

แผนการจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(รอบ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๕)

กิจกรรมที่พบความเสี่ยง	มาตรการ การจัดการจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ มาตรการการจัดการ ความเสี่ยง	พ.ศ. ๒๕๖๔		พ.ศ. ๒๕๖๕							หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	งบประมาณ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ การจัดหาพัสดุ	๑.มีการปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างต่อสาธารณชน เช่น การปิด ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ เผยแพร่ข้อมูลล่าช้า ๒.การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือ ผลประโยชน์อื่นใด แม้จะเป็นการ รับในโอกาสที่เหมาะสมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาท ที่ปฏิบัติกันในสังคม อาจทำให้ บุคคลภายในนอกเข้าใจผิดต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด และกำกับผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.สร้างความเข้าใจให้พนักงาน ในองค์กรเข้าใจระเบียบข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓.เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ให้แก่บุคลากรใน องค์กร โดยมีกิจกรรมและ เผยแพร่กิจกรรมด้านการส่งเสริม คุณธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึก ๔.องค์กรควรส่งเสริมให้พนักงาน มีความคิดแยกแยะเรื่อง ผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประ โยชน์ส่วนรวม ๕.จัดทำมาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ/ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน	←												กองคลัง	-

กิจกรรมที่พบความเสี่ยง	มาตรการ การบริหารจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ มาตรการการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕						หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	งบประมาณ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒. การขออนุมัติ/อนุญาต	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอ ความคิดเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินตามลำดับ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ ละเอียดชัดเจน ๒. เผยแพร่ข้อมูลการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับ ทราบและถือปฏิบัติให้เป็น แนวทางเดียวกัน ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอเรื่องตามลำดับ													สำนักงาน รับผิด ชอบหลัก สำนักปลัด	-
๓. การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. นำรถยนต์ของ อบต.เก่าขาม ไป ใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานของ อบต. ๒. ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น, ระเบียบพัสดุ เป็นต้น ๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการ ควบคุมและไม่มีการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทางราชการจากผู้มี หน้าที่ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดและกำกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ใน การจัดซื้อจัดจ้างเข้าอบรมเพื่อให้ เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบข้อ กฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ๓. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่บุคลากรในองค์กร โดย ฝึกอบรมและเผยแพร่กิจกรรม ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมเพื่อปลูกจิตสำนึก												สำนักปลัด	-	

การรายงานและการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(รอบ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างจิตสำนึก ค่านิยมของ อบต.เก่าขาม บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

โครงการ/กระบวนการงาน โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเจ้าหน้าที่ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการรับราชการ ตามประกาศจริยธรรม
 ๒. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ ในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน มีความซื่อสัตย์สุจริต
 ๓. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความโปร่งใส การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ความเสี่ยง

งบประมาณ ๒๐,๐๐๐

- ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
๑. ทำให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา .และพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง อบต.เก่าขาม มีจิตสำนึกในการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
 ๒. ปฏิบัติงานด้วยด้วยความโปร่งใส โดยยึดหลักความถูกต้อง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม

ประเภทความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบและระยะเวลา	รอบระยะเวลา	ร้อยละความคืบหน้า	ผลการดำเนินการและปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)
๐	๑	-การจัดฝึกอบรม จากผู้มีความรู้มาถ่ายทอดกฎระเบียบแนวทางการปฏิบัติ -จัดทำประกาศ คู่มือการบริหารความเสี่ยงให้ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ	สำนักปลัด ต.ค. ๖๔-ก.ย.๖๕	๑ ปี	๕๐	อยู่ในระหว่างดำเนินการ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคโควิด๑๙ การจัดกิจกรรมร่วมกลุ่มจำนวนมาก อาจเสี่ยงเกิดโรค

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมความเข้มแข็งในการป้องกันปราบปรามการทุจริต พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

โครงการ/กระบวนการ โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจัดซื้อจัดจ้าง

- วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. เพื่อให้มีการรับรู้เรื่องราวข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง
 ๒. เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการ ให้มีความซื่อสัตย์สุจริต
 ๓. เพื่อให้การส่งเสริมให้มีความรู้จักหน้าที่ตนเอง มีคุณธรรม จริยธรรม

งบประมาณ -

- ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
 ๒. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลและให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน
 ๓. เพื่อเป็นการกระตุ้นให้มีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่และการปฏิบัติงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม

ประเภทความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบและระยะเวลา	รอบระยะเวลา	ร้อยละความคืบหน้า	ผลการดำเนินการและปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)
๐	๓	-จัดทำประกาศแจกจ่ายให้ความรู้ - จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด ต.ค. ๖๔ - ก.ย.๖๕	๑ ปี	๑๐๐	ศึกษาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบูรณาการระหว่างหน่วยงานในการป้องกันปราบปรามการทุจริต สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย

โครงการ/กระบวนการ โครงการการจัดทำข้อบ่งชี้ที่ร่วมกันในการปฏิบัติราชการ

- วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน
 ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีความเที่ยงตรง รู้จักหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง
 ๓. เพื่อให้ทุกคนมีความซื่อสัตย์สุจริต

งบประมาณ -

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเก่าขาม

ประเภทความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบและระยะเวลา	รอบระยะเวลา	ร้อยละความคืบหน้า	ผลการดำเนินการและปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)
๐	๔	- ประชาสัมพันธ์ผู้เข้าอบรมเห็นประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำบันทึกร่วมกัน - เป็นมาตรการข้อบังคับกำหนดเป็นแนวทาง	สำนักปลัด ก.พ. - มี.ค. ๒๕๖๕	๑ ปี	๑๐๐	จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย