

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ( ๖ เดือน)

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                  | การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล  |
| โอกาส/ปัจจัยความเสี่ยง               | เจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว ดูดเอาน้ำมันรถยนต์ไปใช้ส่วนตัว หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย  |
| วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง</li> <li>-ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน</li> <li>-ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน</li> <li>-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ทุกคัน</li> <li>-อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>-อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul> |
| ระดับความเสี่ยง                      | ปานกลาง  |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</li> <li><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</li> <li><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</li> <li><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)</li> </ul>   |
| รายละเอียดการดำเนินงาน               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง</li> <li>-ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน</li> <li>-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ทุกคัน</li> <li>อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</li> </ul>   |
| ตัวชี้วัด                            | เรื่องร้องเรียนการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล  |
| ผลการดำเนินงาน                       | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน  |
| ผู้รายงาน                            | นายพิเชษฐ์ ไชยคชบาล<br>หัวหน้าสำนักปลัด  |
| วันเดือนปีที่รายงาน                  | ๑ เมษายน ๒๕๖๕  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                  | การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน   |
| โอกาส/ปัจจัยความเสี่ยง               | การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน  |
| วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง           | -มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ<br>-ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อนัดำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหรือมาตรการอย่างเคร่งครัด<br>-ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน<br>-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืม  |
| ระดับความเสี่ยง                      | ปานกลาง  |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| รายละเอียดการดำเนินงาน               | -จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ<br>-มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง<br>-มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร   |
| ตัวชี้วัด                            | ข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริต รับผลประโยชน์ต่างๆ   |
| ผลการดำเนินงาน                       | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน  |
| ผู้รายงาน                            | นายพิเชษฐ์ ไชยคชบาล<br>หัวหน้าสำนักปลัด  |
| วันเดือนปีที่รายงาน                  | ๑ เมษายน ๒๕๖๕  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                  | การเปิดบังเวลาราชการ  |
| โอกาส/ปัจจัยความเสี่ยง               | -เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร<br>โรงพยาบาล รับบุตรหลาน   |
| วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง           | -ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด<br>-เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง<br>-มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน  |
| ระดับความเสี่ยง                      | ปานกลาง   |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) |
| รายละเอียดการดำเนินงาน               | -ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหากการทุจริต<br>-ประกาศเจตนาารมณ์<br>-เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความตระหนัก ย้ำเตือนในที่ประชุม ทุกๆ เดือน<br>-กำชับให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ<br>-เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต                               |
| ตัวชี้วัด                            | -ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย   |
| ผลการดำเนินงาน                       | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน   |
| ผู้รายงาน                            | นายพิเชษฐ์ ไชยคชบาล<br>หัวหน้าสำนักปลัด   |
| วันเดือนปีที่รายงาน                  | ๑ เมษายน ๒๕๖๕   |