

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 6 เดือน)

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	1.การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ตัวเองรับผิดชอบเพื่อให้รู้ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และความโปร่งใส และไม่กระทำการใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงต้องปฏิบัติตาม กฎหมาย และตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ไม่เรียกร้อง หรือดำเนินการ หรือสนับสนุนหรือยอมรับการให้สินบน หรือการ คอรัปชันทุกรูปแบบ 3. ให้ภาคประชาชนที่มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วม ประชุมและเสนอแนะ ข้อคิดเห็นในการ ดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ภาคประชาชนเข้า ร่วมตรวจสอบการ ดำเนินงานโครงการได้ ตลอดเวลา
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
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	1. ทำหนังสือส่งให้ประชาชนเข้าร่วมตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ 2. ให้ผู้บริหาร ข้าราชการและลูกจ้าง ร่วมปฏิญาณตนต่อต้านการทุจริตทุก รูปแบบ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายอนุชา จันทร์กลิ่น
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	30 เมษายน 2564

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	การดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในหมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	1. พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา ไม่เข้าร่วมอบรม/สัมมนาตามคำสั่งให้เดินทางไปราชการแต่มีการเบิกจ่ายเงินในการเดินทางไปราชการ 2. พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาเบิกจ่ายค่าพาหนะและค่าที่พักเกินจริง
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	1. พนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา เบิกค่าใช้จ่ายต่างๆเช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พักเกินเท็จ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. ควบคุม กำกับ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 หมวด 2 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2559 2. ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และลูกจ้าง ประกาศเจตนาธรรม ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ให้บุคลากรยึดถือและปฏิบัติตาม
ระดับความเสียหาย	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	1. ให้ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง 2. ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และลูกจ้าง ประกาศเจตนาธรรม ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ให้บุคลากรยึดถือและปฏิบัติตาม
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายอนุชา จันทร์กลีน
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	30 เมษายน 2564

ชื่อโครงการ / กิจกรรม	การนำรถราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว
ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	1. การขอใช้รถราชการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2. การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จด้านการซ่อมบำรุงดูแลรักษาของรถราชการ 3. การจัดทำข้อมูลการใช้รถทางราชการเป็นเท็จ
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	1. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ นำรถราชการไปใช้ในนอกเวลาราชการ 2. พนักงาน/เจ้าหน้าที่ นำรถราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. มีการบันทึกการใช้ต่างๆ 2. มีการรายงานทุกครั้งที่ใช้รถ 3. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและตรวจสอบการใช้รถจากทะเบียนคุมอย่างละเอียด 4. ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และลูกจ้าง ประกาศเจตนารมณ์ ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ให้บุคลากรยึดถือและปฏิบัติตาม
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
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	1. มีการบันทึกการใช้ต่างๆ เช่น บันทึกเลขไมล์ เป็นต้น 2. ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ และลูกจ้าง ประกาศเจตนารมณ์ ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ให้บุคลากรยึดถือและปฏิบัติตาม
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถราชการ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายอนุชา จันทร์กลีน
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	30 เมษายน 2564