**การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**เทศบาลตำบลชนบท อำเภอชนบท จังหวัดขอนแก่น**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต** | **เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต** | **โอกาสเกิด** | **ผลกระทบ/ความรุนแรง** | **ระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)** | **มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง** | **หน่วยที่รับผิดชอบ** |
| ๑ | การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุยาตของทางราชการ | การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบน  ๑.ใช้ตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้บุคคบหรือผู้รับบริการ  ๒.การรับสินบนของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ | **๑** | **๑** | **ไม่มีความเสี่ยงการทุจริต / ความเสี่ยงน้อย** | ๑.จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดข้อปฏิบัติต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่จะเป็นการป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในเรื่องต่างๆ  ๒.จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนให้ผู้ปฎิบัติงานในองค์กรทุกระดับถือปฏิบัติ  ๓.จัดทำแนวทางการป้องกันการรับสินบนและการกำกับติดตาม  ๔.กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นป้องกันการทุจริต | กองคลัง |
|  |  | 3.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ขออนุมัติ/อนุญาต | **๒** | **๓** | **ความเสี่ยงระดับปานกลาง** | มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ  1.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจาณาอนุญาตและราการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยิ่นมาพร้อมกับคำขอ  2.ปิดประกาศาคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ฯ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่นประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ | สำนักปลัด  กองช่าง |
| ๒ | การใช้อำนาจตามกำหมาย / การให้บริการตามภารกิจ | เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบนเป็นการตอบแทน | **๒** | **๓** | **ความเสี่ยงระดับปานกลาง** | ๑.กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบน ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ  ๑.๑ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม  ๑.๒ ประกาศนโยบายงดรับ ของขวัญของกำนัลทุกชนิด เพื่อตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่  ๒.เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย  ๒.๑ ผู้บังคับบัญชาควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่  ๒.๒ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในองค์กรให้ประชาชนทราบ เพื่อสร้างความเกรงกลัวสำหรับการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ | สำนักปลัดฯ |
| ๓ | การจัดซื้อจัดจ้าง | ๓.๑ ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง เลือกซื้อหรือเลือกวิธีการเจาะจงกับร้านที่ตนเองรู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย | **๑** | **๑** | **ไม่มีความเสี่ยงการทุจริต / ความเสี่ยงน้อย** | ๑.ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการทำงนอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  ๒.ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน  ๓.ดำเนินการจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ | กองคลัง |
| ๓.๒ เกี่ยวกับการตรวจรับงาน  (๑) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการขาดความรู้ในการตรวจรับงาน  (๒) ผู้ควบคุมงานไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบหรือมิได้กำหนดรูปแบบรายการและอาศัยช่องว่างกฎหมายเอื้อประโยชน์แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง | **๑** | **๑** | **ไม่มีความเสี่ยงการทุจริต / ความเสี่ยงน้อย** | ๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม  ๒.จัดทำคู่มือตรวจรับงานจ้าง  ๓.ส่งเสริมคุณธรรมให้พนักงานและผู้บริหารมีคุณธรรมและความโปร่งใส |
| 3.3 ผู้รับประกอบการอาจมีข้อเสนอต่อคณะกรรมการแต่  ละชุด เพื่อให้ได้งานตามที่ตน  ต้องการ เช่น การเข้ามามีส่วน  ในการกำหนดแบบรูปรายการ  งานก่อสร้าง โดยเสนอผลตอบแทนให้กับผู้มีส่วน  เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง  ก่อนมีการจัดทำร่างขอบเขต  งานก่อสร้าง การกำหนดราคา  เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการ  ดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไปจนสิ้นสุดกระบวนการ และทำให้หน่วยงานได้งานที่มีคุณภาพไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว  3.4 เกิดการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งและกลายเป็นการผูกขาดการรับจ้างกับผู้ประกอบการราย  3.5 เจ้าหน้าที่ จะเกิดความ  เคยชิน และคิดว่าเป็นเรื่องที่ตนสมควรจะได้จากการเสนอให้ของผู้ประกอบการ  3.6 เจ้าหน้าที่จะดำเนินการโดยหวังอามิสสินจ้าง โดยไม่  คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือ  คุณภาพของงานที่ต้องการจ้าง | **1** | **1** | **ไม่มีความเสี่ยงการทุจริต / ความเสี่ยงน้อย** | ปัจจุบันหน่วยงานยังไม่พบว่าเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงดังกล่าวขึ้น เป็นการคาดการณ์ว่าอาจจะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นในอนาคตหน่วยงานจึงได้จัดทำมาตรการเพื่อควบคุมป้องกัน ไว้ก่อน โดยมีมาตรการ ดังนี้  1. ควบคุม ก ากับ ดูแล ให้บุคลากรปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด  1.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  1.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560  1.3 หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ  จัดจ้าง  2. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้จัดทำ TOR งานซื้อ /การจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างก่อนประกาศจัดจ้าง  3. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานพัสดุ ดำเนินการจัดทำ TOR/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง ทุกโครงการก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนหรือผู้สนใจ สามารถเข้าดูได้  4. กำหนดแนวปฏิบัติในด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน  5. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากถึงมากยิ่งขึ้น และสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักว่าการทุจริตเป็นสิ่งที่ไม่ดี  6. สนับสนุนและส่งบุคลากรเข้ารับอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง | กองคลัง |
| ๔ | การบริหารงานบุคคล | กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้ รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน | **๓** | **๓** | **ความเสี่ยงระดับสูง** | ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  ๒.กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนให้มีความชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการการสรรหา | สำนักปลัด  งานกองการเจ้าหน้าที่ |

หมายเหตุ : ๑ โอกาสการทุจริต

|  |  |
| --- | --- |
| ๕ | โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดได้สูงมากกว่าร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป |
| ๔ | โอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดได้สูงร้อยละ ๖ ถึงร้อยละ ๑๐ |
| ๓ | โอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดขึ้นบางครั้งร้อยละ ๓ ถึงร้อยละ ๕ |
| ๒ | โอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดขึ้นน้อยมากร้อยละ ๑ ถึงร้อยละ ๒ |
| ๑ | ไม่เกิดขึ้นเลย |

๒.ผลกระทบ / ความรุนแรง

|  |  |
| --- | --- |
| ๕ | -เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ตามกระบวนการยุติธรรม  -มีการฟ้องคดีต่อศาล |
| ๔ | -เสีหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานเกี่ยวกับเรื่องความโปร่งใส  -มีการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน |
| ๓ | -มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานภายใน และภายนอกองค์กร  -มีการร้องเรียนเป้นหนังสือ หรือตั้งคำถามต่อองค์กรและไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน |
| ๒ | -ปรากฎข่าวลือพาดพิงถึงหน่วยงาน หรือเจ้าหน่าที่ในหน่วยงาน |
| ๑ | -ไม่มีเหตุการณใด |