

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตเทศบาลตำบลคำบง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔- มีนาคม ๒๕๖๕)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ประเด็น/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่อาจจะนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว เอาน้ำมันรถยนต์ไปใช้ส่วนตัว หรือเติมน้ำมัน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - กำหนดให้ผู้ที่ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> บริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง - จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลทุกคัน - มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวอมรา จอดนอก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการปฏิบัติงานมีโอกาสที่จะนำกระดาษของทางราชการไปใช้อย่างเหมาะสมและใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้าตรวจสอบทุกระยะ - มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้และการยืม
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> บริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ - มีการบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง - มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร
ตัวชี้วัด	สมุดควบคุมการใช้กระดาษ มีการลงบันทึกการใช้กระดาษ
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร กระดาษของทางราชการใช้อย่างเหมาะสมและไม่มีการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ผู้รายงาน	นางสาวอมรา จอดนอก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การรับของขวัญ
ประเด็น/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ความช่วยเหลือประชาชน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือผู้รับบริการให้มีการดำเนินการนั้นๆได้สะดวก
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ผู้บริหารมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนแสดงนโยบาย จะต้องไม่มีการรับของขวัญ
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> บริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy) - เจ้าหน้าที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ
ตัวชี้วัด	ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของพนักงานเทศบาล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวอมรา จอดนอก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การประกอบอาชีพเสริมของข้าราชการ
ประเด็น/กระบวนการดำเนินงาน	พนักงาน/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายไม่เต็มที่
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การที่พนักงาน/เจ้าหน้าที่ไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ผู้บริหารมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - ประมวลจริยธรรมข้าราชการ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไป <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> บริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน	- จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการโดยเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	ผลการปฏิบัติงานมีความบกพร่องล่าช้า
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการเกิดความผิดพลาดน้อยลง
ผู้รายงาน	นางสาวอมรา จอดนอก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๕

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ความเสี่ยง : การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการ จัดการความเสี่ยง	กิจกรรมวิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ		
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางทำบันทึกขออนุญาตทุกครั้ง - จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกคัน - มีการตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน 	←												→	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว เฝ้าระวังและ ติดตาม ต่อเนื่อง

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 ของเทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ความเสี่ยง : การรับของขวัญ

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการ จัดการความเสี่ยง	กิจกรรมวิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ	
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
การรับ ของขวัญ	- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้า ตรวจสอบทุกระยะ - มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ - ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุ สำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับ ดูแลการใช้และการยืม	- จัดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ - มีการบันทึกขอใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือ วัสดุสำนักงานก่อนทุกครั้ง - มีการลงบันทึกสมุดคุมการใช้เครื่อง ถ่ายเอกสาร													ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว เฝ้าระวังและ ติดตาม ต่อเนื่อง

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ความเสี่ยง : การใช้วัสดุอุปกรณ์ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการ จัดการความเสี่ยง	กิจกรรมวิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ	
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕									
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
การใช้วัสดุ อุปกรณ์ของ ราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วน ตน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนแสดงนโยบาย จะต้องไม่มีการรับของขวัญ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) - เจ้าหน้าที่ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ 													ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว เฝ้าระวังและ ติดตาม ต่อเนื่อง

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของเทศบาลตำบลคำบง อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี

ความเสี่ยง : การประกอบอาชีพเสริมของข้าราชการ

ปัจจัยเสี่ยง	แนวทาง/ มาตรการ จัดการความเสี่ยง	กิจกรรมวิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ		
			พ.ศ. ๒๕๖๔			พ.ศ. ๒๕๖๕										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
การประกอบอาชีพเสริมของข้าราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - ประมวลจริยธรรมข้าราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการโดยเคร่งครัด 	←													เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(นายรัชชัย ทองทิพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลคำบง

