

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง
 อำเภอนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการ ในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
				ไม่สามารถ ดำเนินการได้	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	ปานกลาง	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บริหาร ๔.มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม		✓	๑.สรุปผลการการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บริหารทุกเดือน ๒.จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุก ๆ สิ้นเดือน

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
				ไม่สามารถดำเนินการได้	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	ปานกลาง	๑.จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน ๒.เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัดทำโครงการ ๓.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง ๔.เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ๕.หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญควรปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมายนโยบายของรัฐ		✓	๑.จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน ๒.จัดทำรายการการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๙ มกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
				ไม่สามารถดำเนินการได้	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๓	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	ปานกลาง	๑.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลังอย่างเคร่งครัด ๒.ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด		✓	๑.จัดทำสรุปปัญหาจากการตรวจเอกสารการเบิกจ่ายและจัดทำเอกสารตัวอย่าง เช่น เอกสารการจัดประชุมอบรมที่มักเกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง ๒.จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓.มีเอกสารการเงิน เอกสาร การเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน	ทุก ๆ สิ้นเดือน