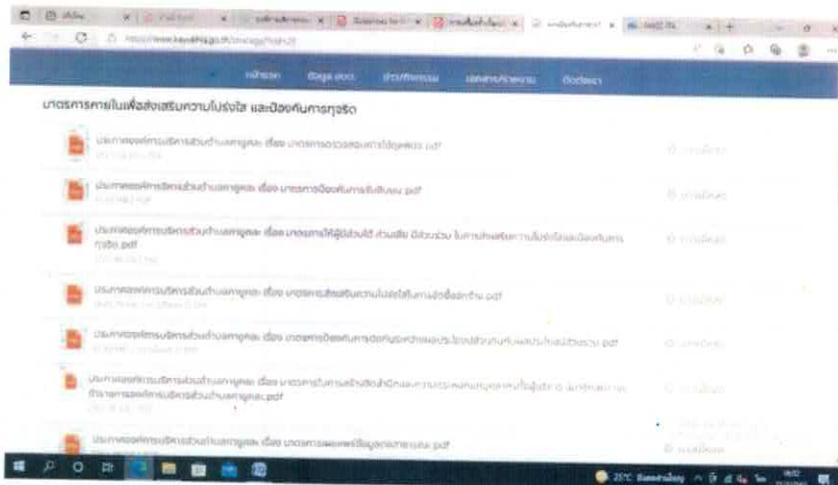
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน จัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)



มีการเปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต

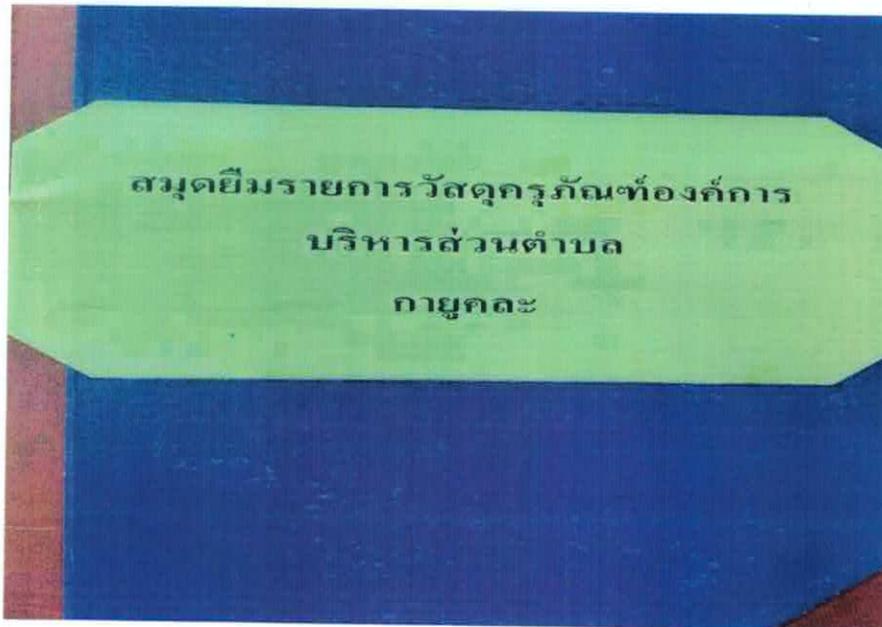


แนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของสำนักงานถ่ายเอกสาร เพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การใช้เครื่อง ถ่ายเอกสารใน การปฏิบัติงาน มีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสม และใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	-จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและเข้า ตรวจสอบทุกกระยะ -มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ -ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้อง กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายหรือมาตรการ อย่างเคร่งครัด -ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือ วัสดุสำนักงาน -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ กำกับดูแลการใช้และการยืม
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ -มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง -มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้ มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นางพนารัตน์ บุญช่วย หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๔ เมษายน ๒๕๖๕

รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน
การทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง



แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ



ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเบียดบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัวเช่น ธนาคารโรงพยาบาลรับบุตรหลาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	-ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและ ผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง -มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องครบถ้วน -ทุกวันสุดสัปดาห์มีบันทึกรายงานผู้บริหารทราบ
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและมีผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง -จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน -ทุกวันสุดสัปดาห์มีบันทึกรายงานผู้บริหารทราบ
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จ ของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาต
ผู้รายงาน	นางพนารัตน์ บุญช่วย หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๔ เมษายน ๒๕๖๕

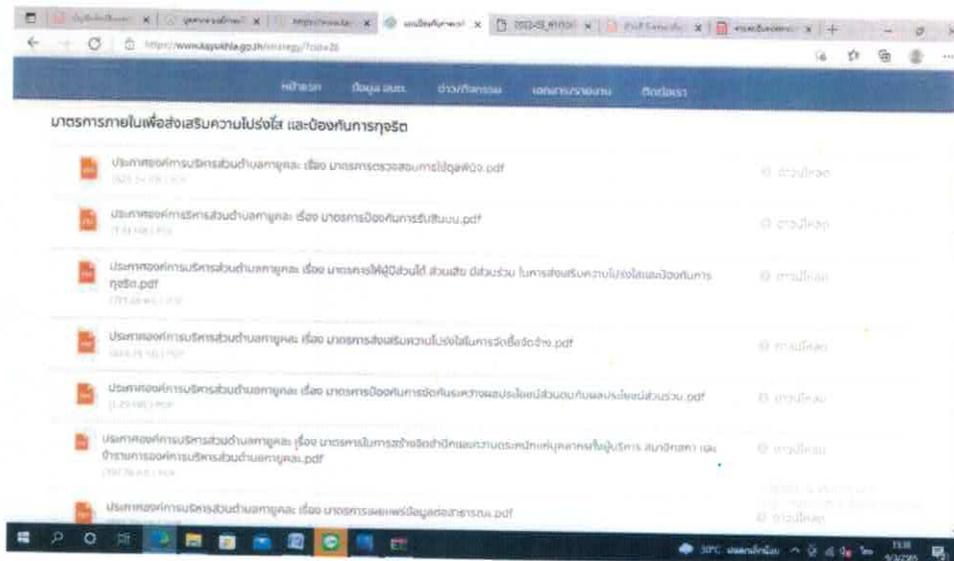
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	จัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>๑. การใช้อำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ และราคากลางคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ที่อาจเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจส่งผลกระทบต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของ พสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๓. การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือก ร้านค้าหรือผู้ประกอบการ เพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ</p> <p>๔. การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/ บริการให้มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐ บาท เพื่อใช้สามารถใช้วิธี เฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> -กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางพัสดุฯ -แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR -ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจาก การทุจริต และ บทลงโทษ -กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถตามที่ ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง -จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การ ทำงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึด ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน -จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน และการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติราชการ -จัดทำแนวทางการตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐานกำหนด องค์ประกอบของ คณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วม จากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานเจ้าของ โครงการและหน่วยงาน อื่นๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/ บริการกรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลง คุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่ สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็น กรรมการร่วมจัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็น ส่วนกลางแยกไว้แต่ ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ -จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ -จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการเพื่อ ติดตามผลการจัดซื้อ จัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือก ร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป -จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิด

	<p>ประสิทธิภาพ</p> <p>- ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการ เสนอชื่อเพียงรายเดียว</p> <p>- จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้ว ควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อลดดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่</p>
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	<p>- มีการทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบจากการทุจริต และบทลงโทษ</p> <p>- ได้จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ และมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ได้จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- อบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึดผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p>
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางพนารัตน์ บุญชูช่วย หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๔ เมษายน ๒๕๖๕

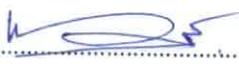
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงานจัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับ
แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน



จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์
ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ และมาตรการ
ส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง



ลงชื่อ..........ผู้รับรอง
(นายอภิชาติ ปลอดคำ)
นิติกรชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(นายวันชัย อีซอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา