

การประเมินความถี่ของการทุจริตของเทศบาลตำบลพะรุส ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเด็น/ข้อตอน/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง		
๑.	กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่กำหนดเงื่อนไขที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกัน ๓. เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงาน ๔. เจ้าหน้าที่อนุมัติให้ซื้อสินค้า อุปกรณ์ ค่าเช่าในราคาที่แพงเกินจริง	๑. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดไปบ้าง ๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รู้จักเป็นการส่วนตัวกับผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา ๓. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบ การตรวจการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐					/	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานระเบียบอย่าง	๑. รายงานและแผนดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเวทีเทศบาลตำบลพะเยา ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดจ้างไม่เป็นไปตามมาตรฐานเสนอผู้บริหาร
							/			๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ งาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อไม่ ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	
๒.	กา ร ข อ อ ่ น ุ ม ั ตี / อ ่ น ุ ย ิ ต	เจ้าหน้าที่ยกรับ ผลประโยชน์ในระหว่าง กา ร ต ร ว ง ร ั บ ง า น ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการ พิจารณาอนุมัติ/ อนุมัติ	๑. ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิดเฝ้าระวัง ๒. เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางการเงิน	๑. พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณา อนุมัติของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				/		๑. จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน ซึ่งอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่น คำขอขึ้นต้นและ ระยะเวลาในการ พิจารณาอนุมัติและ รายการเอกสารหรือ หลักฐานที่ผู้ขออนุมัติ จะต้องยื่นมาพร้อมกับ คำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือ สำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่น คำขอและเผยแพร่ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการยื่นคำ ขออนุมัติ/อนุมัติต่อ ผู้บริหาร	จำนวนเรื่องร้อง เรียนเกี่ยวกับการขอ อนุมัติ

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสัม
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
๓.	กา ร ใ ช้ ทรัพย์สินหรือ เวลาของทาง ราชการเพื่อ ไปใช้เป็นส่วน 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 การ ใช้ และ ร ัก ษา ร ถ ย น ต์ ของ อ ป ท. พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ประกาศ คุ ณ ะ ก ร ร ม ก า ร พ นั ก ง า น เ ท ศ บ า ล จั ง หวั ด พัทลุง ร ่ อ ง ห ลั ก เ ก ล ษ ์ แ ล ะ เ ลื อ น ไ ข ใน ก า ร ส อ บ ส ว น ก า ร ล ง โ ท ช ท ำ ง ว ิ น ย พ.ศ. ๒๕๕๙							๑. การจัดทำระเบียบคุม ทรัพย์สินของราชการ ๒. การตรวจสอบ ทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำ ทุกวัน ๓. การมอบหมาย เจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน ของราชการ ๔. การเสริมสร้าง จิตสำนึกในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม	๑. จำนวนค่าใช้จ่าย ของหน่วยงาน ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ค ี่ สำนั กงานมีแน่ว โ ลดลง ๒. ปริมาณ ข ้น แนวนอนที่มากขึ้น ๓. จำนวนเรื่องร้อง การนำทรัพย์สินรา ไปใช้ประโยชน์ส่วน

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลชะรัด
นายสมชาย ศรีเกตุ
นิติกรชำนาญการ