

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

| ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน             | การขออนุมัติ/อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | <p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ</p> <p>๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่ให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร</p> |
| ระดับของความเสี่ยง                     | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>                                       |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน           | <p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ</p> <p>๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่ให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร</p> |
| ตัวชี้วัด                              | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ผลการดำเนินงาน                         | ไม่มีเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ผู้รายงาน                              | นางพรรณนีย์ สุริยะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| สังกัด                                 | สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ผลการดำเนินงานเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลหาดดงยาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน          | การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาราชการเพื่อไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น   | ๑. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น รถยนต์ น้ำมัน วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น<br>๒. เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก                                                                                                                                                                                        |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ<br>๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน(ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน<br>๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ<br>๕. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม |
| ระดับของความเสี่ยง                  | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง  | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....                                               |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน        | ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งรักษาการเพื่อดูแลสถานที่และทรัพย์สินของราชการ<br>๒. จัดทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ<br>๓. เวนรักษาการดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร                                                                                          |
| ตัวชี้วัด                           | จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ผลการดำเนินงาน                      | ไม่มีเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ผู้รายงาน                           | นางพรรณนีย์ สุริยะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| สังกัด                              | สำนักปลัด เทศบาลตำบลหาดดงยาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| วันเดือนปีที่รายงาน                 | ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

สรุปผลรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

| ที่ | รูปแบบ พฤติการณ์<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                           | มาตรการป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | สถานะการดำเนินการ   |                              |                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------------------|
|     |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ยังไม่<br>ดำเนินการ | อยู่<br>ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ดำเนินการ<br>เสร็จ<br>เรียบร้อยแล้ว |
| ๑   | การขออนุมัติ/อนุญาต                                                               | <p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ</p> <p>๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่ให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร</p> |                     |                              | /                                   |
| ๒   | การใช้ทรัพย์สินหรือเวลา<br>ราชการเพื่อไปใช้เป็น<br>ประโยชน์ส่วนตัวหรือ<br>ผู้อื่น | <p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งรักษาการณ เพื่อดูแลสถานที่และทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. จัดทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ</p> <p>๓. เวนรักษาการณดำเนินตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร</p>                                                                                            |                     |                              | /                                   |