

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลห้วยสัก  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ( รอบ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔)

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                 | (โปรตระบุถำมี)   |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน  | การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว   |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น   | นำรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลไปใช้ในกิจกรรมของตนนอกเหนือจากงานของเทศบาล   |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒. มีการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน<br>๓. ผู้บังคับบัญชาประเมินการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลกับระยะทางการใช้รถในหนังสือคู่มือการใช้รถส่วนบุคคล |
| ระดับความเสี่ยง                     | ต่ำมาก   |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง  | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการอย่างรัดกุม              |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน        | ผู้บังคับบัญชาชี้แจงผู้ดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล ถึงมาตรการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ใช้ในราชการเท่านั้น รวมถึงมอบหมายให้นักบริหารงานทั่วไป (ผู้ควบคุมใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง) ทำสถิติการใช้รถและการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง โดยสรุปการเบิกเป็นประจำทุกเดือน       |
| ตัวชี้วัด                           | จำนวนการร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลใช้ประโยชน์ส่วนตน   |
| ผลการดำเนินงาน                      | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน  |
| ผู้รายงาน                           | นายสุพจน์ ดิษยะกมล   |
| สังกัด                              | สำนักงานปลัดเทศบาลห้วยสัก  |
| วันเดือนปีที่รายงาน                 | ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔  |

(ลงชื่อ)



(นายสุพจน์ ดิษยะกมล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                 | (โปรตระบุถำมี)  |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน  | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติและอนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ  |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น   | เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ที่มีความอคติ ลำเอียงในการปฏิบัติหน้าที่  |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต | ๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน<br>๒. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน   |
| ระดับความเสี่ยง                     | ไม่มี   |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง  | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ดำเนินการอย่างรัดกุม   |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน        | ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่รับเรื่องการอนุมัติหรืออนุญาต ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของคู่มือสำหรับประชาชน พรบ. อำนาจความสะดวก พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้ทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด หากผู้มายื่นเรื่องอนุมัติหรืออนุญาตขาดเอกสาร ให้เจ้าหน้าที่คืนเอกสารและระบุเอกสารที่ยังขาด หากเรื่องที่ขออนุมัติหรืออนุญาต ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันหรือระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชน ให้ดำเนินการแจ้งผู้ยื่นเรื่องอนุมัติหรืออนุญาต ทุก ๆ ๗ วันจนกว่าจะแล้วเสร็จกระบวนการ |
| ตัวชี้วัด                           | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติหรือ อนุญาต  |
| ผลการดำเนินงาน                      | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน   |
| ผู้รายงาน                           | นายสุพจน์ ดิษยะกมล  |
| สังกัด                              | สำนักงานปลัดเทศบาลห้วยสัก   |
| วันเดือนปีที่รายงาน                 | ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔   |

(ลงชื่อ)



(นายสุพจน์ ดิษยะกมล  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                 | (โปรตระบุถำมี)  |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน  | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง   |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น   | มีการปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า  |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต | มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องของตนเอง  |
| ระดับความเสี่ยง                     | ไม่มี   |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง  | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการอย่างรัดกุม   |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน        | ผู้บังคับบัญชาติดตามและกำกับการทำงานของเจ้าหน้าที่พัสดุให้ดำเนินการ<br>๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔<br>๒. จัดให้มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พรบ.และระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๓. จัดให้มีการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนและรายปี ตามระเบียบฯ<br>๔. จัดทำบันทึกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้ไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ |
| ตัวชี้วัด                           | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  |
| ผลการดำเนินงาน                      | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน   |
| ผู้รายงาน                           | นายสุพจน์ ดิชยะกมล  |
| สังกัด                              | สำนักงานปลัดเทศบาลห้วยสัก   |
| วันเดือนปีที่รายงาน                 | ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔   |

(ลงชื่อ)

(นายสุพจน์ ดิชยะกมล  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ

