



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖
(รอบ ๑๒ เดือน)

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖)

ของ
เทศบาลตำบลบางกระทุ่ม
อำเภอบางกระทุ่ม จังหวัดพิษณุโลก

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)
ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลบางกระท่อม อำเภอบางกระท่อม จังหวัดพิษณุโลก

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การป้องกันและควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้	มีเจ้าหน้าที่บางราย นำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ทำงานส่วนตัวที่บ้าน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๓. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๓. เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	ทรัพย์สินของราชการมีจำนวนครบถ้วน ไม่สูญหาย
ผลการดำเนินงาน	เวรรักษาการณ์ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
ผู้รายงาน	นางสาววีรญา หลิมศิริวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การควบคุมการเบิก - จ่ายวัสดุสำนักงาน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเบิก - จ่าย ทรัพย์สินของราชการอันเป็นเท็จ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้	การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานบางรายการ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง อาจมากเกินไปจนความจำเป็น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การมอบหมายผู้รับผิดชอบคลังพัสดุ ๒. การจัดทำแผนผังการวางวัสดุต่างๆ , จัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ และ หลักฐานการยืมพัสดุ ๓. การตรวจสอบคลังพัสดุประจำเดือน
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบคลังพัสดุ ๒. ผู้รับผิดชอบคลังพัสดุจัดทำแผนการวางพัสดุต่างๆ , จัดทำบัญชีควบคุมพัสดุ และหลักฐานการยืมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบคลังพัสดุ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบคลังพัสดุแบบเวียนกันตรวจสอบ และดำเนินการเป็นประจำทุกเดือน
ตัวชี้วัด	พัสดุ/วัสดุสำนักงาน มีการเบิก - จ่ายอย่างถูกต้องตรงตามความเป็นจริง และได้รับการตรวจสอบทุกเดือน
ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบคลังพัสดุ และผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
ผู้รายงาน	นางสาววีรญา หลิมศิริวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้	ทรัพย์สินของราชการ เช่น รถส่วนกลาง ไม่ค่อยได้รับการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ทำให้หน่วยงานต้องสิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซมโดยไม่จำเป็น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การมอบหมายพนักงานขับรถและดูแลรักษารถส่วนกลาง ๒. การจัดทำทะเบียนคุมการใช้งานรถส่วนกลาง , การเบิก-จ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง ๓. การตรวจสอบสภาพรถส่วนกลาง เป็นประจำทุกเดือน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถส่วนกลาง ๒. ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลาง จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานรถส่วนกลาง , การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รวมถึง ดูแลรักษาความสะอาดของรถส่วนกลาง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้ควบคุมการดำเนินการตรวจสอบสภาพของรถส่วนกลางเป็นประจำทุกเดือน (จำนวน ๒ ครั้ง ต่อเดือน)
ตัวชี้วัด	รถส่วนกลางอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และได้รับการตรวจสอบทุกเดือน
ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถส่วนกลาง และผู้ตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
ผู้รายงาน	นางสาววิริญา หลิมศิริวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖