



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลนาดอกคำ
อำเภอนาดัว จังหวัดเลย

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลนาดอกคำ อำเภอนาดูน จังหวัดเลย

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนทำให้เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียในสัญญา ที่กับหน่วยงาน เช่น การได้รับเงินทอน สิ่งของตอบแทนจากการซื้อ - จ้าง จากผู้ขาย - ผู้รับจ้าง
๒. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร
๓. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๔. สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๕. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการปรับเปลี่ยนคู่ค้าในการจัดซื้อพัสดุ ๒. คณะกรรมการตรวจรับมีความเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง ๓. มีการจัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลน้ำสวย ๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายเดือน และรายไตรมาสเสนอผู้บริหารตามระเบียบ
๖. ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๗. ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๘. ผู้รายงาน	นางสาวหนึ่งฤทัย นาไคร
๙. สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาดอกคำ
๑๐. วันที่	๑๗ พศจิกายน ๒๕๖๗

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุมัติ / อนุญาต
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ / อนุญาต
๒. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการดำเนินการอนุมัติ / อนุญาตต่อผู้บริหาร
๓. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๔. สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๕. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการดำเนินการอนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
๖. ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ / อนุญาต
๗. ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๘. ผู้รายงาน	นางสาวหนึ่งฤทัย นาไคร
๙. สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาดอกคำ
๑๐. วันที่	๑๗ พศจิกายน ๒๕๖๗

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	1. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ น้ำมันรถ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น 2. เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก
๒. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ 3. การตรวจสอบทรัพย์สิน(ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน 4. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ 5. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
๓. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๔. สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๕. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของทางราชการ (เวรยาม) ไม่เว้นวันหยุดราชการ 2. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ
๖. ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
๗. ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๘. ผู้รายงาน	นางสาวหนึ่งฤทัย นาโคร
๙. สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาดอกคำ
๑๐. วันที่	๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗