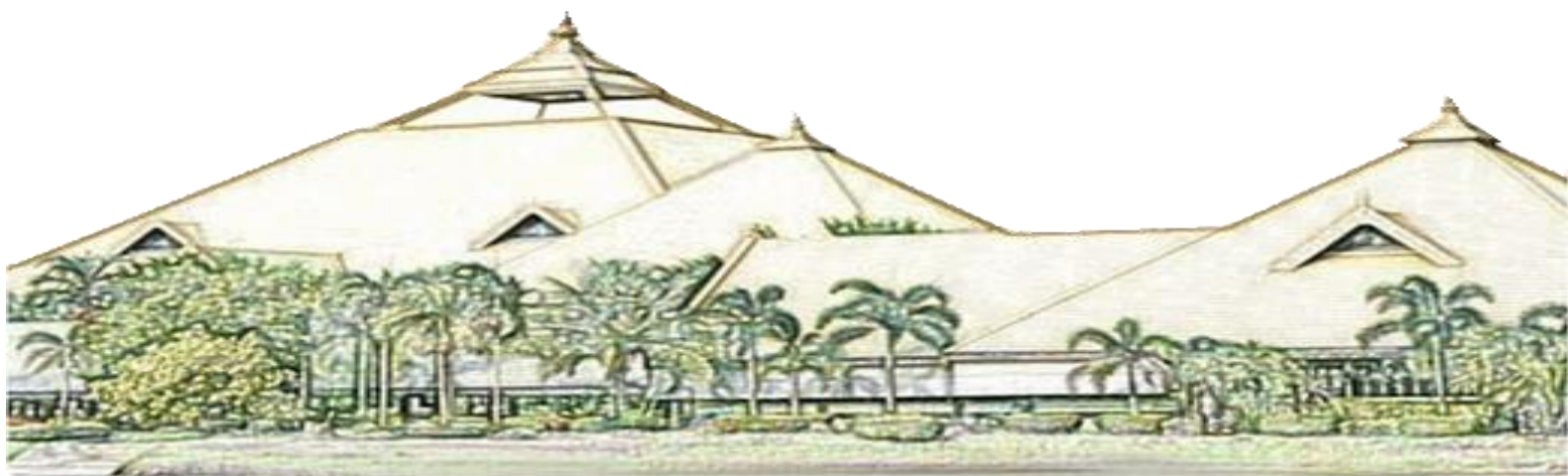




รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
(องค์การมหาชน)



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หรือ พกจ. ได้กำหนดให้ทุกทุกส่วนงานรับผิดชอบดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และรายงานผลการดำเนินการตามบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยแยกรายละเอียดออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา

อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๒. ด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย

๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ด้านการบริหารงานบุคคล

ซึ่งมีรายละเอียดผลการดำเนินการดังต่อไปนี้

ด้านที่ ๑ ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

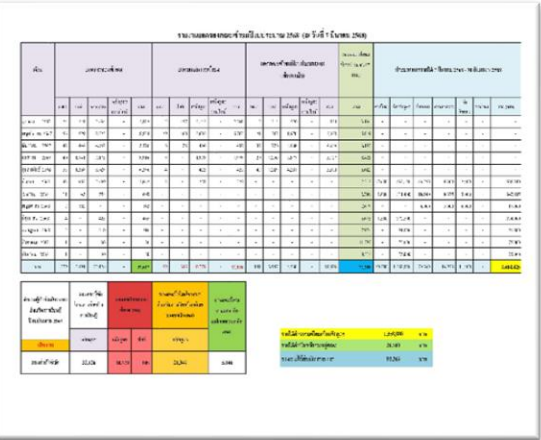
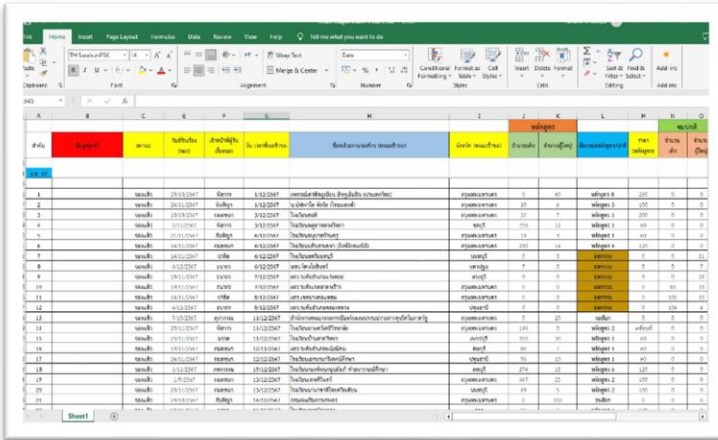
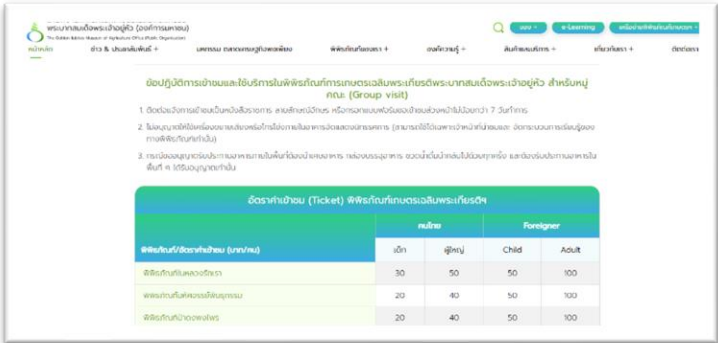
หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย มีทั้งหมด ๒ เหตุการณ์ความเสี่ยง

เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ ๑	การเข้าชมพิพิธภัณฑ์
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	๑) กำหนดขั้นตอนการเข้าใช้บริการ การเข้าชมพิพิธภัณฑ์ ๒) จัดทำบันทึกการเข้าชมลงระบบฐานข้อมูลผู้เข้าใช้บริการทุกวัน ๓) จัดทำรายงานการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ เสนอผู้บังคับบัญชาทุกเดือน จัดอบรม ปลุกฝังข้อปฏิบัติ และจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ให้ ตระหนักในหน้าที่และการบริการ โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่บุคคล ใดบุคคลหนึ่ง
สถานการณ์ดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ
รายละเอียดการดำเนินงาน	๑) กำหนดขั้นตอนข้อปฏิบัติกรเข้าชมและใช้บริการพิพิธภัณฑ์ สำหรับประชาชนทั่วไป (Walk in) และ หมู่คณะ (Group visit) เพื่อสร้างการรับรู้ ใน เพจ สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระ เกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว www.wisdomking.or.th/views/booking-museum/ ๒) บันทึกการเข้าชมประชาชนทั่วไป และหมู่คณะ พร้อมทั้งการจอง การเข้าชม ลงระบบฐานข้อมูลผู้เข้าใช้บริการ ผ่านระบบ Excel (ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดเก็บ ฐานข้อมูล) ๓) รายงานการเข้าชมพิพิธภัณฑ์ เสนอผู้อำนวยการสำนักพัฒนา กิจการ ทุกเดือน พร้อมทั้งปลุกฝังข้อปฏิบัติ และจรรยาบรรณ

เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ ๑	การเข้าชมพิพิธภัณฑ์
	ของเจ้าหน้าที่ให้ตระหนักในหน้าที่และการบริการ โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ในการประชุมสำนักพัฒนา กิจการเป็นประจำสม่ำเสมอ

หลักฐานประกอบ



เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ ๒	บริการห้องพักห้องประชุม
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	๑) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติ และใช้บริการห้องพัก ห้องประชุม ๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำแบบฟอร์มการเข้าใช้บริการ ชื่อ ที่อยู่รายละเอียดการติดต่อ สำหรับผู้มาใช้บริการ ๓) จัดทำรายงานการใช้บริการห้องพักห้องประชุม และรายได้จากการใช้บริการเสนอผู้บังคับบัญชาทุกเดือน ๔) ปลุกฝังข้อปฏิบัติ และจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ให้ ตระหนักในหน้าที่และการบริการ โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง
สถานการณ์ดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ
รายละเอียดการดำเนินงาน	๑) จัดทำขั้นตอนการใช้บริการขั้นตอนการปฏิบัติ และใช้บริการห้องพัก ห้องประชุม ๒) ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการเข้าใช้บริการ ชื่อ ที่อยู่ รายละเอียดการติดต่อ สำหรับผู้มาใช้บริการ พร้อมทั้งประสานการปรับปรุงและจัดเก็บข้อมูลผ่านรูปแบบออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ พกฉ. (อยู่ระหว่างการปรับปรุง) ๓) จัดทำรายงานการใช้บริการห้องพักห้องประชุม และรายได้จากการใช้บริการเสนอผู้อำนวยการ พกฉ. ทราบ เป็นประจำทุกเดือน ๔) อบรมจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ให้ ตระหนักในหน้าที่และการบริการ โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ในการประชุม สำนักพัฒนากิจการประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอ

หลักฐานประกอบ



QR หลักเกณฑ์ขั้นตอนการให้บริการห้องพัก ห้องประชุม

ตัวอย่างแบบฟอร์ม การบริการห้องพักรับรองประชุม

[illegible][illegible]

บริการ

ชื่อ*	เบอร์โทรศัพท์*
อีเมล*	ห้องพัก*
วันเช็คอิน*	วันเช็คเอาท์*
จำนวนผู้เข้าพัก	จำนวนห้อง
หมายเหตุ	

แบบฟอร์มข้อมูลห้องพัก ห้องประชุม ออนไลน์ (อยู่ระหว่างการปรับปรุง)

[illegible]

ตัวอย่างรายงานการใช้บริการห้องพักรับรอง และรายได้จากการใช้บริการ

ด้านที่ ๓ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ขั้นตอนการบริหารสัญญาการตรวจรับงาน และการควบคุมงาน
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	๑) หน่วยงานมีการจัดอบรม หลักสูตร เกี่ยวกับบทลงโทษทางกฎหมาย ของการกระทำผิดในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) หน่วยงานมีความมุ่งมั่นจะสร้างระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ ด้านการเงินและเกี่ยวเนื่อง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
สถานการณ์ดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ
รายละเอียดการดำเนินงาน	๑. มีการจัดอบรมจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑) ๒. มีการจัดอบรมจัดซื้อจัดจ้าง หลักสูตรการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุโปร่งใสตรวจสอบได้ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

หลักฐานประกอบ

[illegible][illegible][illegible]

ด้านที่ ๔ ด้านการบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติ พวกพ้องหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
สถานการณ์ดำเนินงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ
รายละเอียดการดำเนินงาน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนิติกร (คำสั่งที่ ๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สื่อสารสัมพันธ์ (คำสั่งที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)

หลักฐานประกอบ

[illegible]