

ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงของการทุจริตของเทศบาลตำบลภูผาม่าน

ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

| | |
|--|--|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | การขออนุญาตปลูกสร้าง |
| ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน | ๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ตรวจสอบแบบแปลนพิจารณาค่าขอเสนอความเห็นต่อปลัดเทศบาล |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | ๑. เจ้าหน้าที่นำเสนอข้อมูลการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ต่อผู้มีอำนาจพิจารณา ในบางรายกรณีนี้อาจไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือไม่ตรงตามเอกสารที่ยื่นขออนุญาต |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ๑. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เมื่อออกไปตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตก่อสร้าง เช่น การส่งภาพถ่ายจากสถานที่จริงผ่านแอปพลิเคชัน ต่างๆ ผู้มีอำนาจพิจารณา ๒. ผู้บังคับบัญชากำกับให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานภายใต้คำสั่ง ระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ และข้อบังคับการปฏิบัติ โดยถือเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนและแจ้งพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหลากหลายช่องทางยิ่งขึ้น ๔. รายงานผลการดำเนินการต่อนายกเทศมนตรี |
| ระดับความเสี่ยง | ค่อนข้างสูง |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน | ๑ ผู้บังคับบัญชากำกับให้ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานภายใต้คำสั่ง ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และข้อบังคับการปฏิบัติโดยถือเป็นมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถร้องเรียนและแจ้งพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น ๓.รายงานผลการดำเนินการต่อนายกเทศมนตรี |
| ตัวชี้วัด | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการมีส่วนได้ส่วนเสีย |
| ผลการดำเนินงาน | -ไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| ผู้รายงาน | นายแสนลาภ เลอຍុคต์ ตำแหน่งปลัดเทศบาล |
| สังกัด | เทศบาลตำบลภูผาม่าน อำเภอภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่น |
| วันเดือนปีที่รายงาน | วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ |

| | |
|--|--|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (รถยนต์ส่วนบุคคล) |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน | การใช้รถยนต์ราชการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๐ |
| เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น | พนักงานขับรถยนต์ไม่บันทึกการใช้รถยนต์ให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | <p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ยื่นใบขอใช้รถราชการให้กับงานพัสดุ ๒. หัวหน้าพัสดุตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ ๓. เสนอนายกเทศมนตรีตำบลภูผาม่านอนุมัติ ๔. พนักงานขับรถปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถราชการโดยยึดหลักดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๔.๑ ตรวจสอบเครื่องยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๔.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ๔.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด ๔.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติและมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ๕. พนักงานขับรถบันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง ๖. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้างานพัสดุตรวจสอบทุกสัปดาห์ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ๗. ให้มีการรายงานความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ |
| ระดับความเสี่ยง | ค่อนข้างสูง |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน | <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บังคับบัญชามีการประชุมและให้ความรู้และเสริมสร้างทัศนคติ จิตสำนึกที่ดีในการใช้รถยนต์ให้กับพนักงานเทศบาล ๒. ผู้บังคับบัญชาให้แต่ละกอง/ส่วน มีการตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลและ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาเป็นรายไตรมาส |

| | |
|----------------|---|
| ตัวชี้วัด | จำนวนข้อตรวจพบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงานอย่างไม่ถูกต้อง |
| ผลการดำเนินงาน | ๑ มีข้อตรวจพบของหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่หน่วยงานที่รับผิดชอบการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลมีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกำหนด ๒. ไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน |
| ผู้รายงาน | นายแสนลาภ เลอยุทธ์ ตำแหน่งปลัดเทศบาล |

| | |
|--|--|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว |
| ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน | พนักงานไม่มีการบันทึกการยืมก่อนนำทรัพย์สินในการปฏิบัติงาน |
| เหตุการณ์ความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น | พนักงานขับรถยนต์ไม่บันทึกการใช้รถยนต์ให้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต | ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ๑. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรของเทศบาลทุกระดับ รับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทาง ราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น เครื่องจักรกล วัสดุสำนักงาน วัสดุก่อสร้าง เป็นต้น ๒. ..ให้มีการสุ่มตรวจทรัพย์สิน ๓. ให้มีการรายงานความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ |
| ระดับความเสี่ยง | ค่อนข้างสูง |
| สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการ ดำเนินงาน | ๑ ผู้บังคับบัญชามีการประชุมและให้ความรู้และเสริมสร้างทัศนคติ จิตสำนึกที่ดีในการใช้ทรัพย์สินให้กับพนักงานเทศบาล ๒ ผู้บังคับบัญชาให้แต่ละกอง/ส่วน มีการตรวจสอบทรัพย์สินและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาเป็นรายไตรมาส |
| ตัวชี้วัด | จำนวนข้อตรวจพบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างไม่ถูกต้อง |
| ผลการดำเนินงาน | ๑ ไม่มีข้อตรวจพบของหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ไม่มีข้อทักท้วงเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน |
| ผู้รายงาน | นายแสนลาภ เลอຍុດต์ ตำแหน่งปลัดเทศบาล |
| สังกัด | เทศบาลตำบลภูผาม่าน อำเภอภูผาม่าน จังหวัดขอนแก่น |
| วันเดือนปีที่รายงาน | วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖ |