

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม  
(รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	พนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการได้
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเป็นประจำทุกเดือน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางลงทะเบียนคุมเข้มไมล์รถยนต์ ส่วนกลางทุกครั้งที่มีการใช้รถ และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบจากประจำทุกเดือนเป็นประจำทุกสัปดาห์</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งให้พนักงานรับผิดชอบการใช้รถยนต์</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนการขอยื่นอนุมัติการใช้รถยนต์
ผลการดำเนินงาน	
ผู้รายงาน	นางสาวจริญญา ครูพิพรม
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. เกิดปัญหาในการดำเนินงาน เนื่องจาก อบต. ยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานจ้างที่ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการปฏิบัติหน้าที่
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ยังมีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานจ้างที่ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ , ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน , บุคลากรขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. มีการคำนวณ ๔๐% ตามมาตรา ๓๕ ของ พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงใน อบต. ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. แจ้งแนวทางการปฏิบัติการปรับปรุงให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริหารด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตาม ม.๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัด	แนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานจ้าง ไม่เกินร้อยละ ๔๐
ผลการดำเนินงาน	
ผู้รายงาน	นางสาวจริญญา ครูพิพรม
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ ดำเนินงาน	โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นและการเสนอโครงการจากที่ หน่วยงานที่ขออุดหนุนไม่สอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผนพัฒนา และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการควบคุม ในเรื่องของการ จัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ อบต.หนองบัว ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น, การจัดทำแผนเพิ่มเติมและระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัด แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการจัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. จัดทำหนังสือไปยังหน่วยงานที่เสนอโครงการเพื่อบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่น
ตัวชี้วัด	โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นและการเสนอโครงการจากที่ หน่วยงานที่ขออุดหนุนสอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผนพัฒนา และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ผลการดำเนินงาน	
ผู้รายงาน	นางสาวจริญญา ครูพิพรม
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยามอย่างเต็มกำลังเต็มเวลาเพราะไม่รู้จักบทลงโทษของการไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากบางคนติดภารกิจไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งรักษาเวรยามทุกเดือน
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	กำหนดมาตรการ/บทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติหน้าที่รักษาการณ์เวรยาม
ตัวชี้วัด	บันทึกรายงานการปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาการณ์
ผลการดำเนินงาน	
ผู้รายงาน	นางสาวจริญญา ครูพิพรม
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการแจ้งหนังสือ มีความล่าช้าทำให้รายงานไม่ทันกำหนดเวลา
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาการลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง คำสั่งและประกาศ เพราะเจ้าของเรื่องไม่สนใจที่จะนำเอกสารมาให้ธุรการกลางเก็บไว้</p> <p>๒. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาการแจ้งหนังสือด่วน ,ด่วนที่สุด ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการให้ทำเวลาที่กำหนด</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	<p>๑. หัวหน้าสำนักปลัด แจ้งในที่ประชุมส่วนสำนักปลัดเกี่ยวกับการลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ คำสั่งต่าง ๆ ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่อง นำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บไว้ด้วย</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักปลัด มีการแจ้งในที่ประชุมส่วนสำนักปลัดเกี่ยวกับการแจ้งหนังสือให้แต่ละกองเรื่องหนังสือด่วน , ด่วนที่สุด โดยให้ถ่ายเอกสารให้ก่อน เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้ทันเวลาที่กำหนด</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.....)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการดำเนินการลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศ ของ อบต. ให้กับคนที่นำเอกสารมาลงที่โต๊ะทำงานเท่านั้น ไม่ให้จองด้วยวาจา หรือช่องทางการสื่อสารใดๆ ทั้งสิ้น
ตัวชี้วัด	ระยะเวลาการแจ้งหนังสือให้แต่ละกอง
ผลการดำเนินงาน	
ผู้รายงาน	นางสาวจริญญา ครูพิพรม
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕