

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลตำบลเขาพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือใช้เงินไม่เกิดประโยชน์กับทางราชการ ในบางขั้นตอนมีการเข้ามีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเข้าไปเรียกรับทรัพย์สินเพื่อให้กระบวนการรวดเร็วขึ้น
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวย้ำเรื่องการรับสินบนเพื่อเอื้อผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๓. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ๒.ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	นางสาวดวงใจ วงศ์สวัสดิ์
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การรับของขวัญหรือประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสเหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. เจ้าหน้าที่ของเทศบาลต้องไม่รับหรือถาพนำถึง การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมายเว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๒. ใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนระเบียบอืกทั้งเป็นการปรับทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของเทศบาล ๓.การจัดทำประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. หน่วยงานมีประกาศมาตรการป้องกันการเรียกสินบน ๒. ยังไม่มีการร้องเรียนการเรียก/รับผลประโยชน์
ผู้รายงาน	นางสัจจนา หนูรุ่น
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ (การใช้รถยนต์ของราชการ)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ผู้ใช้รถนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว การคูดน้ำมันไปใช้ระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือเป็นเงินสด หรือนำรถยนต์ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน ๒. กำหนดให้ผู้ใช้รถต้องบันทึกขออนุมัติใช้รถทุกครั้ง
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	มีการขออนุมัติใช้รถและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารก่อนนำไปใช้ทุกครั้ง
ผู้รายงาน	นางสาวกนกนุช ศรีเปารยะ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การบริหารงานบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นธรรม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒. กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มาตรฐานเลื่อนเงินเดือนมีความโปร่งใสชัดเจน ๒. ผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
ผู้รายงาน	นายโกศล จินา
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘