



องค์การบริหารส่วนตำบลวังขอนขว้าง
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	
		ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก			สูงสุด
๑	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว				✓				๑. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของ ราชการ ๒. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อ ดูแล รักษาสถานที่และทรัพย์สินของ ราชการ ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของ ราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๓. เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบ ทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้น วันหยุดราชการก่อน ส่งมอบและรับเวร	เวรรักษาการณ์ได้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับหมาย ทรัพย์สินของ ราชการมีจำนวนครบถ้วน ไม่สูญหาย

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	
		ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก			สูงสุด
๒	การเบิก - จ่าย ทรัพย์สินของ ราชการอันเป็นเท็จ			✓					<p>๑. การมอบหมายผู้รับผิดชอบพัสดุ</p> <p>๒. การจัดทำแผนผังการวางพัสดุต่างๆ, จัดทำ บัญชีคุมพัสดุ และหลักฐานการยืมพัสดุ</p> <p>๓. การตรวจสอบคลังพัสดุประจำเดือน</p> <p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน</p> <p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบพัสดุของ แต่ละกอง</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบคลังพัสดุจัดทำแผนผังการวาง พักต่างๆ</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายพัสดุสำนักงาน</p> <p>๔. หัวหน้ากองเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบพัสดุ และผู้ตรวจ สอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>พัสดุ / วัสดุสำนักงาน มีการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตรงตามความเป็นจริง และได้รับการตรวจสอบทุกเดือน</p>

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดการทุจริต	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ/การดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	
		ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก			สูงสุด
๓	ทรัพย์สินของราชการ เช่น รถ ส่วนกลาง ไม่ค่อยได้รับการ ดูแล รักษาให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้งาน ทำให้หน่วยงานต้อง สิ้นเปลืองงบประมาณ ในการ ซ่อมแซมโดยไม่ จำเป็น			✓					<p>๑. มอบหมายพนักงานขับรถดูแลรักษา รถส่วนกลาง</p> <p>๒. การจัดทำทะเบียนคุมการใช้งานรถ ส่วนกลาง, การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๓. การตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางเป็น ประจำทุกเดือน</p> <p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน</p> <p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแล รักษารถ ส่วนกลาง</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง จัดทำเบียน คุม การใช้งานรถส่วนกลาง , การเบิกจ่าย น้ำมัน เชื้อเพลิง รวมถึง การดูแลรักษา ความสะอาด ของรถส่วนกลาง ให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>๓. หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ดำเนินการ ตรวจสอบสภาพของรถส่วนกลางเป็น ประจำ ทุกเดือน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถ ส่วนกลาง และผู้ตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>รถส่วนกลางอยู่สภาพพร้อม ใช้งาน และผู้ตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับ มอบหมาย</p>