



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ชื่อกระบวนการ: การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานที่นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ขาดความชัดเจนในประเด็น ๑) ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) ไม่ได้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากร ๓) ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้เป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- โครงการต้องตั้งอยู่ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ผู้อนุมัติและผู้เสนอโครงการต้องศึกษาทำความเข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - จัดทำโครงการให้คำนึงถึงประโยชน์ในท้องถิ่นที่จะได้รับ และความคุ้มค่าของการจ่ายเงินงบประมาณ
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ค่าใช้จ่ายสำหรับใช้ในโครงการฯ การจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ ๑๐๐%
ผลการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานที่ผู้บริหารเทศบาลเมืองบ้านท่ามอญมตินั้น เป็นโครงการซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ เกิดประโยชน์สูงสุด</li> <li>- ผู้บริหารได้พิจารณา อนุมัติให้เข้าร่วมโครงการเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กร</li> </ul>
ผู้รายงาน	จำเอกประชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดกิจกรรมและงบประมาณไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</li> <li>- ค่าใช้จ่ายบางรายการประมาณการในจำนวนที่สูง เกินความจำเป็น</li> <li>- มีรายจ่ายบางรายการ มิใช่เป็นกิจกรรมหลักในการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานโดยตรง</li> </ul>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อให้ทราบงบประมาณในโครงการที่เกิดขึ้นจริง โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น และความเหมาะสม ความประหยัด และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</li> <li>- วางมาตรการในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกี่ยวกับการไปศึกษาดูงาน ให้เหมาะสม รัดกุม</li> <li>- ประเภทของการฝึกอบรม เบิกในอัตราที่แตกต่างกัน ควรตรวจสอบอย่างละเอียด ถี่ถ้วน ให้เป็นไปตามอัตราบัญชีตามที่ระเบียบฯ กำหนด</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- ตรวจสอบประมาณการค่าใช้จ่าย ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้ในโครงการ
ตัวชี้วัด	การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ ไม่ถูกเรียกเงินคืนภายหลังจากที่หน่วยตรวจสอบภายนอก เข้าตรวจ

ผลการดำเนินงาน	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการสอบทาน ประมาณการค่าใช้จ่าย สำหรับใช้ในโครงการฯ ก่อนผู้บริหารลงนามทุกครั้ง หากมี รายการค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ไม่จำเป็น และไม่เกี่ยวข้องกับโครงการ หรือสูงเกินจริง เจ้าของโครงการจะต้องนำไปปรับปรุงแก้ไข ก่อน อนุมัติ
ผู้รายงาน	จำเอกปรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	จัดทำตารางกำหนดการ การฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน และจัดทำหนังสือขอเข้าดูงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- สถานที่ไปศึกษาดูงาน ไม่เกี่ยวข้องกับหลักการ และเหตุผล และวัตถุประสงค์ของโครงการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำตารางกำหนดการการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และหลักการและเหตุผลในการดำเนินงานตามโครงการ ซึ่งในโครงการจะต้องระบุผลที่คาดว่าจะได้รับไว้ชัดเจนว่า สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้พัฒนาให้เกิดประโยชน์อะไรบ้าง - จัดทำหนังสือขอเข้าดูงาน ตรวจสอบสถานที่ดูงานว่าเป็นของรัฐหรือ เอกชน เพื่อนำมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายต่อไป
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาหน่วยงานที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับโครงการ
ตัวชี้วัด	สถานที่ศึกษาดูงาน สอดคล้องกับหลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ

ผลการดำเนินงาน	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้จัดทำตารางการเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน โดยพิจารณาสถานที่ ที่จะไปศึกษาดูงานนั้นจะต้องสอดคล้องกับหลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ของโครงการ ไม่ได้เน้นว่าเป็นแหล่งท่องเที่ยว จะต้องเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ
ผู้รายงาน	จำเอนกปรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- ค่าใช้จ่ายที่นำมาเบิกจ่าย เป็นรายการค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับ การฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- การจัดซื้อจัดจ้างของโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ฯ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะต้อง ปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด - ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการ ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อประกอบการ เบิกจ่าย
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุม ดูแล การใช้จ่ายเงิน
ตัวชี้วัด	การใช้จ่ายเงินเหมาะสม



ผลการดำเนินงาน	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ง มีการควบคุม ดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ให้เป็นไปตามความจำเป็น เหมาะสมโดยทำการตรวจสอบรายการที่นำมาเบิกก่อนเบิกจ่าย
ผู้รายงาน	จำเอนประชาตี แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ยืมเงินทรองราชการ (กรณีที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	<p>- ค่าใช้จ่ายที่ได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ค่าสมนาคุณวิทยากร</li> <li>* ค่าอาหาร</li> <li>* ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</li> <li>* ค่าเช่าที่พัก</li> </ul> <p>ประมาณการค่าใช้จ่ายรายการดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>- จัดทำสัญญายืมเงิน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายรายการซึ่งได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* ค่าสมนาคุณวิทยากร</li> <li>* ค่าอาหาร</li> <li>* ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</li> <li>* ค่าเช่าที่พัก</li> </ul> <p>จำนวนเงินที่ยืมในสัญญายืมเงิน ยอดเงินยืมจะต้องเท่ากับประมาณการค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้น และให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนด</p>
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายการเบิกจ่าย
ตัวชี้วัด	รายการเบิกจ่าย เป็นไปตามอัตราเทียบกำหนด

<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการตรวจสอบรายการเบิกจ่ายในโครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดเทียบจาก</li> <li>- ระดับการฝึกอบรม</li> <li>- การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เป็นการฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน</li> </ul>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>จำเอนกปรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด</p>
<p>สังกัด</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	รายงานผลการฝึกอบรม
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- การจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น ล่าช้าเกิน ๖๐ วัน นับแต่เดินทางกลับถึงสำนักงานเกินห้วง ระยะเวลาที่กำหนด ไม่เป็นไปตามที่ ระเบียบฝึกอบรม ฯ ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ กำหนด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่เดินทางกลับถึงสำนักงาน <u>รายงานการฝึกอบรม อย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อ</u> <u>ดังต่อไปนี้</u> ๑.) ชื่อหลักสูตร ๒.) หน่วยงานผู้จัด ๓.) ระยะเวลาการฝึกอบรม ๔.) สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการศึกษา อบรม ๕.) ประโยชน์ที่ได้รับ จากการศึกษา ๖.) การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารรายงานผล การฝึกอบรม
ตัวชี้วัด	จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมได้ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน

ผลการดำเนินงาน	- เจ้าของโครงการ ฯ ได้จัดทำเอกสารรายงานผลการฝึกอบรม เพื่อเก็บเอกสารการรายงานผลฯ ไว้เป็นหลักฐานแนบประกอบ ฎีกา
ผู้รายงาน	จำเอกปราชติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	รวบรวมเอกสาร หลักฐาน เพื่อส่งใช้เงินยืม และการเบิกจ่าย ไว้เป็นหลักฐานประกอบฎีกา
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ขาดซึ่งหลักฐานเอกสาร สำคัญ แนบประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน เช่น * โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน * ตารางกำหนดการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน * หนังสือขอเข้าดูงาน * หนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่จะเข้าศึกษาดูงาน * ใบเสร็จรับเงิน * รูปภาพในการฝึกอบรม * หนังสืออนุมัติการเดินทางไปราชการ * รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ฯลฯ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- หน่วยงานคลังผู้ให้ยืมเงิน ควรติดตามทวงถามให้ผู้ยืมเงิน ดำเนินการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด หรือใบสำคัญ เนื่องจากเกิน กำหนดระยะเวลาที่ระเบียบเบิกจ่ายกำหนดไว้ คือ ให้ส่งต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้ยืม ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง ทำหน้าที่ติดตามทวงถาม ในกรณีส่งใน สำคัญล่าช้ากว่ากำหนด

ตัวชี้วัด	ไม่มีรายการทวงถามส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดระยะเวลา
ผลการดำเนินงาน	- กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านทุ่งได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด มีการติดตามทวงถามกรณีส่งใบสำคัญล่าช้าเกิน ๓๐ วัน และถ้าผู้ยืมส่งใบสำคัญคู่จ่ายหักล้างเงินยืม แล้วมีเหตุให้ต้องทักท้วง ได้แจ้งให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน และให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับทักท้วง
ผู้รายงาน	จำเอกปรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อกระบวนการ : การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อลำเลียงหรือขนส่งชุดปฏิบัติการกู้ชีพ(รถกู้ชีพ)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การกำหนดผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานส่งต่อผู้ป่วยอุบัติเหตุ-เจ็บป่วยฉุกเฉินตามระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน(หน่วยกู้ชีพ)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(รถกู้ชีพ)อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- ไม่ได้กำหนดมาตรการเพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยกู้ชีพถือปฏิบัติ</li> </ul>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วย กู้ชีพ เป็นผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑ (รถกู้ชีพ) โดยให้มีหน้าที่ดังนี้             <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.) ตรวจสอบสภาพรถยนต์ก่อนปฏิบัติงาน โดยการส่งมอบเวร โดยจัดทำบันทึกตามแบบรายงานตรวจสอบสภาพรถทางราชการตามใบส่งมอบ – รับเวร</li> <li>๒.) ตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้สำหรับรถกู้ชีพ</li> <li>๓.) ตรวจสอบเช็คเครื่องมืออุปกรณ์สื่อสารในห้องปฏิบัติงานหน่วยกู้ชีพ</li> <li>๔.) ช่วยอำนวยความสะดวกพนักงานกู้ชีพในการให้บริการประชาชน</li> <li>๕.) ช่วยอำนวยความสะดวกพนักงานกู้ชีพในการให้บริการประชาชน</li> <li>๖.) รับ - ส่ง ติดต่อข่าวสารทางวิทยุสื่อสารในการติดต่อประสานงาน</li> <li>๗.) ให้ลงบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ก่อนออกเดินทาง และหลังกลับถึงฐาน</li> <li>๘.) การบันทึกการปฏิบัติงานทุกครั้งตามแบบฟอร์มที่สำนักงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน จังหวัดขอนแก่น กำหนด</li> <li>๙.) จัดทำบันทึกการเติมน้ำมัน,รายงานการตรวจสอบสภาพรถ ฯลฯ ตลอดทั้งรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหารทราบ</li> </ol> </li> </ul>



	๑๐.) เมื่อให้บริการตามเป้าหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และกลับถึงฐาน ให้พนักงานขับรถพยาบาลหน่วยกู้ชีพเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ตรวจสอบดูความพร้อมเรียบร้อยของรถยนต์ ก่อนนำรถยนต์เข้าเก็บยังโรงจอดรถ
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยกู้ชีพเป็นผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑(รถกู้ชีพ)
ตัวชี้วัด	มีผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนกลางในภารกิจงานส่งต่อผู้ป่วยอุบัติเหตุ-เจ็บป่วยฉุกเฉินตามระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (หน่วยกู้ชีพ)
ผลการดำเนินงาน	<p>- เทศบาลเมืองบ้านทุ่มได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยกู้ชีพเป็นผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑(รถกู้ชีพ) จำนวน ๒ คน ภายใต้การควบคุมกำกับดูแล และสั่งการจากผู้อำนวยการกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยกู้ชีพ แบ่งเป็นสามผลัด คือ</p> <p><u>เวรเช้า</u> ปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.</p> <p><u>เวรบ่าย</u> ปฏิบัติงานเวลา ๑๖.๐๐ น. - ๒๔.๐๐ น.</p> <p><u>เวรดึก</u> ปฏิบัติงานเวลา ๒๔.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไป</p> <p>ในการปฏิบัติงานของพนักงานประจำหน่วยกู้ชีพ มีการบันทึกเวลาการมาปฏิบัติราชการในสมุดบันทึกการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการทุกครั้ง ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนั้น ได้ถือปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้งอย่างเคร่งครัด</p>

ผู้รายงาน	นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
สังกัด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑ ออกไปให้บริการประชาชนหรือปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้จัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล(แบบ ๓) เพื่อขออนุญาตนำรถออกให้บริการผู้ป่วย</li> <li>- กรณีจำเป็นเร่งด่วนเมื่อศูนย์สั่งการ ๑๖๖๙ แจ้งให้หน่วยกู้ชีพเทศบาลออกให้บริการ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ พนักงานประจำหน่วยกู้ชีพไม่ยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต และชี้แจงเหตุจำเป็นเร่งด่วนในการนำรถออกให้บริการผู้ป่วย</li> <li>- ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๔) จัดทำไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบันและไม่สอดคล้องกัน</li> </ul>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อนออกเดินทางไปให้บริการผู้ป่วยตามที่ได้รับแจ้งจากศูนย์สั่งการ ๑๖๖๙ ให้พนักงานประจำหน่วยกู้ชีพยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล(แบบ ๓) ต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถทุกครั้ง</li> <li>- กรณีจำเป็นเร่งด่วน เมื่อนำรถกลับสำนักงาน (ถึงฐาน)แล้ว ให้ยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลในภายหลัง และชี้แจงเหตุจำเป็นเร่งด่วน</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ตรวจติดตามการใช้และรักษารถยนต์ โดยผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖
ตัวชี้วัด	มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<p>- มีการตรวจติดตามการใช้และรักษารถยนต์ โดยผู้ตรวจสอบ ภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ตามที่ได้รับ อนุมัติ จากการตรวจสอบ พบว่า การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑(รถกู้ชีพ) เพื่อลำเลียงหรือขนส่งชุด ปฏิบัติการกู้ชีพรถยนต์ส่วนบุคคล เทศบาลเมืองบ้านทุ่มได้จัดทำ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๔) โดยจัดทำครบถ้วน เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกัน ได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒</p> <p>- หน่วยกู้ชีพเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม มีการจัดทำแบบบันทึกการ ปฏิบัติงานชุดปฏิบัติการฉุกเฉินจังหวัดขอนแก่น ซึ่งได้ระบุข้อมูล เวลาในการรับแจ้ง และสั่งการและระบุเวลาพร้อมเลขไมล์ การ ออกฐาน/ถึงที่เกิดเหตุ/ออกจากที่เกิดเหตุ/ถึงโรงพยาบาล/ถึงฐาน แบบบันทึกการปฏิบัติงาน</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>
<p>สังกัด</p>	<p>กองสาธารณสุข</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การตรวจติดตามการใช้และรักษารถยนต์
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- รถส่วนกลางขาดการควบคุมและเก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บรักษาหรือบริเวณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>- จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้อำนวยการกอง/สำนัก และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้สอดคล้องเป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>- สั่งการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ โดยกำหนดมาตรการเพื่อควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.) กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง/ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ</li> <li>๒.) กำหนดขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง</li> <li>๓.) การลงนามอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง</li> <li>๔.) การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>๕.) การจัดทำ และการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖.)</li> <li>๖.) การตรวจสอบยานพาหนะ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การซ่อมบำรุง รวมทั้งดูแลรักษา</li> <li>๗.) การจัดทำเกณฑ์การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง</li> <li>๘.) จัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน ตามแบบ ๖</li> </ol>
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลรักษารถยนต์
ตัวชี้วัด	ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการควบคุม ดูแลรักษารถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด
ผลการดำเนินงาน	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้มีการ การควบคุมและเก็บรักษารถส่วนกลางหมายเลขทะเบียน ขง ๖๕๕๑(รถกู้ชีพ) ไว้ในสถานที่เก็บรักษาหรือบริเวณหน่วยกู้ชีพ และพนักงานประจำหน่วยกู้ชีพ ได้ดำเนินการตามมาตรการที่ กำหนด โดยเคร่งครัด
ผู้รายงาน	นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
สังกัด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อกระบวนการ: การเบิกค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การตรวจสอบสิทธิการขอรับค่าเช่าบ้าน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เบิกค่าเช่าบ้านโดยที่คู่สมรสได้รับสวัสดิการบ้านพักจากทางราชการแล้ว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ตรวจสอบการได้มาของสิทธิ
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เผื่อระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
ตัวชี้วัด	เบิกค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบฯ
ผลการดำเนินงาน	เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงการได้มาซึ่งสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน
ผู้รายงาน	นางพรรณวดี พรหมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การแต่งตั้งกรรมการฯ รวมถึงรายงานผล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการ และไม่มีการรายงานผล
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- บันทึกภาพถ่ายคณะกรรมการขณะไปตรวจสอบสภาพบ้านและสภาพแวดล้อมอื่น ๆ
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
ตัวชี้วัด	คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตรวจสอบอย่างละเอียด
ผลการดำเนินงาน	มีการตรวจสอบสาระสำคัญในสัญญาเช่าบ้าน/สัญญาเช่าซื้อหรือสัญญาเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้าน
ผู้รายงาน	นางพรรณวดี พรหมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การตรวจสอบเอกสารและอนุมัติสิทธิ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- ทำสัญญาเช่าบ้านโดยมิได้พักอาศัยอยู่จริง - กรรมการตรวจค่าเช่าบ้านไม่ได้ไปตรวจสอบสถานที่พักอาศัยหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- คณะกรรมการตรวจค่าเช่าบ้านสอบถามข้อมูลจากบ้านพัก/ห้องพัก ในพื้นที่แวดล้อมข้างเคียง - คณะกรรมการตรวจค่าเช่าบ้านสอบถามข้อมูลจากบ้านพัก/ห้องพักในพื้นที่แวดล้อมข้างเคียง - สอบทานรายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้านและแบบ ๖๐๐๕
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
ตัวชี้วัด	การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ
ผลการดำเนินงาน	คณะกรรมการตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบโดยเคร่งครัด
ผู้รายงาน	นางพรณวดี พรหมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การอนุมัติเบิกจ่าย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- เบิกค่าเช่าบ้านสูงกว่าอัตราที่ได้มีการเช่าจริง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	-จัดทำทะเบียนคุมเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องตามสิทธิที่ควรจะได้รับ และเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	มอบหมายเจ้าหน้าที่กองคลังทำการตรวจสอบโดยละเอียดก่อนเบิกจ่าย
ตัวชี้วัด	เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ
ผลการดำเนินงาน	มีการเบิกจ่ายไม่เกินสิทธิ
ผู้รายงาน	นางพรรณวดี พรหมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อกระบวนการ: การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- จัดทำใบขออนุญาตที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ตรวจสอบใบขออนุญาตว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามแบบ 3 )
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
ตัวชี้วัด	ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชา
ผู้รายงาน	จำเอนกพรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ตรวจสอบรายละเอียดการ ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- ไม่ได้ตรวจสอบรายละเอียด ประกอบการขออนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- การกิจ หรือเป้าหมายในการเดินทางไปราชการตามคำสั่งนั้น ๆ จากหนังสือสั่งการ หรือ คำสั่งมอบหมายเดินทางไปราชการ
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ตรวจสอบรายละเอียดการ ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดย ผู้ตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัด	การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปตามระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชา
ผู้รายงาน	จำเอนกพรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เสนอผู้บริหารอนุมัติ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- อนุมัติโดยไม่ตรวจสอบ/สั่งการโดยไม่ผ่านกระบวนการขอใช้รถ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ตรวจสอบ/สั่งการโดยผ่านกระบวนการขอใช้รถทุกครั้ง
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	เสนอผู้บริหารอนุมัติ ให้เป็นไปตามระเบียบ โดยแจ้งแนวทางให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ
ตัวชี้วัด	ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบไม่มีการร้องเรียน
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชา
ผู้รายงาน	จำเอนกพรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	จัดรถยนต์ส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	สภาพการใช้งานอาจไม่พร้อมใช้งานในขณะนั้น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตรวจสอบตารางการปฏิบัติงานและผู้ดูแล
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัด	ไม่มีเรื่องร้องเรียนใด ๆ
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชา
ผู้รายงาน	จำเอนกพรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	มอบหมายให้พนักงานขับรถหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	พนักงานที่ได้รับมอบหมายไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย ลากิจ จึงต้องมอบหมาย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตรวจสอบตารางการปฏิบัติงานและผู้ดูแล
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่พร้อมปฏิบัติงาน
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชา
ผู้รายงาน	จำเอนกประชาตี แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เตรียมความพร้อมก่อนออกเดินทางตามภารกิจ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- ไม่ตรวจสอบเส้นทางที่จะใช้ในการเดินทางหรือความพร้อมของรถยนต์และปริมาณน้ำมันที่เหลืออยู่ว่าเพียงพอหรือไม่
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ก่อนการเดินทางต้องตรวจสอบเส้นทางที่จะใช้ในการเดินทางหรือความพร้อมของรถยนต์และตรวจสอบปริมาณน้ำมันที่เหลืออยู่ว่าเพียงพอหรือไม่
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมความพร้อม
ตัวชี้วัด	พาหนะพร้อมใช้งาน
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมีปัญหาหรืออุปสรรค ตามขั้นตอน
ผู้รายงาน	จำเอกปรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ล้างเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำใบสั่งเติมน้ำมันที่ไม่ได้ออกโดยผู้มีอำนาจสั่งจ่ายน้ำมันไปเติมน้ำมัน โดยระบุหรือไม่ระบุทะเบียนรถยนต์ส่วนกลางไปเติมรถยนต์ส่วนตัวหรือเติมบางส่วนให้รถยนต์ส่วนกลาง บางส่วนเติมรถยนต์ส่วนตัว</li> <li>- การใช้รถยนต์ส่วนกลางและการเบิกจ่ายค่าน้ำมันไม่มีบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางและแบบควบคุมการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</li> <li>- ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันเพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ul>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อองค์กรได้</li> <li>- การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ตามแบบการควบคุมการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งให้ถูกประเภทของยานพาหนะโดยยึดถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง</li> <li><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</li> <li><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</li> <li><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....</li> </ul>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง จนท.สั่งจ่ายน้ำมัน และควบคุมการเบิกจ่าย

ตัวชี้วัด	การเบิกจ่ายน้ำมัน สอดคล้องกับเลขไมล์ และอัตราการสิ้นเปลือง
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมี ปัญหาหรืออุปสรรค ตามขั้นตอน
ผู้รายงาน	จำเอนพรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	พนักงานขับรถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	-พนักงานขับรถอาจขับรถออกนอกเส้นทางหรือนำไปใช้ในภารกิจส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ตรวจสอบการใช้ตามแบบฟอร์ม (แบบ ๓ ) อย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัด	การใช้รถอยู่ในภารกิจหน้าที่
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมีปัญหหรืออุปสรรค ตามขั้นตอน
ผู้รายงาน	จำเอกปรชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔ )
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- ไม่บันทึกตามแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ตรวจสอบการใช้ตามแบบฟอร์ม(แบบ ๔ ) อย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	กำกับติดตาม ตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายใน
ตัวชี้วัด	บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 4 )เป็นปัจจุบัน
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมี ปัญหาหรืออุปสรรค ตามขั้นตอน
ผู้รายงาน	จำเอกประชาติ แสนบน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (แต่ละประเภทกิจการ)พร้อมหลักฐานที่กำหนด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- ผู้ขอรับใบอนุญาตแจ้งข้อมูลในใบคำขอฯ เป็นเท็จ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- แจ้งถึงบทกำหนดโทษให้ผู้ขอรับใบอนุญาตฯ ทราบทุกครั้ง
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง
ตัวชี้วัด	ผู้ขอรับใบอนุญาตแจ้งข้อมูลในใบคำขอฯ ไม่เป็นเท็จ
ผลการดำเนินงาน	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาเมื่อมีปัญหาหรืออุปสรรค ตามขั้นตอน
ผู้รายงาน	นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
สังกัด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- กรณีเอกสาร หลักฐานไม่ครบถ้วน แต่เจ้าหน้าที่ลงในใบรับคำขอรับใบอนุญาตว่าครบถ้วน และไม่แนบเอกสารไปพร้อมกับใบคำขอฯ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง และเอกสารไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไขเพิ่มเติมเอกสารเพื่อดำเนินการ แต่หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้ง จนท.ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร
ตัวชี้วัด	หลักฐานเอกสาร ครบถ้วน
ผลการดำเนินงาน	เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานพร้อมแนบเอกสาร หลักฐานทุกครั้งที่เสนอ เพื่อให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงลายมือชื่อในใบอนุญาตฯ

ผู้รายงาน	นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
สังกัด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- บันทึกภาพถ่ายขณะที่เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสถานที่จริง และภาพถ่ายสถานที่ประกอบกิจการทุกจุดให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนบใบคำขอทุกครั้ง
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อออกไปตรวจสอบสถานที่จริง
ตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ
ผลการดำเนินงาน	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ออกไปตรวจสอบสถานที่จริง เพื่อเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต หากไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ ได้แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข
ผู้รายงาน	นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สังกัด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖



ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	แจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- แจ้งการอนุญาตออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาต แก่ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควร - กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพแก่ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ประกาศกำหนดระยะเวลา และขั้นตอนการให้บริการ
ตัวชี้วัด	การอนุญาตออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
ผลการดำเนินงาน	- เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้กำหนดระยะเวลาอย่างชัดเจนในการพิจารณาอนุญาต คือ ภายใน ๓ วัน หากเอกสารไม่ครบถ้วน ได้แจ้งให้ผู้ขออนุญาตทราบ
ผู้รายงาน	นางสาวอรจิรา ถนอมโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สังกัด	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาต มาชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตรา และระยะเวลาที่กำหนด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	- เจ้าหน้าที่ไม่นำส่งค่าธรรมเนียมฯ เพื่อนำฝากธนาคาร
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ให้ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจทานใบเสร็จรับเงินทุกประเภท/ทุกเล่ม/ทุกครั้ง อีก ๑ รอบ ก่อนนำเงินฝากธนาคารในแต่ละวัน
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำใบนำส่ง
ตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่นำส่งค่าธรรมเนียมฯ เพื่อนำฝากธนาคารเป็นรายรับ
ผลการดำเนินงาน	- ในการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมฯ กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ได้จัดทำหลักฐาน และนำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น
ผู้รายงาน	นางพรรณวดี พรหมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อกระบวนงาน : การจัดเก็บภาษีป้าย/การประเมินภาษีป้าย

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การยื่นแบบเสียภาษี
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- การลงเวลาย้อนหลัง, ยื่นแบบหลังระยะเวลาที่กำหนด(เพื่อป้องกันการเสียค่าปรับ)
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- นำระบบ e-laas มาใช้ - จัดทำแผนที่ภาษีในการตรวจสอบ - การแต่งตั้งคณะกรรมการจากบุคคลภายนอกมาเป็นคณะทำงาน
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ(โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีป้าย
ตัวชี้วัด	การยื่นแบบลงเวลาเป็นปัจจุบัน
ผลการดำเนินงาน	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านหม้อ ได้ตรวจสอบแบบแสดงรายการเกี่ยวกับภาษีป้ายที่เจ้าของป้ายยื่นไว้ โดยสอบทานกับข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
ผู้รายงาน	นางพรรณวดี พรหมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การสำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย ตามที่ยื่นมา
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ไปสำรวจรู้เห็นเป็นใจกับผู้อื่น (ให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน)</li> <li>- การวัดขนาดป้ายไม่ถูกป้าย</li> <li>- การแยกประเภทป้ายของผู้ออกสำรวจ</li> <li>- เจ้าของป้ายไม่มาแจ้งยืนยันแบบเสียภาษี</li> </ul>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งบุคคลภายนอกมาเป็นคณะทำงาน</li> <li>- การถ่ายรูปประกอบ ต้องชัดเจน</li> <li>- จัดทำแผนที่ภาษีฯ เพื่อช่วยในการตรวจสอบ</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะทำงานออกสำรวจตรวจแบบ และขนาดป้าย
ตัวชี้วัด	การลงข้อมูลในแบบฯ ครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง
ผลการดำเนินงาน	- คณะทำงานตามคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง ออกสำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย
ผู้รายงาน	นางพรณวดี พรมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การประเมินป้าย ต้องเป็นภาษาไทย/Eng หรือไทยปน Eng และ แจ้งผู้ยื่นแบบให้ทราบการประเมิน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- ใช้อัตราการประเมินผิดประเภท - กระบวนการนำส่งล่าช้า ทำให้เลยกำหนดระยะเวลาชำระภาษี - ใช้ฐานข้อมูลเดิม โดยไม่ออกสำรวจจริง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	- ใช้รูปถ่ายยืนยันประเภทป้าย เพื่อประกอบการประเมิน - ระบบการคำนวณจากแผนที่ภาษี
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ลงสำรวจข้อมูลภาคสนาม
ตัวชี้วัด	อัตราการประเมินถูกต้องตามข้อเท็จจริง
ผลการดำเนินงาน	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านทุ่งมุง ลง พื้นที่ออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อคิดคำนวณค่าภาษีป้ายให้ ตรงประเภท
ผู้รายงาน	นางพรรณวดี พรหมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ชำระภาษีป้าย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บนอกสถานที่</li> <li>- ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เสียภาษี</li> <li>- การออกใบเสร็จรับเงินย้อนหลัง เพื่อไม่ให้มีค่าปรับ</li> </ul>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ระบบ e-banking ชำระผ่าน internet</li> <li>- ใช้ระบบ e-laas ในการออกใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- จัดให้มีระบบการยื่นชำระภาษีออนไลน์ (e-service)</li> </ul>
ระดับความเสี่ยง	สูงสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษี
ตัวชี้วัด	ออกใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน

<p>ผลการดำเนินงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านท่อม ได้อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาชำระภาษี เพื่อสอบถามจำนวนเงินค่าภาษีป้ายที่ต้องชำระ ผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน</li> <li>- ผู้อยู่ในข่ายที่ต้องชำระภาษีหากไม่สะดวกเข้ามาชำระที่เทศบาลเมืองบ้านท่อม (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง) สามารถชำระผ่านธนาคารได้ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี เทศบาลเมืองบ้านท่อม สาขาขอนแก่น หมายเลขบัญชี ๔๐๕ ๑๖๐ ๓๔๖๖</li> <li>- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน)(สพร.) ได้สนับสนุนงบประมาณ ให้กับเทศบาลเมืองบ้านท่อม ในการใช้โปรแกรมบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็วเป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ซึ่งได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป</li> </ul>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>นางพรณวดี พรมทา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง</p>
<p>สังกัด</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖</p>

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านท่อม