

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัวเอาน้ำมันรถยนต์ ไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงทางราชการ - กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึก ใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมค์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน - ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่า ด้วยการใช้และรักษาเครื่องยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (ไประบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางการ - ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง - จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน - มีการตรวจสอบเลขไมค์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนด้านทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบังอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของอบต.ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ - มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหรือมาตรการอย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืม
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง - มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบงอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ทรัพย์สินทางราชการเสียหายหรือสูญหาย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการใช้/การยืมทรัพย์สินทางราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานและเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องได้รับการพิจารณาอนุญาตจากผู้บริหารก่อนนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ภายนอก
ระดับของความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (ไประบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ระเบียบว่าด้วยกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ละรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้นอกสถานที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบงอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติหรือขออนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. การลงลายมือชื่อในเอกสารหรือหลักฐานประกอบ การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม/การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอาจไม่ทราบขั้นตอน การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม/การจัดซื้อจัดจ้างว่าดำเนินการถึงขั้นตอน ไหน หรือได้ดำเนินการหรือไม่
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานได้รับทราบและให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือการขออนุมัติหรือขออนุญาตตามลำดับ
ระดับของความเสี่ยง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ดำเนินการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเป็นลำดับและเป็นขั้นตอน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติหรือขออนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบงอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลประทาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญ/ทรัพย์สิน/สินน้ำใจ จากประชาชน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่เกิดความลาเอียงในการปฏิบัติหน้าที่
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้ารับบริการแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างกำลังใจ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่
ระดับของความเสี่ยง	ไม่มี
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๓ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับของขวัญ/ทรัพย์สิน/สินน้ำใจ จากประชาชน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบังอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖