

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

องค์การบริหารส่วนตำบลเทวราช

ลำดับ ที่	ประเภทความ เสี่ยง	พฤติกรรมความเสี่ยง การทุจริต	สถานะ ความเสี่ยง	มาตรการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	สถานะการ ดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ หรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง
1	การจัดซื้อจัด จ้าง และการจัดหา พัสดุ	1) การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ เป็นไปอย่างโปร่งใส 2) การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ ประหยัดงบประมาณ ของทางราชการ และไม่ เกิดความคุ้มค่า 3) เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน กับคู่สัญญา ของหน่วยงานรู้จักกัน เป็นการส่วนตัว	สีส้ม (ระดับสูง)	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสใน การจัดซื้อจัดจ้าง 1) ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนว ทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด 2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำ รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างราย เดือน/ไตรมาส เสนอหัวหน้าส่วน ราชการรับทราบทุกครั้ง พร้อมทั้ง เผยแพร่ในทุกช่องทางของหน่วยงาน 3) มีการควบคุม กำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัด จ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้อง สัมพันธ์กับผู้เสนอราคาในการจัดซื้อ จัดจ้าง 4) มีมาตรการการลงโทษทางวินัย ขั้นเด็ดขาด หากมีการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน	1) มีการรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างเพื่อเสนอหัวหน้า ส่วนราชการรับทราบ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตาม ช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงาน 2) ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ดำเนินการ ครบถ้วน และต่อเนื่อง	1) มีการรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างเพื่อเสนอหัวหน้า ส่วนราชการรับทราบ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตาม ช่องทางต่าง ๆ ของ หน่วยงาน 2) ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

2	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	1) การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว 2) เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ของทางราชการ	สีส้ม (ระดับสูง)	มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 1) กำหนดนโยบายด้านความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อยับยั้งการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางของหน่วยงาน 2) ควบคุม กำกับดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน 3) หากจะนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ต้องได้รับอนุมัติ/อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ก่อนนำไปใช้ทุกครั้ง 4) ผู้บังคับบัญชาติดตาม/ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอยู่เสมอ	1) เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคน ดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติ/อนุญาตในการใช้ทรัพย์สินของราชการ 2) ไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน	ดำเนินการครบถ้วนและต่อเนื่อง	1) ไม่มีเรื่องร้องเรียนกรณีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
---	--------------------------	---	---------------------	--	--	------------------------------	--

3	การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน การปฏิบัติงาน นอกเวลา ราชการ	1) การเบิกค่าตอบแทน เกินสิทธิที่ควรจะได้รับ 2) การเบิกค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและใน วันหยุดราชการ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	สีเหลือง (ระดับปาน กลาง)	มาตรการการปฏิบัติราชการด้วย ความโปร่งใส 1) จัดให้มีการลงเวลาปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ 2) จัดทำเอกสารเบิกจ่าย ค่าตอบแทนให้เป็นปัจจุบันประจำทุก เดือน และมีการตรวจสอบก่อนขอ อนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง	1) ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนของ เจ้าหน้าที่ 2) การจัดทำเอกสาร เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนเป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการ ครบถ้วน และต่อเนื่อง	1) ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนของ เจ้าหน้าที่ 2) การจัดทำเอกสาร เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนเป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
---	--	---	--------------------------------	---	--	--------------------------------------	--

ปัญหาและอุปสรรค -ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ -ไม่มี-

