**รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลนาด่าน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ** | การขออนุมัติ/อนุญาต |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาหารขออนุมัติ/อนุญาต |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ  2. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์  3. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร |
| **ระดับของความเสี่ยง** | ปานกลาง |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | 🞏 ยังไม่ได้ดำเนินการ  🗹 เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง  🞏 เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน  🞏 ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น  🞏 เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.......) |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | 1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ  2. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์  3. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต |
| **ผลการดำเนินงาน** | ไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** | สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน |
| **สังกัด** | สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** | 31 มีนาคม 2565 |

**รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลนาด่าน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ** | การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | 1. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ น้ำมัน วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น  2. เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  2. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ  3. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน  4. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ  5. การเสริมสร้างจิตสำนักในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม |
| **ระดับของความเสี่ยง** | ปานกลาง |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | 🞏 ยังไม่ได้ดำเนินการ  🗹 เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง  🞏 เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน  🞏 ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น  🞏 เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.......) |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | 1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแสถานที่และทรัพย์สินของราชการ  2. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ  3. เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์ (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบละรับเวร |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว |
| **ผลการดำเนินงาน** | ไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** | สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน |
| **สังกัด** | สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** | 31 มีนาคม 2565 |

**รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลนาด่าน**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ** | กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนทำให้เจ้าหน้าที่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงาน เช่น ได้รับเงินทอน สิ่งของตอบแทนจากการซื้อ – จ้าง จากผู้ขาย – ผู้รับจ้าง |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  3. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565  4. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร |
| **ระดับของความเสี่ยง** | ปานกลาง |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | 🞏 ยังไม่ได้ดำเนินการ  🗹 เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง  🞏 เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน  🞏 ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น  🞏 เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ.......) |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | 1. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อพัสดุ  2. คณะกรรมการ/บุคคลมีความเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง  3. จัดทำรายงานและเผยแพร่แผนต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลนาด่าน  4. จัดทำรายงานการดำเนินงาน รายเดือนและไตรมาสเสนอผู้บริหารตามระเบียบ |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง |
| **ผลการดำเนินงาน** | ไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** | สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน |
| **สังกัด** | สำนักปลัด เทศบาลตำบลนาด่าน |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** | 31 มีนาคม 2565 |