



ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลปางปาง
อำเภอหางน้ำ จังหวัดลำปาง

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลปายangk
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)
 (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control)	มาตรการและการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.จิตสำนึกของบุคลากร แต่ละคนต่างกันในเรื่องความ ซื่อสัตย์สุจริต ๒.พฤติกรรมการใช้จ่ายของ บุคลากรอาจเป็นแรงผลักดันไปสู่ การกระทำในเรื่องการทุจริต ประพฤติมิชอบต่อหน้าที่	- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง - เทศบาลได้จัดทำประกาศมาตรการ เพื่อมา ควบคุมด้านบุคลากร เพื่อป้องปรามบุคลากร ดังนี้ ๑) มาตรการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ ๒) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๓) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง -โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม การรักษา วินัย และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน -ประกาศ เรื่อง นโยบายการงดรับและการให้ ของขวัญ No Gift Policy	ในการประชุมประจำเดือน เน้นย้ำบทลงโทษ ที่จะเกิดขึ้นหากกระทำความผิด เพื่อสร้าง ความตระหนักถึงผลที่จะเกิดขึ้นหากกระทำ ผิด และปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานด้าน คุณธรรม ความโปร่งใส และการมีธรรมมาภิ บาลต่อการปฏิบัติหน้าที่	-มีการพูดในที่ประชุมพนักงาน ประจำเดือน เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ -ประกาศ เรื่อง นโยบายการงดรับและการให้ ของขวัญ No Gift Policy ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา

<p>เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)</p>	<p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control)</p>	<p>มาตรการและการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง</p>	<p>ผลการดำเนินการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการ จัดหาวัสดุอาจไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ -ความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการ ทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำกับ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด -แจ้งให้เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับตามระเบียบอย่างเคร่งครัด -มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>-การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดย การเวียนตรวจรับงาน เพื่อป้องกันการสร้าง ความคุ้นเคยกับผู้รับจ้าง/ผู้ประกอบการ -ส่งเจ้าหน้าที่/ผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการ ฝึกอบรมในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ -กำกับให้เจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>-มีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยการ เวียนการตรวจรับ มีการจัดชุดคณะกรรมการ การตรวจรับ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา</p>

เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control)	มาตรการและการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>-การควบคุมเลขไมล์ระยะทางให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>-การขออนุญาตใช้รถก่อนออกเดินทางไปราชการ</p>	<p>-ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>-ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกเลขไมล์รถทุกครั้งในการใช้รถพร้อมทั้งรวบรวมบันทึกการขออนุญาตใช้รถ</p>	<p>-จัดทำคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบการใช้รถแต่ละคันของเทศบาล</p> <p>-ตรวจสอบเลขไมล์รถและบันทึกการขออนุญาตการใช้รถ</p>	<p>-จัดทำคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบการใช้รถของเทศบาลเรียบร้อยแล้ว</p> <p>-มีการบันทึกเลขไมล์รถ และบันทึกการขออนุญาตการใช้รถ</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา</p>