

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางจัดทางจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต	๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ ๒. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ๔. ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงขั้นตอนและการดำเนินการการขออนุญาตให้ประชาชนทราบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไตรมาส ๑
๒	การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน/ การเรียกเงินค่าแรกเข้า	๑. จัดทำประกาศนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบาย ๒. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไตรมาส ๒
๓	เบิกเงินราชการเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และนวัตทางการเบิกเงินราชการอย่างเคร่งครัด ๒. มีการจัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาสและประจำปีและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุขทราบทุกครั้ง ๓. แต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการเงินการคลัง การเบิกจ่ายงบประมาณ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไตรมาส ๒

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางจัดทางจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ
๔	การเลื่อนตำแหน่งอย่างไม่เป็นธรรม หรือการโยกย้ายข้าราชการอย่างไม่เป็นธรรม	๑. จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง ชัดเจน ๒. จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่แผนพัฒนา บุคลากร	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไตรมาส ๒
๕	การเอาทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว	๑. มีการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ อย่างสม่ำเสมอ ๒. มีกระบวนการสร้างจิตสำนึกจากค่านิยม/ วัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไตรมาส ๒

หน่วยงานผู้รายงาน งานนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข