

รายงานผลการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตม อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน				ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ผลการดำเนินการ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง		
๑. การใช้รถราชการ	๑. ใช้รถราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ					กำหนดมาตรการในการใช้รถราชการและประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ	มีกำหนดมาตรการในการใช้รถราชการและประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ
	๒. ผู้ใช้รถละเลยการปฏิบัติตามระเบียบ					จัดทำ flow chart การใช้รถราชการเพื่อการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีการจัดทำ flow chart การใช้รถราชการเพื่อการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	๓. มีการนำรถราชการมาใช้ในกิจกรรมส่วนตัว	๔	๔	๑๖ (สูงมาก)	๔	มีการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการขออนุญาตในใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน ค่าซ่อมบำรุงดูแลรักษา รถ โดยมีกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด	มีการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการขออนุญาตในใช้รถราชการ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน ค่าซ่อมบำรุงดูแลรักษา รถ โดยกระบวนการตรวจสอบ รับรอง และดำเนินการต่าง ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
	๔. มีการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ได้รับการขออนุมัติ						
๒. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา	๑. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนา เป็นเท็จ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)	๒	กำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	มีการกำหนดมาตรการในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมและสัมมนาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

						จัดทำ flow chart การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีการจัดทำ flow chart การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
						มีการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามผลการดำเนินงานที่เป็นจริงทั้งด้านกิจกรรมฯ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมฯ ระยะเวลา และการจัดการต่าง ๆ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายการเงินและบัญชีกองคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ไม่พบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. การจัดหาพัสดุ	๑. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง					กำหนดมาตรการในการจัดหาพัสดุและประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	มีการกำหนดมาตรการในการจัดหาพัสดุและประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ
	๒. การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาและงบประมาณที่ตั้งไว้					จัดทำ flow chart หรือคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ	มีการจัดทำ flow chart และคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ

	๓. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเข้าไป มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมี ส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา	๕	๕	๒๕ (สูง มาก)	๑	การควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ เช่น การจัดทำ แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การเปิดเผยราคา กลาง การเผยแพร่ประกาศ ซึ่งจะต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ อบต.หนองตูม	มีการการควบคุม กำกับ ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีแผน การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การเปิดเผยราคากลาง แผนการจัดหาพัสดุประจำปี การเผยแพร่ประกาศ ซึ่ง จะต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของ อบต.หนองตูม
	๔. เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างทำ ธุรกิจของตัวเองหรือเป็นผู้สัญญากับ หน่วยงาน					จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้ เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างและแจ้งให้หน่วย จัดซื้อจัดจ้างทุกหน่วยงานในสังกัดแสดงความ บริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของ หน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของหัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่ พัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใน เอกสารรายงานขอซื้อ/ขอจ้างทุกชุด	มีการจัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานในการตรวจสอบ บุคลากรในหน่วยงานถึงความ เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง และหน่วย จัดซื้อจัดจ้างทุกหน่วยงานใน สังกัดแสดงความบริสุทธิ์ใจ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ใน เอกสารรายงานขอซื้อ/ขอ จ้างทุกชุด โดยกองคลัง จะ เป็นผู้ตรวจสอบเอกสารให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนที่จะ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
๔. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	๑. เบิกค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานของ อปพร. และ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในโครงการความปลอดภัยทาง ถนนในช่วงเทศกาล	๔	๔	๑๖ (สูง มาก)	๒	กำหนดมาตรการในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ และประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ โดยถือ ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	มีการกำหนดมาตรการในการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ และ ประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือ ปฏิบัติ โดยถือปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

	๒. การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย และค่าที่พักเหมาจ่าย ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง					จัดทำ flow chart หรือคู่มือการปฏิบัติงานการเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ	มีการจัดทำ flow chart และคู่มือการปฏิบัติงานการเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ
						ให้หน่วยงานมีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขและเป้าประสงค์ รวมทั้งกองคลังมีการตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ	ฝ่ายการเงินและบัญชีกองคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ไม่พบว่ามีการเบิกค่าตอบแทนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
๕. การประพฤติปฏิบัติตาม ข้อบังคับและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตูม	๑. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ไม่ประพฤติปฏิบัติตนตาม ข้อบังคับและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตูม	๓	๓	๙ (สูง)	๕	กำหนดมาตรการในการควบคุมความประพฤติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ	มีการกำหนดมาตรการในการควบคุมความประพฤติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ
						จัดทำ flow chart หรือคู่มือข้อบังคับในการควบคุมความประพฤติ ข้อบังคับและจรรยาบรรณ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ	มีการจัดทำ flow chart และคู่มือข้อบังคับในการควบคุมความประพฤติ ข้อบังคับและจรรยาบรรณ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ

						ให้หน่วยงานมีการกำกับ ดูแล ตรวจสอบและ รับรองการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเงื่อนไข และเป้าประสงค์ ข้อตกลงในการปฏิบัติ ราชการประจำปี โดยกำหนดรอบประเมิน ๒ รอบ การประเมินต่อ ๑ ปี	มีการจัดทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการประจำปี ของ พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง โดยกำหนด รอบปีงบประมาณ ๒ รอบ การประเมิน คือรอบ ณ ๑ เมษายน และ ณ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
--	--	--	--	--	--	--	--

