



การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลบ้านส้อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้เรื่องพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริงหรือตรวจสอบรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับจากผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านส้อง ๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานเทศบาลตำบลบ้านส้อง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง”
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ผู้รายงาน	นายสายัน จุลเพชร
สังกัด	งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านส้อง
วัน เดือน ปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖



การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลบ้านส้อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านส้อง จัดทำบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง
ตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลางจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
ผู้รายงาน	นายสายัน จุลเพชร
สังกัด	งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านส้อง
วัน เดือน ปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖



การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลบ้านส้อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การ รับรองการอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่างๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือประวิงเวลา การกระทำอันชอบด้วยหน้าที่
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติตามนโยบายดริบของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้ กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิง เวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคล ใดเพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและแนว ปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านส้อง ๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติตามนโยบายดริบของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้ กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิง เวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคล ใดเพราะมีอคติ ๔. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา
ผู้รายงาน	นายสาयัน จุลเพชร
สังกัด	งานนิติการ ฝ่ายปกครอง สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านส้อง
วัน เดือน ปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖