



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลลานกระบือ

เทศบาลตำบลลานกระบือ  
อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร

## คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงาน และผู้บริหารทุกคนและเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

เทศบาลตำบลลานกระบือ ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงได้นำแนวคิดการบริหารความเสี่ยงมาเป็นเครื่องมือดำเนินการ เพื่อป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย และความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นกับภารกิจงานขององค์กรในอนาคต และช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานของเทศบาลตำบลลานกระบือ จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าได้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลลานกระบือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการระดมความคิดเห็นร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา โดยนำผลที่ได้มาจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลลานกระบือ รวมทั้งกำหนดมาตรการกิจกรรม แนวทาง ในการป้องกัน ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเทศบาลตำบลลานกระบือ และจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อไป

งานนิติการ  
เทศบาลตำบลลานกระบือ  
อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลลานกระบือ อำเภอลานกระบือ จังหวัดกำแพงเพชร**

**๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะ ช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้าน การทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือ ประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้ เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณี ที่พบกับการทุจริตที่ไม่ คาดคิดโอกาสที่ จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือ ประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลลานกระบือ ได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับ ความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ และพิจารณาอนุญาตดัดแปลง รื้อถอน อาคาร ที่อาจมีความเสี่ยงในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนโดยการรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือส่งผลต่อการตัดสินใจ และการขาด ความรู้ความชำนาญของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

**๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร**

**๒.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

เกณฑ์ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง พิจารณาเงื่อนไขในการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยง ๒ มิติ คือ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) เพื่อกำหนดระดับความเสี่ยง (Level of Risk) โดยกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเป็นข้อมูลในการตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยง โดยการพิจารณา ถึงโอกาสในการเกิดและผลกระทบ การวิเคราะห์สามารถเป็นได้ทั้งการวิเคราะห์เชิงคุณภาพ (Qualitative) กึ่งปริมาณ (Semi-Quantitative) เชิงปริมาณ (Quantitative) หรือผสมผสานกันไป

**โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)** หมายถึง การประเมินโอกาสของการที่แต่ละเหตุการณ์

**ผลกระทบ (Impact)** หมายถึง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงและมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยงที่คาดว่าจะได้รับ

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
<b>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)</b>					
ความถี่ในการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๓ ปี/ครั้ง	๒ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
<b>ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)</b>					
มูลค่าความเสียหาย (บาท)	๐ - ๕๐๐	๕๐๐ - ๑,๐๐๐	๑,๐๐๐ - ๒,๐๐๐	๓,๐๐๐ - ๕,๐๐๐	๕,๐๐๐ ขึ้นไป
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/การดำเนินงานของหน่วยงาน	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ระดับความเสี่ยง (Risk Level/Risk Score) กำหนดค่าเท่ากับ ผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบอันเนื่องมาจากความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
สูงมาก (Extreme)	๑๗ - ๒๕	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงในทันทีเพื่อให้ความเสี่ยงต่ำลง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในที่สุด
สูง (High)	๑๐ - ๑๖	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องเฝ้าระวัง และจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
ปานกลาง (Medium)	๖ - ๙	ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยงที่จะลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่น้อยลงต่อไป
ต่ำ (Low)	๑ - ๕	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดและติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๒.๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Likelihood	Impact	Risk Score
<b>๑. ความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ</b>					
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	๒	๔	๘ (ปานกลาง)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยง	Likelihood	Impact	Risk Score
		๒. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ รับผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในลักษณะ เดียวกันที่จะส่งผลต่อการตัดสินใจ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่			
๒	การตรวจรับพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือ กรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับ อันเป็นเท็จไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะ และไม่ได้มาตรฐาน ๒. มีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับ	๓	๔	๑๒ (สูง)
๓	การบริหารพัสดุ	๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่ง นำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้ เพื่อประโยชน์ของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการควบคุม กำกับติดตาม หรือตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	๕	๑	๕ (ต่ำ)
<b>๒. การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร</b>					
๑	การรับคำร้อง/ตรวจสอบ เอกสาร	๑. เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ ๒. มีโอกาสที่เจ้าหน้าที่จะใช้โอกาสใน กระบวนการนี้เอื้อประโยชน์หรือให้ ความช่วยเหลือพวกพ้อง กีดกัน หรือสร้าง อุปสรรค ๓. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อเป็นการเร่งรัดการดำเนินการ ๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ไม่เท่ากัน เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้ที่ดำเนินการแทน อาจปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ที่กำหนด	๓	๒	๖ (ปาน กลาง)

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยง	Likelihood	Impact	Risk Score
๒	การสำรวจพื้นที่ขออนุญาต	๑. ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบอาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาพิจารณานานกว่าที่กำหนดไว้ กรณีที่มีการนัดหมายกับผู้รับใบอนุญาตเพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบก่อนการพิจารณา มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่างแสวงหาผลประโยชน์ โดยมีขอบในการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ๒. การตรวจสอบสถานที่อาจมีการปกปิดข้อมูล/รายงานเท็จ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๓	๒	๖ (ปานกลาง)
๓	การพิจารณาอนุญาต	๑. ในการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลกระทบต่อตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่อาจเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อเรียกรับผลประโยชน์	๒	๓	๖ (ปานกลาง)

๒.๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
<b>๑. ความโปร่งใสในการใช้อำนาจและตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ</b>		
๑	<b>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b> ๑. การใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน หรือ	๑. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งาน ความคุ้มค่า เป็นสำคัญ ๒. เผยแพร่ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนได้รับทราบ พร้อมปิดประกาศโดยเปิดเผย

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
	<p>ประโยชน์อื่นใดในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลต่อการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่</p>	<p>ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลานกระบือ และเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลลานกระบือ</p> <p>๓. ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ เว้นแต่จะสามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริต การไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภา ให้ตระหนักในบทบาทหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ</p> <p>๕. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>
๒	<p><b>การตรวจรับพัสดุ</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับอันเป็นเท็จไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะและไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๒. มีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับ</p>	<p>๑. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจรับพัสดุ จะต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>๒. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจรับพัสดุจะต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการให้ประชาชนได้รับทราบเป็นระยะ กรณีที่เทศบาลจะดำเนินการตรวจรับโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการก่อสร้าง จะมีการประชาสัมพันธ์กำหนดการตรวจรับให้ประชาชนทราบ รวมทั้งแจ้งฝ่ายสภาที่อยู่ในเขตพื้นที่ เข้าร่วมตรวจสอบ สังเกตการณ์ การตรวจรับของกรรมการ ว่าเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือไม่</p>
๓	<p><b>การบริหารพัสดุ</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งต้องใช้เพื่อประโยชน์ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการควบคุมกำกับติดตาม หรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ขั้นตอน วิธีการ ให้ทุกส่วนราชการทราบ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับดูแลบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำหนดช่องทางเกี่ยวกับการร้องเรียน โดยได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ซึ่งหากประชาชนพบเห็นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือมีพฤติการณ์แสดงว่าทุจริตสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ</p>



ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
<b>๒. การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร</b>		
๑	<b>การรับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสาร</b> ๑. เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ ๒. มีโอกาสที่เจ้าหน้าที่จะใช้โอกาสในกระบวนการนี้เอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง กีดกัน หรือสร้างอุปสรรค ๓. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่อเป็นการเร่งรัดการดำเนินการ ๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานไม่เท่ากัน เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้ที่ดำเนินการแทนอาจปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ที่กำหนด	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ๒. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และเอกสารที่ใช้ในการยื่นคำร้องให้ผู้รับบริการได้รับทราบ โดยจะต้องมีขั้นตอนและกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในทุกขั้นตอนให้ชัดเจน ๓. กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ๔. จัดทำ check list เอกสาร และผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตจะต้องตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาตให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคำขอ
๒	<b>การสำรวจพื้นที่ขออนุญาต</b> ๑. ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบอาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาพิจารณานานกว่าที่กำหนดไว้ กรณีที่มีการนัดหมายกับผู้รับใบอนุญาตเพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบก่อนการพิจารณา มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่างแสวงหาผลประโยชน์ โดยมีชอบในการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ๒. การตรวจสอบสถานที่อาจมีการปกปิดข้อมูล/รายงานเท็จ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบทุกครั้งทั้งก่อนและ หลังการขออนุญาต ๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๓. จัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ
๓	<b>การพิจารณาอนุญาต</b> ๑. ในการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่อาจเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อเรียกรับผลประโยชน์	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. จัดฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๓. ตรวจสอบเอกสารที่ผู้ขออนุญาตได้ยื่นไว้ให้ถูกต้องครบถ้วนอีกครั้ง



๓. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๓.๑ แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบที่๑)

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลลานกระบือ			
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่			
๑. ชื่องานตามภารกิจ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p><b>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๑. การใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็นทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลต่อการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่</p>	ปานกลาง	<p>๑. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งาน ความคุ้มค่า เป็นสำคัญ</p> <p>๒. เผยแพร่ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนได้รับทราบพร้อมปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลลานกระบือ และเว็บไซต์</p> <p>๓. ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ เว้นแต่จะสามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๔. จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริต การไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาให้ตระหนักในบทบาทหน้าที่ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ</p> <p>๕. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>

**แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

**ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลลานกระบือ**

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒	<p><b>การตรวจรับพัสดุ</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับอันเป็นเท็จไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะและไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>๒. มีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับ</p>	สูง	<p>๑. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจรับจะต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>๒. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการตรวจรับพัสดุจะต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการให้ประชาชนได้รับทราบเป็นระยะ กรณีที่เทศบาลจะดำเนินการตรวจรับโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการก่อสร้าง จะมีการประชาสัมพันธ์กำหนดการตรวจรับให้ประชาชนทราบ รวมทั้งแจ้งฝ่ายสภาที่อยู่ในเขตพื้นที่นั้น เข้าร่วมตรวจสอบสังเกตการณ์การตรวจรับของกรรมการว่าเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือไม่</p>
๓	<p><b>การบริหารพัสดุ</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการควบคุมกำกับติดตาม หรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	ต่ำ	<p>๑. จัดทำคู่มือการยืมใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนวิธีการ ให้ทุกส่วนราชการทราบ</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับดูแลบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. กำหนดช่องทางเกี่ยวกับการร้องเรียน โดยได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ซึ่งหากประชาชนพบเห็นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือมีพฤติการณ์แสดงว่าทุจริต สามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน</p>

**แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

**ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลลานกระบือ**

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่

๒. ชื่องานตามภารกิจ : การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	<p><b>การรับคำร้อง/ตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้</p> <p>๒. มีโอกาสที่เจ้าหน้าที่จะใช้โอกาสในกระบวนการนี้เอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง กีดกัน หรือสร้างอุปสรรค</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่อเป็นการเร่งรัดการดำเนินการ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานไม่เท่ากัน เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ผู้ที่ดำเนินการแทนอาจปฏิบัติงานไม่ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด</p>	ปานกลาง	<p>๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และเอกสารที่ใช้ในการยื่น คำร้องให้ผู้รับบริการได้รับทราบ โดยจะต้องมีขั้นตอนและกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในทุกขั้นตอนให้ชัดเจน</p> <p>๓. กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. จัดทำ check list เอกสาร และผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตจะต้องตรวจสอบเอกสารของผู้ขออนุญาตให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในคำขอ</p>
๒	<p><b>การสำรวจพื้นที่ขออนุญาต</b></p> <p>๑. ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบอาจมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาพิจารณานานกว่าที่กำหนดไว้ กรณีที่มีการนัดหมายกับผู้รับใบอนุญาตเพื่อลงพื้นที่ตรวจสอบก่อนการพิจารณา มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่างแสวงหาผลประโยชน์ โดยมีขอบในการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด</p> <p>๒. การตรวจสอบสถานที่อาจมีการปกปิดข้อมูล/รายงานเท็จ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้ขออนุญาตบางรายในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์</p>	ปานกลาง	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบทุกครั้งทั้งก่อนและ หลังการขออนุญาต</p> <p>๒. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาออกใบอนุญาตให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๓. จัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ</p>

**แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

**ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลลานกระบือ**

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่

๒. ชื่องานตามภารกิจ : การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓	<p><b>การพิจารณาอนุญาต</b></p> <p>๑. ในการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่จะส่งผลต่อการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่อาจเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้ขออนุญาตเพื่อเรียกรับผลประโยชน์</p>	ปานกลาง	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาอนุญาตให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๒. จัดฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ตรวจสอบเอกสารที่ผู้ขออนุญาตได้ยื่นไว้ให้ถูกต้องครบถ้วนอีกครั้ง</p>