



ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก
อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนลักษ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดการพัสดุภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดหาพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ไม่ได้จัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนของหน่วยงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและมีการติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.ให้มีการสอบถามและตรวจสอบเงินรายรับก่อนการดำเนินการจัดหาพัสดุก่อนทุกครั้งเพื่อให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้วางไว้
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.ตรวจสอบสถานะเงินรายรับก่อนการดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานและการจัดหาพัสดุก่อนทุกครั้ง ๒.จัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ๓.จัดซื้อจัดจ้างโดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งมอบอำนาจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๔.การรายงานผลความคืบหน้าของการดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ๕.ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุม เร่งรัดและติดตามการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางเกสร เกิดหึ่ง
สังกัด	งานพัสดุ กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้งานส่วนตัวโดยไม่ได้ขออนุญาต เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ฯลฯ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ทำงานส่วนตัวที่บ้าน ๒.การยืมพัสดุของทางราชการโดยทางวาจา ไม่มีหลักฐาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำ ๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรยามเพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ ของทุกเดือน ๒.เวรยามรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร ๓.การจัดทำทะเบียนควบคุมการยืม – คืน พักของเทศบาลที่เป็นปัจจุบัน
ตัวชี้วัด	๑.จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๒.จำนวนพัสดุของราชการที่สูญหาย
ผลการดำเนินงาน	๑.ไม่มีเรื่องร้องเรียน ๒.พัสดุของส่วนราชการไม่สูญหาย
ผู้รายงาน	นายณรงฤทธิ์ เพชรนุ้ย
สังกัด	งานธุรการ สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- การนำรถส่วนบุคคลไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถส่วนบุคคลออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนบุคคลที่เป็นปัจจุบัน ๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรยามเพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ ของทุกเดือน ๒.เวรยามรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนบุคคล) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร ๓.การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนบุคคลที่เป็นปัจจุบัน
ตัวชี้วัด	๑.จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๒.ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน และปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลง
ผู้รายงาน	นายณรงฤทธิ์ เพชรน้อย
สังกัด	งานธุรการ สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖