

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลกระจับ อำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี

ที่	โครงการ กิจกรรม/ กระบวนการ	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยง ที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	ประเมินระดับของความเสี่ยง		มาตรการ ป้องกัน เพื่อไม่เกิด การทุจริต	ตัว ชี้วัด ผลสำเร็จ
					โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง (ระดับ)	ผลกระทบที่ส่งผลต่อ การดำเนินงาน (ระดับ)		
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕)	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำ ขออนุญาตประกอบ กิจการฯ ๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานประกอบการ (ราย ใหม่) ๔.การออกใบอนุญาต ๕.การชำระ ค่าธรรมเนียม	การรับ ของขวัญหรือ ผลประโยชน์หรือ การรับสินบน - ใช้ตำแหน่ง หน้าที่ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก ให้บุคคลหรือ ผู้รับบริการ - การรับสินบน ของขวัญหรือของ กำนัลที่มีค่าซึ่งส่งผล ต่อการปฏิบัติหน้าที่	เจ้าหน้าที่ใช้ ตำแหน่งหน้าที่ ราชการอำนวยความสะดวก ให้กับผู้รับบริการหรือ บุคคลใดบุคคล หนึ่ง	๒	๒	๑. จัดทำ เอกสารที่ระบุ รายละเอียดข้อ ปฏิบัติต่างๆในการ ปฏิบัติงานที่จะ ป้องกันการไม่เข้า ไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตในเรื่อง ต่างๆ ๒. จัดทำ มาตรการป้องกัน การรับสินบนให้ ผู้ปฏิบัติงานถือ ปฏิบัติ	ไม่มีข้อ ร้องเรียนเรื่องการ ทุจริต

๒	<p>การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒)</p>	<p>พิจารณาจากการอนุญาตตามขั้นตอนของกฎหมายที่กำหนดหรือผู้บังคับบัญชา ควบคุมกำกับให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>การรับขวัญหรือผลประโยชน์หรือการรับสินบน ๑. ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้บุคคลหรือผู้รับบริการ ๒. การรับสินบนของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่า ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p>	ไม่มี	๑	๑	<p>๑. จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดข้อปฏิบัติต่างๆในการปฏิบัติงานที่จะเป็นการป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับททุจริตในเรื่องต่างๆ ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทุกระดับถือปฏิบัติ ๓. จัดทำแนวทางการป้องกันการรับสินบนและการกำกับติดตาม</p>	<p>การพิจารณาอนุญาตเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>
---	---	---	---	-------	---	---	---	--

๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๓.๑ การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓.๒ การตรวจรับงาน</p>	<p>ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เลือกซื้อหรือเลือกวิธีการ เจาะจงกับร้านที่ตนเองรู้จัก</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ขาดความรู้ในการตรวจรับงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่เลือกจัดซื้อจัดจ้างกับผู้รับจ้างหรือผู้ประกอบการที่เจ้าหน้าที่รู้จัก สนิทสนม เป็นการส่วนตัว</p> <p>ผู้ควบคุมงานไม่ควบคุมงานให้ เป็นไปตามแบบหรือมิได้กำหนดรูปแบบรายการ และอาศัยช่องว่างกฎหมายเอื้อประโยชน์แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับไม่ตรวจรับงานตามรายละเอียดที่กำหนดตามสัญญา</p>	๑	๑	<p>ผู้บังคับบัญชา ควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>ผู้บังคับบัญชา ควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>จำนวนเรื่องร้องเรียนในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>จำนวนเรื่องร้องเรียนในการตรวจรับงาน</p>
---	-------------------	--	---	---	---	---	--	---

๔	การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานจ้าง (สำนักปลัดเทศบาล)	การบริหารงานบุคคล	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ในขั้นตอนของการสัมภาษณ์ ภาควความเหมาะสมกับตำแหน่ง อาจจะมีการนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในขั้นตอนของการให้คะแนนได้	ไม่มีความเสี่ยง/ ความเสี่ยงน้อย	๑	๑	มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนอย่างเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการสรรหา	ได้คนดี คนเก่ง มีความสามารถ เข้าสู่ตำแหน่ง
---	---	-------------------	--	---------------------------------	---	---	---	--

ที่	โครงการ กิจกรรม/ กระบวนการ	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยง ที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	ประเมินระดับของความเสี่ยง		มาตรการ ป้องกัน เพื่อไม่เกิด การทุจริต	ตัว ชี้วัด ผลสำเร็จ
					โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง (ระดับ)	ผลกระทบที่ส่งผลต่อ การดำเนินงาน (ระดับ)		
๕	การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/ การให้บริการตาม ภารกิจ	๑. การจัดเก็บรายได้ ๒. การนำรถยนต์ ของทางราชการไปทำ ธุระส่วนตัว	๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทาง มิชอบ เพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดผลต่อ การสนับสนุน แผนงาน หรือ โครงการ ๒. การรับ ของขวัญจากบุคคล อื่น เพื่อช่วยให้ บุคคลนั้นได้ ผลประโยชน์จาก องค์กร ๓. มีการนำ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	ไม่มี	๑	๑	๑. เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานผล ในการจัดทำ โครงการ ๒. ผู้บริหาร/ ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงาน/การ ปฏิบัติราชการ ของผู้ใต้บังคับ บัญชาอย่าง ต่อเนื่อง ๓. การ เสริมสร้าง จิตสำนึกในการ แยะแยะ ประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ ส่วนรวมให้กับ เจ้าหน้าที่	ไม่มีข้อร้องเรียน เรื่องการใช้ อำนาจโดยมิชอบ

ลงชื่อ.....

(นายมนัส ใจเจน)

นายกเทศมนตรีตำบลกระเจ็ด