

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

| ความเสี่ยง | การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ |
|--|--|
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะหรือค่าน้ำมัน ไม่ตรงตามความเป็นจริง |
| มาตรการในการบริหารจัดการจัดการความเสี่ยง | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาให้มีการควบคุม และติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด มีการสอบถาม และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - สร้างจิตสำนึกในคุณธรรม จริยธรรม เจตจำนงสุจริต ระบบการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ - มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |
| ระดับของความเสี่ยง | กลาง |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน | ในการประชุมพนักงานส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผู้บริหารให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อป้องกันการมิให้มีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกินความเป็นจริง และได้กำชับให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด |
| ตัวชี้วัด | <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก ลดลงหรือไม่มีเลย - จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ถูกดำเนินทางวินัย ลดลงหรือไม่มีเลย |
| ผลการดำเนินงาน | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - บันทึกการประชุมผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ |

| ความเสี่ยง | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ |
|--|---|
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของ อบต. นำทรัพย์สินของ อบต. เช่น รถยนต์ วัสดุสำนักงาน ไปใช้ประโยชน์เป็นการส่วนตัว |
| มาตรการในการบริหารจัดการจัดการความเสี่ยง | <ul style="list-style-type: none"> - ให้พนักงานผู้มีหน้าที่ขับรถยนต์ทำบันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ก่อนใช้ทุกครั้งและจดบันทึกระยะทางและเลขไมล์การใช้รถยนต์อย่างละเอียดทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์ - จัดทำสมุดบันทึกการเบิกวัสดุสำนักงานไว้แต่ละสำนัก/กอง และสรุปรายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน - กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนรวมและผลประโยชน์ส่วนตัวแก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ดอกคำใต้ - มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |
| ระดับของความเสี่ยง | กลาง |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน | ในการประชุมพนักงานส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการขออนุญาตใช้รถยนต์ก่อนนำรถยนต์ออกไปใช้ การบันทึกระยะทางและเลขไมล์รถยนต์หลังการใช้ และให้ความรู้เรื่องการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน |
| ตัวชี้วัด | <ul style="list-style-type: none"> - ยอดการเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถยนต์ของ อบต.ดอกคำใต้ ลดลง - ยอดการเบิกจ่ายค่าวัสดุสำนักงานของแต่ละสำนัก/กอง ลดลง - จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำรถไปใช้ส่วนตัว/การทุจริต ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ลดลงหรือไม่มีเลย |
| ผลการดำเนินการตามมาตรการ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ส่วนกลาง และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน - คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดอกคำใต้ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน |
| ผู้รายงาน | นางสาวเบญจวรรณ กาวิน |
| สังกัด | สำนักปลัด |
| วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน | ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ |