


การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลลำน้ำพอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
๑		การใช้รถยนต์ ราชการ	นำรถยนต์ ของเทศบาล ไปใช้ใน กิจกรรม ของตน นอกเหนือ จากงานของ เทศบาล บ่อยครั้ง	ใช้รถยนต์ ราชการไม่ ถูกต้องและผู้ใช้ รถยนต์ราชการ ละเลยการ ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และ แก้ไขเพิ่มเติม	ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม ดูแลอย่างใกล้ชิด และไว้วางใจ ผู้ได้บังคับบัญชา มากเกินไป			/					ปฏิบัติตามขั้นตอนการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการ ให้กับงานพัสดุ (ยานพาหนะ) ๒. หัวหน้างานยานพาหนะ (พัสดุ) ตรวจสอบหนังสือ มอบหมายให้ไปราชการหรือ แผนการออกปฏิบัติงานของ หน่วยงานที่ขอ ๓. เสนอนายกฯ อนุมัติ ๔. พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้ ๔.๑ ตรวจสอบเช็ครถยนต์ให้เกิด ความพร้อมใช้งานทุกวัน ๔.๒ ศึกษาเส้นทางก่อน เดินทาง ๔.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร อย่างเคร่งครัด ๔.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขอ อนุมัติและมีการควบคุม ความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด	รายงาน การใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง เป็นประจำ

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ง						มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
												๕. พนักงานขับรถยนต์บันทึก เลขไมล์ก่อนและหลังการใช้ รถยนต์ราชการทุกครั้ง ๖. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้า งานยานพาหนะตรวจสอบทุก สัปดาห์	
๒		การจัดหาพัสดุ	มีการปกปิด ข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างต่อ สาธารณะ เช่น การเปิด ประกาศ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ เผยแพร่ ข้อมูลล่าช้า	การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง มีการ แบ่งซื้อแบ่งจ้าง และแสวงหา ผลประโยชน์ ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไข เพิ่มเติม			/				๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ ทุกกลุ่มงานรับทราบเรื่องการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ๓. มีการตรวจสอบภายใน/การ ควบคุมภายใน ๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อ พบเห็นเหตุการณ์	การ เผยแพร่ ข้อมูลลง บนหน้า เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน อย่างเป็นทางการ ปัจจุบัน

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
๓		การรับสินบน หรือรับ ของขวัญ	มีการให้ สินบน ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ของเทศบาล เพื่อให้ ปฏิบัติการ อันมิชอบ ด้วยหน้าที่	การรับสินบน หรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัด จ้าง	ประมวลกฎหมาย อาญา มาตรา ๑๔๓, มาตรา ๑๔๔, มาตรา ๑๔๕			/					๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน รับทราบเรื่อง การรับสินบนหรือรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ รับทราบเรื่องการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนภายใน หน่วยงาน ๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของ รับสินบนหรือรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบ เห็นเหตุการณ์	จำนวน เรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ การรับ สินบนหรือ ของขวัญ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง เทศบาลตำบลลำน้ำพอง

ชื่อผู้รายงาน.....

 (นายภาณุวัฒน์ พงษ์สมบัติ)
 นายกเทศมนตรีตำบลลำน้ำพอง