รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(รอบ 12 เดือน)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2568 (รอบ 12 เดือน)

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด (L)	ผลกระทบ/ความรุนแรง (I)	ระดับความเสี่ยงการทุจริต (L*I)		
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	การใช้รถยนต์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์ส่วนตนเอง	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๒. จัดทำบันทึกขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง ๒. จัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๓. จัดสถานที่จอดรถยนต์ส่วนกลางให้มีความปลอดภัย ๔. เสนอผู้บริหารให้ผู้บริหารอนุมัติทุกครั้งก่อนนำรถยนต์ส่วนกลางออกไปใช้ในราชการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ....
	การใช้วัสดุ,ครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อกิจการส่วนตัว	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ๒. เจ้าหน้าที่ก่อนเบิกวัสดุต้องมีใบเบิกและได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ๓. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการตรวจสอบและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๔. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานเป็นประจำ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ....

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด (L)	ผลกระทบ/ความรุนแรง (I)	ระดับความเสี่ยงการทุจริต (L*I)		
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	การเบียดบังเวลาราชการมาปฏิบัติงานไม่ตรงเวลาและกลับก่อนเวลา	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1. ติดตั้งเครื่องแสกนหน้า ไว้ ณ จุดที่ตั้งสำนักงานแต่ละแห่ง 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอสมุดลงเวลา หลังจาก 8.30 น. นำสมุดลงเวลาเสนอผู้อำนวยการกอง/สำนักลงนามตรวจสอบ 3. สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ ส่งสรุปการลงเวลาของเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง 4. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีการประชุมติดตามงานเป็นประจำทุกเดือน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ....
	การลัดคิวให้บริการประชาชนเลือกให้บริการกับญาติ คนคุ้นเคยเป็นอันดับแรก	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง มีการระบุขั้นตอนการให้บริการทุกแห่ง ๒. ผู้มารับบริการ ได้รับบัตรคิวก่อนรับบริการทุกครั้ง ๓. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการจากประชาชน ๔. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลควบคุมและติดตามการให้บริการประชาชนอย่างใกล้ชิด	ไม่มีเรื่องร้องเรียน **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ....

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
		โอกาสเกิด (L)	ผลกระทบ/ความรุนแรง (I)	ระดับความเสี่ยงการทุจริต (L*I)		
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	การรับเงินค่าบริการ แต่ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน (โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	๑. การรับเงินค่าบริการจากผู้รับบริการทุกครั้ง มีการออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง ลงลายมือตรวจสอบการรับเงินทุกครั้ง ๓. ผู้มารับบริการได้รับใบเสร็จรับเงินจากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพที่ไปรับบริการทุกครั้ง ๔. หัวหน้าหน่วยงานคลัง ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการรับส่งเงินประจำวันทุกวันเสนอผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	ไม่มีเรื่องร้องเรียน **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ....
	การเอื้อประโยชน์ด้านการบริการ/การจัดซื้อจัดจ้างให้กับพวกพ้องของตนเอง	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	1 (ต่ำ)	ผู้บังคับบัญชา ทุกส่วนราชการ ติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างเคร่งครัดทุกขั้นตอน พร้อมทั้งหน่วยงานจัดให้มีการอบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ไม่มีเรื่องร้องเรียน **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** ☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ....

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

(นางสาวณัฏฐ์วศา แสไพศาล) (นางยลดา หวังศุภกิจโกศล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา