

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)
องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเบียดบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัวเช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่พบการเบียดบังเวลาราชการ/ ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดความเสี่งทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)
องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอลำลูกเกด จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของอบต. ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสี่งที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและเข้าตรวจสอบทุกระยะ ๒.มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓.ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด ๔.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืม
ระดับความเสี่ง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	๑.จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง ๓.มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่พบการใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน/ ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)
องค์การบริหารส่วนตำบลสระตะเคียน อำเภอลำลูกกา จังหวัดนครราชสีมา

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามก็อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	๑. เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องไม่รับหรือถว้มาถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมายเว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๒. ใช้บัตรอวยพรการลงนามในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบอีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการสร้างเสริมทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตัวชี้วัด	ถือปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่พบการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด/ ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายเชิดศิลป์ ไสสะอาด หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖