

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๑	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างมี ความเสี่ยงในการ เกิดประโยชน์ทับ ซ้อน เนื่องจาก ต้องมีการติดต่อกับ เอกชนในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒.เจ้าหน้าที่ กำหนดเงื่อนไขที่ เอื้อผลประโยชน์ ให้กับผู้เสนอราคา ที่เป็นพวกเดียวกัน ๓.เจ้าหน้าที่มีส่วน ได้เสียในสัญญาที่ ทำกับหน่วยงาน ๔.เจ้าหน้าที่อนุมัติ ให้ซื้อสินค้า คุณภาพต่ำใน ราคาที่แพงเกิน จริง	๑.ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ ๒.เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานรู้จัก เป็นการส่วนตัว กับผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญา ๓.เจ้าหน้าที่มี ปัญหาทาง การเงิน	๑.พระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				/				๑.ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุม และติดตามการ ทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและ กำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำแผนและ เผยแพร่แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ๓.รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างต่อผู้บริหาร ๔.มีขั้นตอนการ ตรวจสอบความสัมพันธ์ ระหว่างคู่สัญญา	๑.รายงานผลและ เผยแพร่แผนต้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ของ เทศบาลตำบลเมืองเก่า และรายงานการ ดำเนินงาน รายเดือน และรายไตรมาส เสนอ ต่อผู้บริหาร ๒.จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๒	การใช้ทรัพย์สิน หรือเวลาราชการ เพื่อไปใช้เป็น ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น	๑.เจ้าหน้าที่ใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ น้ำมันรถ วัสดุ สำนักงาน เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น ๒.เจ้าหน้าที่ ใช้เวลาราชการไป ทำธุระส่วนตัว/ งานภายนอก	๑.มาตรการ ควบคุมการใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการที่ไม่ เหมาะสมและ รัดกุมเพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่มี ปัญหาทาง การเงิน	๑.ประกาศ คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการ สอบสวน การ ลงโทษวินัย พ.ศ. ๒๕๕๙				/				๑.การจัดทำสมุดคุม ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.การตรวจสอบ ทรัพย์สิน(ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำ ทุกๆ วัน ๓.มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดูแลทรัพย์สินของ ราชการ ๔.เสริมสร้างจิตสำนึกใน การแยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ ส่วนรวม	๑.จำนวนค่าใช้จ่ายของ หน่วยงาน ที่มีแนวโน้ม ลดลง ๒.ปริมาณงานมีแนวโน้ม ที่มากขึ้น ๓.จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ส่วนตัว