

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลชะรัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
๑.	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง มีความเสี่ยงใน การเกิดผลประโยชน์ทับ ซ้อนเนื่องจากต้องมีการ ติดต่อกับภาคเอกชนใน การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่กำหนด เงื่อนไขที่เอื้อผล ประโยชน์ให้กับผู้เสนอ ราคาที่เป็นพวกเดียวกัน ๓.เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสีย ในสัญญาที่ทำกับ หน่วยงาน ๔. เจ้าหน้าที่อนุมัติให้ซื้อ สินค้าคุณภาพต่ำ ในราคาที่แพงเกินจริง	๑. ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิดไว้วางใจ ๒. เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน รู้จักเป็น การส่วนตัวกับผู้เสนอ ราคาหรือคู่สัญญา ๓. เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางการเงิน	๑. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐					/		๑. ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิดมี การสอบทานและกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่าง ๒. จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๒๕๖๕ ๓. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างต่อผู้บริหาร ๔. มีขั้นตอนการ ตรวจสอบความสัมพันธ์ ระหว่างคู่สัญญา	๑. รายงานและเผยแพร่ แผนต้น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ เทศบาลตำบลชะรัดและ รายงานการดำเนินงาน รายเดือน และราย ไตรมาสเสนอผู้บริหาร ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบ

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
๒.	การขอ อนุมัติ/ อนุญาต	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ในระหว่าง การตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการ พิจารณาขออนุมัติ/ อนุญาต	๑. ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิดไว้วางใจ ๒. เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางการเงิน	๑. พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				/			๑. จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน ซึ่งอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่น คำขอขั้นตอน และ ระยะเวลาในการ พิจารณาอนุญาตและ รายการเอกสารหรือ หลักฐานที่ผู้ขออนุญาต จะต้องยื่นมาพร้อมกับ คำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือ สำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่น คำขอและเผยแพร่ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการยื่นคำ ขออนุมัติ/อนุญาตต่อ ผู้บริหาร	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการขออนุมัติ/ อนุญาต

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
๓.	การ ใช้ ทรัพย์สินหรือ เวลาของทาง ราชการเพื่อ ไปใช้เป็น ประโยชน์ส่วน ตนหรือผู้อื่น	๑. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ น้ำมันรถ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น ๒. เจ้าหน้าที่ใช้เวลา ราชการเพื่อไปทำธุระ ส่วนตัว/งานภายนอก	๑. มาตรการควบคุม การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการที่ไม่ เหมาะสมและรัดกุม เพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางการเงิน	๑. ระเบียบ มท.ว่าด้วย การใช้และรักษา รถยนต์ของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ประ ก า ศ ค ณ ะ กร ร ม ก า ร พ ั น ก ำ น เ ท ศ บ ำ ล จ ำ ง ห วั ด พ ัท ท ุ ง ร ี อ ง ห ล ก ก ะ ณ ฑ์ และ เ จื อ น ไ ข ใ น ก ำ ร ส อด ส วน ก ำ ร ล ง โ ท ศ ท ำ ง ว ิน ัย พ.ศ. ๒๕๕๙					/		๑. การจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สินของราชการ ๒. การตรวจสอบ ทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำ ทุกวัน ๓. การมอบหมาย เจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน ของราชการ ๔. การเสริมสร้าง จิตสำนึกในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม	๑. จำนวนค่าใช้จ่าย ของหน่วยงาน เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันรถ ค่าโทรศัพท์ ค่าวัสดุ สำนักงานมีแนวโน้มที่ ลดลง ๒. ปริมาณงานมี แนวโน้มที่มากขึ้น ๓. จำนวนเรื่องร้องเรียน การนำทรัพย์สินราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลชะรัด

นายสมชาย ศรีเกตุ

นิติกรปฏิบัติการ