

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๑	การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่ข้อ มีการแบ่งซื้อแบ่ง จ้างและแสวงหา ผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่ง หน้าที่	ต่ำมาก	๑. ให้การจัดหาพัสดุของ หน่วยงานเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจง เจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง รับทราบเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบฯ ๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	๑เจ้าหน้าที่พัสดุมีการปฏิบัติตาม ขั้นตอนของกฎหมาย ๒มีการควบคุมขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๒	การรับสินบน หรือรับ ของขวัญ	การรับสินบนหรือรับ ของขวัญของ เจ้าหน้าที่หรือผู้มี หน้าที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำมาก	๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รับทราบเรื่อง นโยบายไม่ รับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. การสร้างจิตสำนึกการไม่รับ สินบนหรือรับ ของขวัญของ เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ๕. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบ เห็นเหตุการณ์	๑ไม่มีการรับของขวัญตามนโยบาย ๒ พนักงานมีจิตสำนึกที่ถูกต้อง ๓มีการตรวจสอบความเสี่ยง ตลอดเวลา

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๓	การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	การนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	ต่ำ	๑. การจัดทำทะเบียน คุ ม ท รั พ ย์ สິ น ข อ ง ราชการ ๒. ก า ร เ ส ริ ม ส ร้ า ง จิตสำนึกในการแยกแยะ ประโยชน์ ส่วนตน และ ประโยชน์ ส่วนรวม ๓. ก า ร ต ร ว จ ส อ บ ทรัพย์สิน(ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. ก า ร ม อ บ ห ม า ย เจ้าหน้าที่ ดู แลรักษา ทรัพย์สินของราชการ	๑มีทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๒พนักงานมีความเข้าใจในประโยชน์ ส่วนตนประโยชน์ส่วนรวม ๓ มีพนักงานดูแลทรัพย์สินและ ตรวจสอบ
๔	การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	๑.ใช้รถยนต์ ส่วนกลางไม่ ถูกต้องตาม ระเบียบ กระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการใช้ และรักษา รถยนต์ของ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒.ผู้ใช้รถยนต์ ส่วนกลางละเลย การปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่า ด้วย การใช้ และ รักษา รถยนต์ ของ องค์กร ปกครอง ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	ต่ำ	ปฏิบัติตามขั้นตอนการ ขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง ๑. บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. (เสนอตามลำดับชั้น) ๓. เสนอผู้บริหารอนุมัติ ๔. พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติตามบันทึกขอใช้ รถยนต์ส่วนกลาง - ตรวจเช็ครถยนต์ให้เกิด ความพร้อมใช้งานทุกวัน - ไม่ออกนอกเส้นทาง ที่ขออนุมัติและมีการ ควบคุมความเร็วตามที่ กฎหมายก าหนด - พนักงานขับรถยนต์ บันทึกเลขไมล์ก่อนและ หลัง การใช้รถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้ง	๑การใช้ขออนุญาตรถยนต์ส่วนกลาง ถูกต้องตามระเบียบ