



แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลศรีสะเกษ
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์



แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน เทศบาลตำบลศรีสตี๊ก	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
โอกาส/ความเสี่ยง	๑. เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำใ้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงกำหนดมาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่ ๒.๑ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๒.๒ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม ๒.๓ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๔ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒.๕ มาตรการป้องกันการรับสินบน ๒.๖ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๒.๗ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการปราบปรามการทุจริตมิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	() ยังไม่ได้ดำเนินการ () ฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง (/) เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน () ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม () เหตุผลอื่น ๆ

รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการ จัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุของทุกส่วนราชการ ในระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรม จริยธรรมและ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหา พัก
ผลการดำเนินงาน	<p>๑. เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ กฎหมายอย่างเคร่งครัด</p>
ผู้รายงาน	-
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน เทศบาลตำบลศรีสตี๊ก	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
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 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม</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</p> <p>ซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการปราบปรามการทุจริตมิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p>() ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>(/) ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p>() เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>() ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p>() เหตุผลอื่น ๆ</p>

<p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ได้ดำเนินการกำกับให้บุคลากร ได้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ - หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานรัฐ <p>๒. ปรับปรุงการกำหนดปริมาณการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นโดยกำหนดการเบิกน้ำมัน ฯ ต่อลิตร ต่อครั้ง ต่อเดือน</p> <p>๓. ปรับปรุงการวางระบบการควบคุมและติดตามผลการใช้รถยนต์รวมถึงผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่พนักงานขับรถยนต์กำกับดูแลการควบคุมสั่งใช้การขอส่งเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นตามสถานที่กำหนดไว้</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>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน เทศบาลตำบลศรีสตี๊ก	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การขออนุมัติ/อนุญาต
โอกาส/ความเสี่ยง	๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒.ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่ กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓.รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	() ยังไม่ได้ดำเนินการ (/) ฝ่้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง () เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน () ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม () เหตุผลอื่น ๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒.ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่ กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดทำรายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อ ผู้บริหาร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	-
สังกัด	สำนักปลัด
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

