

ผลการดำเนินงานการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลอาจสามารถ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การนำทรัพย์สินของเทศบาลไปใช้ประโยชน์
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของเทศบาลไปใช้ในงานสำนักปลัดเทศบาลโดยไม่ได้ขออนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้โดยไม่มีการขออนุญาต
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและดูแลการใช้ทรัพย์สินอย่างใกล้ชิดมีกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มีใบขออนุญาตใช้รถบันทึกการใช้รถในการปฏิบัติหน้าที่
ระดับของความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนิน	๑. จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของหน่วยงาน ๒. มีใบขออนุญาตการใช้รถในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง ๓. มีทะเบียนคุมบันทึกการใช้รถในการปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง
ตัวชี้วัด	มีการปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถของทางราชการทุกครั้งในการใช้รถ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางพิศมัย ชฎุพลชัย
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๐ มีนาคม ๒๕๖๕

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลอาจสามารถ

ข้อที่ 1 จัดทำคำสั่งกำหนดงานและหน้าที่รับผิดชอบ



คำสั่งเทศบาลตำบลอาจสามารถ
ที่ ๒๐๕/๒๕๖๔

เรื่อง การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลอาจสามารถ

ด้วยเพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลอาจสามารถ ที่ ๑๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ จึงกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาล ในการบริหารกิจการของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบล อาจสามารถ ดังนี้

นางพิศมัย ชฎุพลชัย ตำแหน่งเลขที่ ๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีหน้าที่ ดังนี้

เป็นผู้รับผิดชอบควบคุม กำกับดูแล มอบหมาย ตรวจสอบ แนะนำ คัดลั่นใจแก้ปัญหาในงาน และ ประเมินผล ภายในสำนักปลัดเทศบาล มีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสำนักปลัดเทศบาล ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อ นัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียง รายงานการประชุมทาง วิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงาน ตามแผน โครงการต่าง ๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผล การปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ โดยแบ่งงานสำนักปลัดเทศบาล ออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

นางศิริกุล เมาะระวี ตำแหน่งเลขที่ ๔๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) มีหน้าที่บริหารจัดการระบบงาน อำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล มอบหมาย ตรวจสอบ แนะนำ และคัดลั่นใจแก้ปัญหาในงานฝ่ายอำนวยการ เป็น ๔ งาน ดังนี้

- (๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) งานตรวจเช็คและดูแลรักษาสภาพรถ รถดับเพลิง รถน้ำคันหมายเลขทะเบียน บ ๘๒๔๐ ร้อยเอ็ด ให้อยู่ในความพร้อมเตรียมใช้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- (๓) งานควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันรถดับเพลิง /รถบรรทุกน้ำ คันหมายเลขทะเบียน บ ๘๒๔๐ ร้อยเอ็ด
- (๔) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- (๕) งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาล
- (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

นายปรีชา พรหมงาม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นหัวหน้าเวร โดยมี นายเชิดศักดิ์ บัวภา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ และนายคำภู สิทธิสาร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) งานตรวจเช็คและดูแลรักษาสภาพรถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ คันหมายเลขทะเบียน ๘๑-๘๔๑๔ ร้อยเอ็ด ให้อยู่ในความพร้อมเตรียมใช้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- (๓) งานควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันรถบรรทุกน้ำ คันหมายเลขทะเบียน ๘๑-๘๔๑๔ ร้อยเอ็ด
- (๔) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ
- (๕) งานรักษาสงบเรียบร้อยของเทศบาล
- (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

พ.จ.อ.สุวิจักขณ์ บุรณะพล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานตรวจเช็คและดูแลรักษาสภาพรถ รถยนต์สี่ประตู สำนักปลัดเทศบาล ทะเบียนหมายเลข กข ๓๘๘๖ ร้อยเอ็ด ให้อยู่ในความพร้อมเตรียมใช้งาน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

นายเกียรติศักดิ์ ลำพาย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานตรวจเช็คและดูแลรักษาสภาพรถ รถยนต์สี่ประตู สำนักปลัดเทศบาล ทะเบียนหมายเลข กค ๘๓๔๒ ร้อยเอ็ด ให้อยู่ในความพร้อมเตรียมใช้งาน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลอาจสามารถในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรงกรณีที่จะต้องให้
นายกเทศมนตรีตำบล ให้เสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ
ทราบ

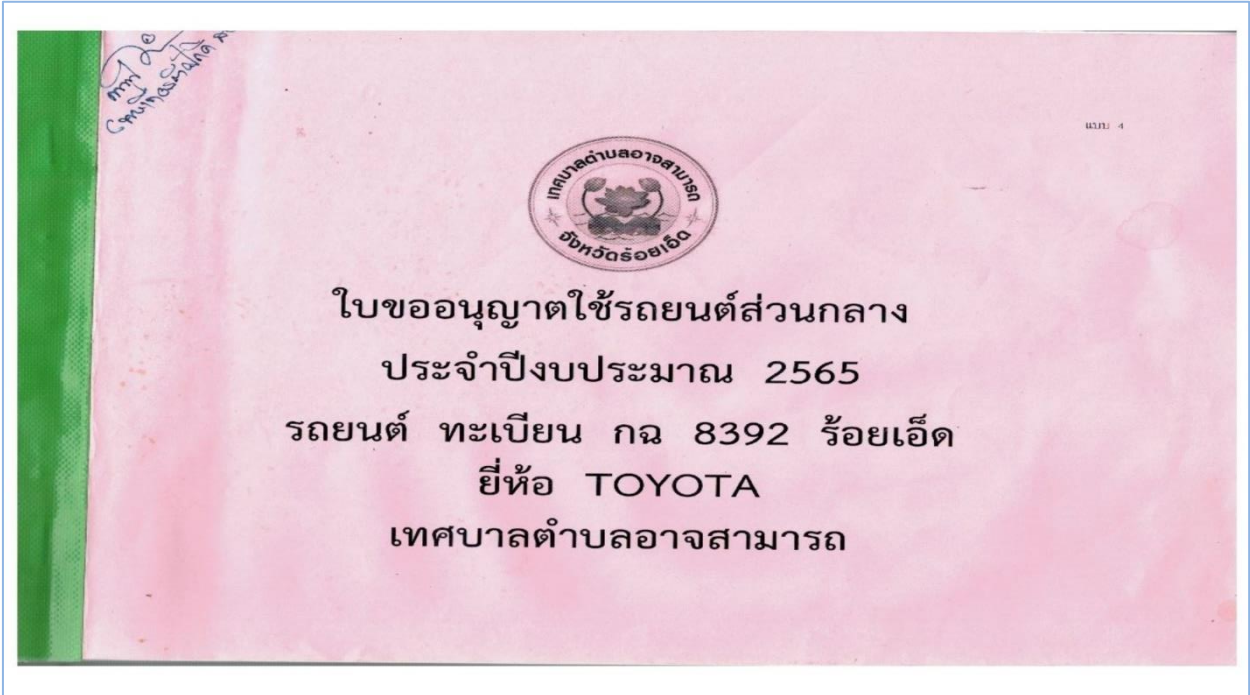
ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิด
ความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเทพพร ฟ้าปานาน)
นายกเทศมนตรีตำบลอาจสามารถ

ข้อ 3. ทะเบียนคุมบันทึกการใช้รถ



แบบ 4

บันทึกการใช้รถ
รถหมายเลขทะเบียน... กฉ 8392 ร.อ.

ลำดับ ที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้งาน	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถ ออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถกลับถึง สำนักงาน	รวม ระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				
19	8/3/65	10.00	พี	อหังกร/Tot/ปวงกันสงวน	149792	8/3/65	14.00	149910	118	mmDe	
20	9/3/65	11.00	mmDe	ขอวิทยุคมนาคม	149920	9/3/65	12.30	150240	350	mmDe	
21	10/3/65	10.00	mmDe	ขอวิทยุคมนาคม	150244	10/3/65	18.30	150616	372	mmDe	
22	11/3/65	14.00		ส่งแฟ้มคดี 9/10/10 ป.บ อำเภอท่าวุ้ง ร้อยเอ็ด 2001	150611	11/3/65	16.00	150720	109	mmDe	
23	12/3/65	10.30		อำเภอท่าวุ้ง ร้อยเอ็ด 2001	150739	12/3/65	12.00	150848	109	mmDe	
24	14/3/65	06.15	พี	อำเภอท่าวุ้ง ร้อยเอ็ด 2001	150849	14/3/65	08.20	150971	122	mmDe	

ผู้บันทึก... mmDe
ตำแหน่ง... ท.ท.ท.ท.ท.ท.

แบบ 4

บันทึกการใช้รถ
รถหมายเลขทะเบียน... กฉ 8392 ร.อ.

ลำดับ ที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้งาน	สถานที่ไป	ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถ ออกเดินทาง	กลับถึงสำนักงาน		ระยะ กม./ไมล์ เมื่อรถกลับถึง สำนักงาน	รวม ระยะทาง กม./ไมล์	พนักงานขับรถ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา				วันที่	เวลา				
25	22/3/65	11.00	สุกัสน...	ส่งแฟ้มคดี 9/10/10 ป.บ อำเภอท่าวุ้ง ร้อยเอ็ด 2001	150983	22/3/65	13.30	151120	137	mmDe	
26	24/3/65	13.00	พี	สำนักงานอำเภอท่าวุ้ง ร้อยเอ็ด	151130	24/3/65	16.00	151215	85	mmDe	
27	24/3/65	09.40	พี	อหังกร/ปวงกันสงวน	151292	24/3/65	14.00	151454	162	mmDe	พี
28	29/3/65	10.30		อำเภอท่าวุ้ง ร้อยเอ็ด 2001	151460	29/3/65	14.00	151547	87	mmDe	
29	1/4/65	10.00	พี	อหังกร/ปวงกันสงวน		1/4/65	13.00			mmDe	
30											

ผู้บันทึก.....
ตำแหน่ง.....