



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลเชียงดาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	๑. นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	พนักงานเจ้าหน้าที่รับของขวัญจากบุคคลอื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	พนักงานเจ้าหน้าที่อาจละเว้นหรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดยทุจริตเพื่อช่วยให้บุคคลอื่นได้รับประโยชน์
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	นายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาวในฐานะผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ได้ออกประกาศเทศบาลตำบลเชียงดาว เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
สังกัด	สำนักปลัด
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	๒. การทำงานพิเศษ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	พนักงานเจ้าหน้าที่ทำงานพิเศษในเวลาราชการนอกเหนือหน้าที่งานราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ทุ่มเททำงานที่ได้รับมอบหมายจากเทศบาล ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตกต่ำ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยหน่วยงานกลาง ๒. วิเคราะห์ผลการสำรวจ ๓. นำข้อคิดเห็นของประชาชนมาปรับปรุงการปฏิบัติราชการ
ตัวชี้วัด	คะแนนการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ทุกด้านไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐
สังกัด	สำนักปลัด

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	๓. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	นำรถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลไปใช้ในกิจการของตนเองนอกเหนือจากงานราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	สิ้นเปลืองงบประมาณในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินของหน่วยงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	จัดให้มีการตรวจสอบดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้ในลักษณะส่วนตัวให้ดำเนินการทางวินัยต่อไป
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทรัพย์สินของราชการไม่ให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๒. มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน และบันทึกรายการตามความเป็นจริง ๓. จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน
สังกัด	กองคลัง