

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพจน์มิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนกันยายน ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าไร่

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒. เสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๔. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน
ระดับของความเสี่ยง	ไม่มี
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และ ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ และทะเบียนการ ตรวจสอบพัสดุ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
๒. ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การทุจริตเบิกจ่ายเงิน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ราชการได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน และการคลังอย่างเคร่งครัด ๒. จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ๓. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย และชี้ให้เห็นโทษของการกระทำความผิด
ระดับของความเสี่ยง	ไม่มี

สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
๓. ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การตรวจรับงานจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง ทำให้การตรวจ รับงานจ้างไม่เป็นไปตามแบบรูปราชการ
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับของความเสี่ยง	ไม่มี
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจรับงานจ้าง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มี การสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
๔. ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะ เฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด

	มีการสอบทานและกาซบให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทาและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๕. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม ๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปี
ระดับของความเสี่ยง	ไม่มี
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่สมบูรณ์ ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทาร่างขอบเขตงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ในระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๓. หัวหน้าหน่วยงานมีการกาซบ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด ๔. เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงจิตสำนึกในการทางานที่มีคุณธรรมจริยธรรมและประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน