



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลนาอ้อ
อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เทศบาลตำบลนาอ้อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การบริหารงานบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓.สมุดคู่มือการให้ยืม-คืน ทรัพย์สินของทางราชการ ๔.รายงานสถิติการยืม สรุปลผลการดำเนินการด้านให้บริการยืม-คืน ทรัพย์สินของทางราชการ
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การรับเงินสินบนของเจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์ Facebook
ตัวชี้วัด	๑.รายงานการใช้-คงเหลือ วัสดุ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๒.เรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาอ้อ
วัน/เดือน/ปี/ที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีการรับสินบน

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ ดำเนินงาน	การรับสินบน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การให้บริการผู้มาติดต่อราชการไม่เท่าเทียมกัน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	๑.การป้องกันการให้สินบนต้อง เป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหาร สูงสุด ๒.เทศบาลตำบลนาอ้อตรวจสอบและประเมินผลการใช้มาตรการ ป้องกันการให้สินบนอย่างเป็นระยะ ๓.ต้องมีมาตรการในการสนับสนุนให้มีการรายงานการกระทำความผิด หรือกรณีมีเหตุอย่างน่าสงสัย
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	เทศบาลตำบลนาอ้อได้จัดทำ ประกาศเรื่องมาตรการป้องกันการค้า สินบน ของเจ้าหน้าที่โดยกำหนดให้มีมาตรการป้องกันในการรับสินบน เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกภารกิจต้องโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้และเปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับรับสินบน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาอ้อ
วัน/เดือน/ปี/ที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจรับสินบนหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการทำสัญญาซื้อหรือจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	การจัดการประชุม เพื่อเน้นย้ำให้ทุกคนปฏิบัติตามแนวทางตามประกาศ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการจัดโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาลตำบลนาอ้อ
ตัวชี้วัด	จำนวนข้อร้องเรียนการรับสินบน/ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการทำสัญญาซื้อหรือจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ ของพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ผู้รายงาน	นางธนวดี ทองยัง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาอ้อ
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ประเด็นการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ความสะดวกสบายในการให้บริการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ตรวจสอบคำร้องเรียนการก่อสร้างอาคาร ๒. เผยแพร่คู่มือประชาชน ๓. พึงยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และมีการกำหนดคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๔. เจ้าหน้าที่ช่างเขตตรวจสอบหนังสือยินยอมให้ก่อสร้างในอาคารที่ดิน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ โปรดระบุ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ไม่มีข้อร้องเรียนการเรียกร้องผลประโยชน์การอนุมัติ อนุญาต ๒. เผยแพร่คู่มือประชาชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. รายงานการตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ดำเนินการจัดโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ/ขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนจำนวนเรื่องร้องเรียนการรับสินบน/รับทรัพย์สินประโยชน์อื่นใดที่ขัดต่อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ผู้รายงาน	นางธนวดี ทองยัง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาอ้อ
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลนาอ้อ

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสียหายทางทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน)

ที่	เหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดจากการทุจริต	ประเมินระดับความเสียหาย						มาตรการในการบริหารจัดการความเสียหาย	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสียหาย
		ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
๑.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	✓						๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓. คู่มือการให้ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๔. รายงานสถิติการยืม สรุปลผลการดำเนินการคำให้การยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ	๑. รายงานสถิติการยืม สรุปลผลการดำเนินการคำให้การยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำแบบฟอร์มการให้ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ ๔. มีสมุดคู่มือการให้ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการ