

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลตำบลบางหมาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

แบบรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับประเมิน กองคลัง งานพัสดุ	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกัน ๓. เจ้าหน้าที่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงาน ๔. เจ้าหน้าที่อนุมัติให้ซื้อสินค้าคุณภาพต่ำในราคาที่แพงเกินจริง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการ สอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗ ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๕. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. รายงานและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลบางหมากและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกไตรมาส และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานการดำเนินงานรายเดือน และเสนอผู้บริหาร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวยุพิน น้อยศรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

แบบรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับประเมิน เทศบาลตำบลบางหมากทุกส่วนราชการ	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ฯ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ การให้และการรับของขวัญฯ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร หรือคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓. หนังสือที่ มท.๐๒๒๖.๒/ว ๗๕๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๔. ประกาศเทศบาลตำบลบางหมาก เรื่อง จดรับ จดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด(No Gift Policy) หรือประโยชน์อื่นใดในทุกโอกาสและทุกเทศกาล ๕. นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตประพฤติมิชอบ
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต เรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจ ๒. ประกาศเทศบาลตำบลบางหมาก เรื่อง จดรับ จดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด(No Gift Policy) หรือประโยชน์อื่นใดในทุกโอกาสและทุกเทศกาล ๓. นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตประพฤติมิชอบ
ตัวชี้วัด	บุคลากรเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามมาตรการ ข้อบังคับทุกคน และไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบน
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวยุพิน น้อยศรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

แบบรายงานสถานการณ์บริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่รับประเมิน เทศบาลตำบลบางหมากทุกส่วนราชการ	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การนำทรัพย์สินของราชการหรือเวลาราชการเพื่อทำประโยชน์ส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการหรือเวลาราชการเพื่อทำประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ทำงานส่วนตัวที่บ้าน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม เพื่อป้องกันโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. การตรวจทรัพย์สิน(ส่วนกลาง)ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีกิจกรรมอบรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม และเสริมสร้างมาตรฐานจริยธรรม ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ ๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๔. เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน(ส่วนกลาง)ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวยุพิน น้อยศรี ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘