

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 6 เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนคราชสีมา

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 6 เดือน)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | เหตุการณ์ความเสี่ยง | มาตรการและการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ผลการการดำเนินการ |
| 2566 |
| ไตรมาส1 | ไตรมาส2 | ไตรมาส3 | ไตรมาส4 |
| 1 | การบริหารงานของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากร |
|  | 1.ผู้บริหารดำเนินการตามนโยบายของตนเอง แทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง2.บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร โดยไม่มีกฎหมายระเบียบรองรับ | -มาตรการแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส-โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต | ปานกลาง |  |  |  |  |  |  |  |  |  | มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ | ภายในก.ย.66 | -ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ-แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อยกระดับและความโปร่งใส |
| 2 | การบริหารงานบุคคล |
|  | -การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการมอบหมายงาน ไม่เป็นธรรมเอาแต่พวกพ้อง หรือมีการเรียกรับเงินเพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง | -โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น-โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน | ปานกลาง |  |  |  |  |  |  |  |  |  | มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ | ภายในก.ย.66 | คำสั่งมอบหมายงานอบต.พันชนะที่ 1458/2565ลงวันที่ 2 พ.ค. 2565 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | เหตุการณ์ความเสี่ยง | มาตรการและการดำเนินการจัดการความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ระยะเวลาดำเนินการ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | ผลการการดำเนินการ |
| 2566 |
| ไตรมาส1 | ไตรมาส2 | ไตรมาส3 | ไตรมาส4 |
| 3 | การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางราชการ |
|  | 1.การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์กับราชการ2.นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน | -มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี-กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี | ปานกลาง |  |  |  |  |  |  |  |  |  | มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ | ภายในก.ย.66 | -รายงานการกำกับการดำ-เนินงานและงบประมาณประจำเดือน-รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ |
| 4 | การให้บริหารสาธารณะ/บริการประชาชน |
|  | 1.ไม่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้คิวเร็วขึ้น2.มีการเรียกรับเงินพิเศษจากผู้ขอรับบริการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติเพื่อแลกกับการให้บริการ หรือการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต3.ให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐานเช่น ใช้เวลาให้บริการน้อยกว่าที่กำหนดไว้ | -มาตรการ NO Gift Policy-โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน-มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน-มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน | ปานกลาง |  |  |  |  |  |  |  |  |  | มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ | ภายในก.ย.66 | -ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติมาตรการ NO Gift Policy |