

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลป่าน้ำหลังสวน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

ลำดับ	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๑	มาตรการ ป้องกันการ ทุจริตด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหา พัสดุ	๑. กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหา พัสดุ	๑. ผู้ปฏิบัติงานบางรายยังขาด ความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย เนื่องจากดำรง ตำแหน่งใหม่ ๒. ผู้ปฏิบัติงานบางรายอาจมี การเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง ๓. ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้องมี ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นผู้ มีส่วนได้เสียกับกิจการที่ทำกับ หน่วยงาน	๑.ผู้บังคับบัญชา ปล่อยปละละเลยไม่ ติดตามควบคุมอย่าง ใกล้ชิดหรืออาจ ติดตามได้ไม่ทั่วถึง ๒.ผู้ปฏิบัติงานบาง รายหรือผู้เกี่ยวข้อง อาจมีการแสวงหา ประโยชน์ส่วนตัว	๑.ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ประกาศฯ หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย			/					๑.กำหนดให้ ผู้ปฏิบัติงานรายงาน ผลการปฏิบัติต่อ ผู้บังคับบัญชาทุก โครงการอย่าง ต่อเนื่อง ๒.จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานเพื่อ ควบคุมระยะเวลา และขั้นตอนการ ให้บริการของ หน่วยงานที่ชัดเจน และสามารถ ตรวจสอบได้ ๓.เผยแพร่รายงานผล การดำเนินการในแต่ ละโครงการให้ครบ ขั้นตอนตามที่ กฎหมายกำหนดและ ประชาชนสามารถ ตรวจสอบได้ทุก ขั้นตอน	๑.ไม่มีจำนวน เรื่องร้องเรียน หรือมีในระดับ ต่ำ ๒.จำนวนเรื่อง การทักท้วงหรือ ข้อมูลจากหน่วย ตรวจสอบ

ลำดับ	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๒	มาตรการ ป้องกันการ ทุจริตในการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๒.๑ วิธีการและ ขั้นตอนการใช้ ทรัพย์สิน	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความ เข้าใจระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวกับการใช้และการ บำรุงรักษาทรัพย์สินแต่ละ ประเภท ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาด การติดตามหรือเรียกคืนกับผู้ ยืมและนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ ๓. เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ถูกขั้นตอนที่กำหนด ๔. บุคคลหรือหน่วยงาน ภายนอกยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัว ไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ขั้นตอน หรือตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนด ๕. ทรัพย์สินของราชการ เสียหายหรือสูญหาย	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบขาด การควบคุมหรือ ติดตามตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สิน ๒. การยืมทรัพย์สิน ไม่มีการจัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษร	๑. ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘			/					๑. ให้ผู้รับผิดชอบดูแล ทรัพย์สินจัดทำ หลักฐานการยืมเป็น ลายลักษณ์อักษร ๒. กำหนดให้ ผู้รับผิดชอบกำหนดวัน ส่งคืนและติดตาม เร่งรัดผู้ยืมให้นำ ทรัพย์สินมาคืนตาม กำหนด ๓. กำหนดมาตรการ ให้ผู้ยืมต้องขอใช้กรณี ทรัพย์สินสูญหายหรือ เสียหาย	๑. จำนวนเรื่อง ร้องเรียน ๒. จำนวน ทรัพย์สินที่สูญ หาย

ลำดับ	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๓	การส่งเสริม ความ โปร่งใสและ ป้องกันการ ทุจริต ภายใน หน่วยงาน	๓.๑ การเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์จากเจ้าหน้าที่หรือผู้มาติดต่อราชการ ๓.๒ การทุจริตทางการเงินและบัญชีและการเบิกจ่ายเงิน ๓.๓ การทุจริตเบิกจ่ายเงินตามสิทธิ เช่น เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าบ้าน ฯลฯ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับสินบนกับประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ๒. เจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเบิกจ่ายเงินหรือรับเงินทำการทุจริตทางการเงิน ๓. เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินสิทธิหรือสวัสดิการโดยเป็นเท็จ	๑. ผู้มาใช้บริการบางรายเป็นฝ่ายเสนอผลประโยชน์ให้เจ้าหน้าที่เพื่อแลกกับการบริการที่เร็วขึ้น ๒. ผู้มีอำนาจเบิกจ่ายเงินสามารถเข้าถึงรหัสการเบิกจ่ายหลายรหัสโดยบุคคลคนเดียว ๓. ไม่มีการตรวจสอบการใช้สิทธิสวัสดิการของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง	๑. คู่มือการปฏิบัติราชการ ๒. ประกาศฯ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัย ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ.๒๕๔๗ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้าน ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘	/							๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบในทุกขั้นตอนที่ให้บริการ ๒. กำหนดมาตรการมิให้มีการเข้าถึงรหัสการเบิกจ่ายเงินหรือกุญแจตู้นิรภัยโดยบุคคลคนเดียว ๓. ใช้มาตรการลงโทษทางวินัยตามความผิด ๔. ผู้บังคับบัญชาติดตามตรวจสอบรายงานทางการเงินอย่างต่อเนื่องโดยเคร่งครัด ๕. ผู้บังคับบัญชาติดตามตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่าสวัสดิการต่างๆ อย่างต่อเนื่องหรือทุกปีงบประมาณ	๑.จำนวนเรื่องร้องเรียน ๒.จำนวนเรื่องการทักท้วงหรือชี้มูลจากหน่วยตรวจสอบ