



ผลการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖)

ประเด็นความเสี่ยง	การใช้จ่ายงบประมาณ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แต่ละสำนัก/กอง มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ขาดการตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ(การเบิกจ่าย) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด รวมทั้งสอบถามและกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ระดับปานกลาง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- แจ้งเวียนเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น - ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด รวมทั้งสอบถามและกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ดำเนินการตามมาตรการแล้ว ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ลงชื่อ

(นางสาววรินทร์ ธงทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้รายงาน



ผลการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๖)

ประเด็นความเสี่ยง	การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	บุคลากรของหน่วยงานเบิกใช้วัสดุสำนักงานเกินความจำเป็น หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ขาดการตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none">- จัดทำคู่มือการควบคุมพัสดุ และแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กองทราบ- แต่ละสำนัก/กอง เมื่อมีการเบิกวัสดุสำนักงานของแต่ละแต่ละสำนัก/กอง ต้องเขียนใบเบิกทุกครั้ง และต้องจัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ (แบบพ.ด.๔)- ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด รวมทั้งสอบทานและกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ระดับปานกลาง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none">- จัดทำคู่มือการควบคุมพัสดุ และแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กองทราบ- ให้แต่ละสำนัก/กอง เมื่อมีการเบิกวัสดุสำนักงานของแต่ละแต่ละสำนัก/กอง ต้องเขียนใบเบิกทุกครั้ง และต้องจัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ (แบบพ.ด.๔)
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้พัสดุ
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ดำเนินการตามมาตรการแล้ว ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ลงชื่อ

(นางสาววรินทร์ ชงทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้รายงาน