



แบบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต และประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลนาแซง
อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน กองคลังเทศบาลตำบลนาแก	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/เหตุการณ์ความเสี่ยง	- การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะ เหตุการณ์ความเสี่ยง/เหตุการณ์ความเสี่ยง เฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยง รับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิด - มีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด - จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร - มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมี การกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจ้าง - ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ในระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ - หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรม จริยธรรม และประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ปัญหาและอุปสรรค	เจ้าหน้าที่พัสดุมีปริมาณงานมาก

2. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน เทศบาลตำบลนาแซง	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้ รถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และระเบียบพัสดุ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้ากอง/งาน ควรตรวจสอบใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และแบบรายงานการใช้รถ หากไม่ถูกต้องให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที - กำหนดแนวทางปฏิบัติงานการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้เป็นปัจจุบัน และไปตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารใบอนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และแบบรายงานการใช้รถก่อนอนุญาตให้ใช้รถส่วนบุคคลทุกคัน ทุกวัน - กรณีที่มีการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ก่อนได้รับอนุญาต (กรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์รายงานผลการใช้รถทันทีหลังจากการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลนั้น
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง

สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน - ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่มีการบำรุงรักษา ให้มีสภาพพร้อมการใช้งานได้ที่อยู่เสมอ
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี

3. การอนุมัติ อนุญาต

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน เทศบาลตำบลนาแซง	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	- เจ้าหน้าที่เรียกผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ - ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต

<p>ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ - ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - จัดทำรายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
<p>ปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>ไม่มี</p>

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

