



วันที่ ๕๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

นายกเทศมนตรีตำบลหนองพ้อ

แบบประเมินผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลหนองพ้อ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

ที่	โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงอาจ ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	โอกาส/ ความถี่ (๑)	ผลกระทบ ความรุนแรง (๒)	คะแนน ความเสี่ยง (๑) x (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการป้องกัน ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	สังกัด
๑.	การจัดซื้อ จัดจ้าง	การดำเนินการในการ จัดหาพัสดุ	๑. การกำหนด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) จัดซื้อจัด จ้างให้พวกพ้อง ได้ เปรียบเทียบการประมูล ๒. การปกปิดข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการ จัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ ข้อมูลล่าช้า	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างเข้าไป มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาของ เทศบาล	๒	๑	๒	ต่ำ	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๕ ๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้บริหาร ๔. มีขั้นตอนการตรวจสอบ ความสัมพันธระหว่างคู่สัญญา	๑. รายงานและเผยแพร่ แผนจัดหาพัสดุด่วน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเว็บไซต์ เทศบาลตำบลหนองพ้อ และรายงานการ ดำเนินงานรายเดือนและ รายไตรมาสเสนอผู้บริหาร ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ	ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน	กองคลัง
๒.	การขอ อนุมัติ/ อนุญาต	๑. การยื่นคำขออนุญาต ๒. การตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ประกอบคำขอ ๓. การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นประกอบ พิจารณาอนุมัติอนุญาต ๔. การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ๕. การออกใบอนุญาต	๑)การยื่นคำขออนุญาตไม่ เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อาจ มีการเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อความรวดเร็ว ๒)เอกสาร หลักฐาน แนบ ประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มี การรับเรื่องไว้ ๓)การตรวจสอบและ เสนอความเห็นของการ อนุมัติอนุญาต ไม่ ดำเนินการตามลำดับคำ ขอ	๑.เอกสาร หลักฐานแนบ ประกอบคำขอไม่ ครบถ้วนตามที่ระบุ ไว้ในคำขอ แต่มี การรับเรื่องไว้ ๒.การตรวจสอบ และเสนอความเห็น ของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ ดำเนินการ ตามลำดับคำขอ ๓.การใช้ดุลยพินิจ ให้ความเห็นชอบ เพื่อประกอบการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน	๒	๑	๒	ต่ำ	๑) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แสดงเจตนาอนุมัติหรือคำมั่นว่าจะ ปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรร มาภิบาล ๒) การจัดเรื่องร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบแสดง ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน พร้อมแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตของ หน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์	จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการขออนุมัติ/ อนุญาต	ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน	กองช่าง

ที่	โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงอาจ ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	โอกาส/ ความถี่ (๑)	ผลกระทบ ความรุนแรง (๒)	คะแนน ความเสี่ยง (๑) x (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการป้องกัน ในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ผลการ ดำเนินงาน	สังกัด
			๔)การใช้ดุลยพินิจให้ความ เห็นชอบเพื่อประกอบการ พิจารณาอนุมัติอนุญาตไม่ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕)ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อความ สะดวกสบาย ความ รวดเร็วในการบริการฯ	๔.ผลประโยชน์ทับ ซ้อน เช่น การรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อ ความสะดวกสบาย ความรวดเร็วใน การบริการ					๓) แสดงช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถติดต่อ สอบถามหรือแสดงความ คิดเห็นการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือแสดงเครือข่าย สังคมออนไลน์ของหน่วยงาน โดยเป็นการสื่อสารสองทาง ๔) การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรหรือกิจกรรมที่แสดง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่มีทัศนคติค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต ๕) มีมาตรการขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในของหน่วยงาน พร้อมนำไปปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ๖) แสดงคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบ ผ่าน ช่องทางออนไลน์ ๗) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานตำแหน่งใด ใช้ ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ให้สาธารณชน รับทราบผ่านช่องทางออนไลน์			

ที่	โครงการ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงอาจเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่ (๑)	ผลกระทบ ความรุนแรง (๒)	คะแนน ความเสี่ยง (๑) x (๒)	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	สังกัด
๓.	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อใช้เป็นประโยชน์ส่วนตน	๑. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๒. เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตน/งานภายนอก	๑. มาตรการควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ไม่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ ๒. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน	๒	๑	๒	ต่ำ	๑. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๓. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลของราชการ ๔. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑. จำนวนค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันรถ ค่าโทรศัพท์ ค่าวัสดุสำนักงาน มีแนวโน้มที่ลดลง ๒. ปริมาณงานมีแนวโน้มที่มากขึ้น ๓. จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	สำนักปลัด
๔.	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนตามความจำเป็นของผู้สูงอายุในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพดังนี้ ๑. รับเงินสดด้วยตนเอง ๒. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๓. โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑. มีการย้ายเข้า - ออกนอกพื้นที่บ่อยครั้งและไม่แจ้งให้ทาง ทต. รับทราบ ๒. ผู้มีสิทธิขอรับเงินสดแต่ไม่มารับเบี้ยตามกำหนด ๓. จ่ายเงินสดไม่ครบตามจำนวนที่จะได้รับหรือผิดพลาด	การเบิกจ่ายสงเคราะห์เบี้ยยังชีพมีความเสี่ยงในการผิดพลาดและการนำเงินสดไปจ่ายหรือโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ	๒	๑	๒	ต่ำ	๑. ผู้บังคับบัญชาการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้	จำนวนรายที่ได้เบิกจ่ายเงินไม่มีความผิดพลาด	ไม่มี	สำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายกฤษกร บุษนงก์)

ตำแหน่งปลัดเทศบาล