

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลกกตูม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบระยะเวลา ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	กิจกรรมควบคุมตรวจสอบการใช้รถยนต์ของสำนักงาน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ	การนำรถยนต์ซึ่งเป็นทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางราย นำทรัพย์สินของสำนักงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือพวักพอง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.การจัดทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ของสำนักงาน ๒.การเสริมสร้างความเข้าใจในการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม แยกจากประโยชน์ส่วนตัว ๓.การดูแลตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นประจำ ๔.มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรถยนต์สำนักงาน
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (ระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	๑.จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลรถยนต์ ๒.แจ้งคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลรถยนต์สำนักงาน พร้อมให้กำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓.จัดทำทะเบียนคุมรถยนต์
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานภาครัฐ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่โปร่งใส และเสี่ยงต่อการทุจริต ในทุกขั้นตอนการดำเนินการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.การเสริมสร้างความเข้าใจในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ๒.มีการเผยแพร่ข้อมูลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนได้รับทราบและตรวจสอบ ๓.มีการดำเนินการอัปเดตข้อมูลเป็นประจำ และถูกต้อง ครบถ้วน ๔.มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อดำเนินการ
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (ระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๒.แจ้งคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ฯได้รับทราบ ๓.มีการติดตามรายงานผลการดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารเป็นประจำ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕