

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
โอกาส/ความเสี่ยง	<p>๑. เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p> <p>๒. เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้าพนักงานพัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงกำหนดมาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่</p> <p>๒.๑ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</p> <p>๒.๒ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม</p> <p>๒.๓ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๔ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๒.๕ มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๒.๖ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒.๗ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจซึ่งเป็นมาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันป้องปรามทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p>
ระดับความเสี่ยง	สูง

สถานะของการดำเนินการจะลดความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ในระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินงาน	<p>๑. กำหนดแผนอัตรากำลังให้มีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ</p> <p>๒. เข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ</p> <p>๓. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>
ผู้รายงาน	-
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๕ มกราคม ๒๕๖๖

๒. การขออนุมัติ/อนุญาต

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การขออนุมัติ/อนุญาต
โอกาส/ความเสี่ยง	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือ หลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือ หลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดทำรายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ผู้รายงาน	-
สังกัด	สำนักปลัด
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๕ มกราคม ๒๕๖๖

๓.การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพราน	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง
โอกาส/ความเสี่ยง	<p>๑. ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบพัสดุ เป็นต้น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงกำหนดมาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่</p> <p>๒.๑ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</p> <p>๒.๒ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม</p> <p>๒.๓ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๔ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๒.๕ มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๒.๖ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒.๗ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเป็นมาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันป้องปรามการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ</p>

<p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ได้ดำเนินการกำกับให้บุคลากร ได้ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ - หนังสือกรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในงานปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานรัฐ <p>๒. ปรับปรุงการกำหนดปริมาณการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นโดยกำหนดการเบิกน้ำมันฯ : ลิตร : ครั้ง : เดือน</p> <p>๓. ปรับปรุงการวางระบบการควบคุมและติดตามผลการใช้รถยนต์รวมถึงผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ กำกับดูแลการควบคุมสั่งใช้การขอส่งเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นตามสถานที่กำหนดไว้</p>
<p>ตัวชี้วัด</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ</p>
<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน</p> <p>๒. ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่มีการบำรุงรักษา ให้มีสภาพพร้อมการใช้งานได้ดียู่เสมอ</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>-</p>
<p>สังกัด</p>	<p>สำนักปลัด</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>๕ มกราคม ๒๕๖๖</p>