

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลตำบลปรางค์กู่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕**

ที่	โครงการ/ กิจกรรม/ ประเด็น/ กระบวนการ	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๑	กิจกรรมการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว	นำรถยนต์ของเทศบาลไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของเทศบาลบ่อยครั้ง มีการเบิกค่าน้ำมันเกินความเป็นจริง	ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชามากเกินไป	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘			√					ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด และกำกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	รายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลาง และฎีกาการเบิกจ่ายค่าน้ำมัน
๒	กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง	มีการปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	มีการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องของตนเอง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐			√				ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด และกำกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	การเผยแพร่ข้อมูลลงบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างเป็นปัจจุบัน	
๓	กิจกรรมเก็บค่าน้ำประปาแล้วมีการยกยอกเงินค่าน้ำประปาไปใช้ส่วนตัว	เจ้าหน้าที่เก็บเงินนำเงินไปใช้ส่วนตัวไม่นำส่งกองคลังหรือมีการเก็บเงินล่าช้า	ผู้ใช้น้ำประปามีจำนวนมาก และจำนวนเงินมีจำนวนค่อนข้างสูง	เทศบัญญัติเทศบาลตำบลปรางค์กู่ เรื่องการใช้น้ำประปาและอัตราค่าบริการ พ.ศ. ๒๕๕๑				√			ผู้บังคับบัญชาควบคุมการทำงานให้รัดกุมขึ้นเพื่อไม่เสี่ยงต่อการทุจริตและกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	กำหนดการส่งเงินค่าน้ำประปาให้ปัจจุบันทุกเดือน	
๔	กระบวนการขออนุมัติ/อนุญาต	เจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานมีความอคติลำเอียงในการปฏิบัติหน้าที่	คู่มือประชาชน/คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่				√			๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือประชาชนของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ๓. เผยแพร่คู่มือประชาชนและคู่มือปฏิบัติงาน	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การขออนุมัติ/อนุญาต	

