รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



เทศบาลตำบลดอกไม้
อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด
โทร ๐๔๓-๕๐๑๙๔๑

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลดอกไม้ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	**กิจกรรม / ขั้นตอน / กระบวนการดำเนินการ**
ประเด็น	การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนหลายรายการพร้อมๆกัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสั่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ระดับความเสี่ยง	ระดับกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) .....
วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งซ้ำๆควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิม เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบการและนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการกับผู้ประกอบการ ๒. ก่อนการดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อและการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓. กำชับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำให้การตรวจรับมีความรอบคอบชัดเจน ๔. กำชับให้ผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. กำชับให้มีการทำหนังสือคุมวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน ๖. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗. จัดทำประกาศในเรื่อง ๗.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้หรือรับสินบน ๗.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ๗.๓ มาตรการในการส่งเสริมในการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ แลการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้น ๕. กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ตามระเบียบแล้ว ๖. กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือ แล้วแจ้งให้กองคลัง ๗. บุคลากรของเทศบาลตำบลดอกไม้ ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๘. เทศบาลตำบลดอกไม้ ได้จัดทำประกาศ ดังนี้ ๘.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน ๘.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ข้าราชการ/และพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๔๒ ๘.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดอกไม้เรียบร้อยแล้ว www.dokmai.go.th
ผู้รายงาน	สำนักปลัด
วัน / เดือน /ปี ที่รายงาน	๓ มกราคม ๒๕๖๘