



การรายงานผลการดำเนินการตามแผน
บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ
หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การดำเนินงานในการ อนุญาต อนุมัติ ตามกฎหมาย
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> เรื่องเอกสารประกอบการขออนุญาตไม่ครบถ้วน ผู้ประกอบการสถานประกอบการไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เจ้าหน้าที่ยกเว้นข้อกำหนดและเงื่อนไขให้กับผู้ประกอบการ
มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> ขอความร่วมมือหน่วยงาน สถานประกอบการ ร้านต่างๆ ให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดรวมถึงแจ้งข้อกำหนดแนวทางการขออนุญาตประกอบกิจการ และประชาสัมพันธ์ให้รับทราบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผู้บริหารกำชับในเรื่องการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนเหตุการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> ในการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ไม่มีผู้ประกอบการรายใดที่มีเอกสารไม่ครบถ้วน ผู้บริหารกำชับในเรื่องการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัดในวาระการประชุมพนักงานประจำเดือน ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว
ตัวชี้วัด	<ol style="list-style-type: none"> ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ (กรณีเลือกปฏิบัติ) ลดลงหรือไม่มีเลย ร้อยละของเรื่องร้องเรียนจากประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนลดลงหรือไม่มีเลย
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวพรรณวรัท ชาญเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การขออนุมัติ/อนุญาต
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับผลประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง การรับผลประโยชน์จากคู่สัญญา/การอนุมัติ อนุญาต
มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลประตัญญู</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ประกาศเจตนารมณ์ คำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๕. เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความตระหนักรู้แก่เดือนในที่ประชุมทุกๆ เดือน</p> <p>๖. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มือและบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด และลงโทษอย่างจริงจัง</p> <p>๗. ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงานเป็นตัวอย่างในทางที่ถูกต้อง และเจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ</p> <p>๘. เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งเรื่องการทุจริตฯ</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	<p>๑. มีการจัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. มีการเปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต</p> <p>๓. มีคำสั่ง มาตรการและแนวทางการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ผู้บริหารได้กำชับการปฏิบัติตามคู่มือและหากพบว่ามีกรร้องเรียนการทุจริตจะลงโทษอย่างจริงจัง</p>

ตัวชี้วัด	ความสำเร็จในการเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า ๑ ช่องทาง
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตามหมู่บ้าน
ผู้รายงาน	นางสาวพรรณวรัท ชาญเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้โดยพลการ เอน้ำมันรถยนต์ไปใช้ส่วนตัว หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย
มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ ๒. กำหนดให้ผู้ใช้น้ำมันต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง ๓. ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน ๔. ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน ๕. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ ๖. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ ๒. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง ๓. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน ๔. มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน ๕. อบรมพนักงานขับรถเป็นประจำเพื่อทบทวนการปฏิบัติงาน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวพรรณวรัท ชาญเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเป็ยดบังเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ลงเวลามาปฏิบัติราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับประทาน
มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวัน และผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง ๓. มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	๑. เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง ๒. จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
ตัวชี้วัด	-ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่มีเจ้าหน้าที่ออกนอกสถานที่ก่อนได้รับอนุญาตและกลับก่อนเวลาที่กำหนด
ผู้รายงาน	นางสาวพรรณวรีท ขาญเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ใช้เครื่องถ่ายเอกสารของ อบต. ถ่ายเอกสารเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังตรวจสอบทุกกระยะโดยใช้หลักการสุ่ม ๒. มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด ๔. ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน ๕. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืมวัสดุครุภัณฑ์ของราชการ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดให้มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. มีการทำบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง ๓. มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	-ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษโดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	-กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นางสาวพรรณวรีท ชาญเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประทัญ
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่องานส่วนตัวในเวลาราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเพื่องานส่วนตัวในเวลาราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ดูหนัง ฟังเพลง เล่น facebook เล่น LINE
มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. กำหนด IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์ ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	มีเจ้าหน้าที่กำหนด IP ช่องเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องของหน่วยงาน จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ
ตัวชี้วัด	หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	มีการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ผู้รายงาน	นางสาวพรรณวรัท ชาญเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจำกัดคุณสมบัติของผู้เข้าประมูลโครงการของรัฐ (ลือคสปก)
มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. หน่วยงานประชาสัมพันธ์ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีขั้นตอนกระบวนการในการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. หน่วยงานส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>๕. ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๖. ประชาสัมพันธ์แผนพับเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	<p>๑. เจ้าหน้าที่ที่ไปฝึกอบรมได้นำความรู้มาปฏิบัติงาน ในหน่วยงานตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุฯ</p> <p>๒. หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในประเด็นการรับสินบนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางสาวกวีรัตน์ สดมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙ รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

