

**ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)**

\*\*\*\*\*

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัวเอาน้ำมันรถยนต์ ไปใช้ส่วนตัวหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงทางราชการ</li> <li>- กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึก ใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบเลขไมค์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน</li> <li>- ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖ และแก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทางการ</li> <li>- ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง</li> <li>- จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน</li> <li>- มีการตรวจสอบเลขไมค์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน</li> </ul>
ตัวชี้วัด	เรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวจิราภรณ์ เพียรแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันเดือนปีที่รายงาน	๗ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเบียดบังเวลาราชการ
เหตุการณ์ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว
มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	- ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุด ลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง - มีแบบฟอร์มการอนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับการอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- จัดอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - ประกาศข้อบังคับข้อบดแลวได้ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเทพาลัย - ประกาศขอตบตพทพาลัยเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างและพนักงานจ้าง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเบียดบังเวลาราชการ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวจิราภรณ์ เพ็ชรแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันเดือนปีที่รายงาน	๗ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่มีการสั่งซื้อสิ่ง ร้านที่ตุนสินทหรือร้านที่คือง่าย
มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	- ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิดมีการ สอบทานและคำซ้บเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - เปลี่ยนร้านค้าในการซื้อวัสดุ - เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง
ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ใ้เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	มีการเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวจิราภรณ์ เพ็ชรแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันเดือนปีที่รายงาน	๗ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงาน มีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและเข้าตรวจสอบทุกระยะ</li> <li>- ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ นี้ต้องกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายหรือมาตรการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- ทำบันทึกการใช้หรือยืมอุปกรณ์วัสดุสำนักงานและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบกำกับดูแล</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</li> <li><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</li> <li><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....</li> </ul>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีแนวการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- มีการบันทึกขอยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้งและบันทึกลงสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร</li> </ul>
ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษโดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ควบคุมมีการลงชื่อใช้และลงจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินงาน	กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นางสาวจิราภรณ์ เพ็ชรแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
วันเดือนปีที่รายงาน	๗ เมษายน ๒๕๖๖