



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารตำบลเอกราช
อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
๑.เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรม ความเสี่ยง	<p>๑.เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิด การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p> <p>๒.เป็นความเสี่ยงเนื่องจากระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีเป็นจำนวนมาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ</p>
๒.มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	<p>โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริตรวมถึงกำหนดมาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนเสียมีส่วนร่วม๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต๕ มาตรการป้องกันการรับสินบน๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการปราบปรามการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร๘.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและสร้างความเข้าใจร่วมกันเพื่อปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน

<p>๓.ระดับความเสี่ยง</p>	<p>ปานกลาง</p>
<p>๔.สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ </p>
<p>๕.รายละเอียดข้อมูลที่ดำเนินงาน</p>	<p> ๑.หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๒.ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ในระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๓.สร้างจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพและประสิทธิผล </p>
<p>๖.ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</p>
<p>๗.ผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p> ๑.มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถเพื่อให้ทันต่อระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงเสมอ ๓.หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด </p>
<p>๘.ปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้</p>

๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรม ความเสี่ยง	๑. ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบพัสดุฯ เป็นต้น ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กรให้เข้าใจกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสร้างจิตสำนึกและไม่กระทำการที่ทุจริตต่อหน้าที่ ๓. มีมาตรการกำกับดูแล ติดตามการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และกำชับให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที ๔. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ๕. จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๖. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน๒.๗ มาตรการ ๗. ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันปราบปรามการทุจริตมิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
๓. ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
๔. สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ

<p>๕.รายละเอียดข้อมูลที่ดำเนินงาน</p>	<p>๑.ได้ดำเนินการกำกับให้บุคลากร ได้ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานรัฐ <p>๒.ปรับปรุงการกำหนดปริมาณการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นโดยกำหนดการเบิกน้ำมันฯ : ลิตร : ครั้ง : เดือน ให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๓.ตรวจสอบใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>
<p>๖.ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ</p>
<p>๗.ผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑.การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน</p> <p>๒. ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่มีการบำรุงรักษาให้มีสภาพพร้อมการใช้งานได้ดียู่เสมอ</p> <p>๓.ปรับปรุงการวางระบบการควบคุมและติดตามผลการใช้รถยนต์รวมถึงผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์กำกับดูแลการควบคุมสั่งใช้การขอสิ่งเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นตามสถานที่กำหนดไว้</p> <p>๔.หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>
<p>๘.ปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อาจมีความเข้าใจคาดเคลื่อนส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้</p>

๓. การขออนุมัติ/อนุญาตแบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การขออนุมัติ/อนุญาต
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑. เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ
๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร ๔. ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันปราบปรามการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
๓. ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
๔. สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
๕. รายละเอียดข้อมูลที่ดำเนินการ	๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ดำเนินการปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดทำรายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร

๖.ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต
๗.ผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒.เปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓.รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
๘.ปัญหาและอุปสรรค	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อาจมีความเข้าใจคาดเคลื่อนส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้