

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖	
หน่วยงานที่ประเมิน : คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองชะอำ	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการตรวจสอบฎีกาทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่าย
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	<p>๑. จัดทำกระบวนการตรวจสอบฎีกาทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินให้ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการต่างๆ ให้มีความละเอียด รอบคอบ ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการให้เข้าใจก่อนจัดทำโครงการเพื่อขอเบิก</p> <p>๔. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบฎีกาทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ กฎหมาย เรื่องกระบวนการตรวจสอบฎีกาทุกประเภทก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และระเบียบ กฎหมาย อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส</p> <p>๕. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรมและเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p> <p>๖. หากพบว่ามีกรกระทำผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัยละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ หน่วยงานที่ประเมิน : คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองชะอำ	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำมาตรการป้องกันและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลทั้งสำนักงาน (ทุกสำนัก/กอง) เพื่อให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถว่าถูกต้องครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบ ๓) พร้อมภารกิจในการเดินทางไปราชการ ๓. ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) เทียบกับบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) อย่างเคร่งครัด ๔. สร้างความเข้าใจให้พนักงานเจ้าหน้าที่ในองค์กร เข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กรโดยฝึกอบรมและเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึก ๖. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นระเบียบอย่างเคร่งครัด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการกำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบควบคุมดูแลรถส่วนบุคคลปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. ตรวจสอบใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) เทียบกับบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) อย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำทะเบียนคุมรถส่วนบุคคล