

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เทศบาลตำบลนาคำ อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ชื่อกระบวนการ การเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลนาคำ

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ประเภทความเสี่ยงทุจริต		รูปแบบพฤติกรรมโอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยง			คุณภาพการ จัดการ	มาตรการป้องกัน/ ควบคุม การเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะอื่นๆ
	Know Factor	Unknow Factor		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก)	(ข)	ค่าความ			
								ระดับความ จำเป็น ของการเฝ้า ระวัง ค่า 1-3	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า 1-3	เสี่ยงรวม (ก)×(ข)			
1.ผู้ขอเบิกเขียนใบเบิก วัสดุสำนักงาน		√	การรับคำขอใบอนุญาตไม่ เป็นไปตามลำดับคำขอ	√				-	-	-	-	จัดทำทะเบียนคุมการ ขอใบเบิกวัสดุ	
2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารประกอบการขอ เบิก -กรณีไม่ถูกต้องเอกสาร มีรายละเอียดไม่ ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้ง ผู้ขอเบิกแก้ไขเพิ่มเติม เอกสารเพื่อดำเนินการ		√	- การใช้ดุลพินิจในการ ตรวจสอบเอกสารยังไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน การตรวจสอบเอกสารต้องมี รายละเอียดที่ครบถ้วน			√		3	2	6	พอใช้	กำหนดให้มีรูปแบบ การเขียนใบเบิกที่เป็น แบบเดียวกันเพื่อง่าย ต่อการตรวจสอบ รวมถึงความเข้าใจ สำหรับผู้เขียนเบิก	-ใบเบิกของแต่ละ หน่วยงาน แต่ละกอง มีรูปแบบที่แตกต่าง กันรายละเอียด ใน การเขียนเบิก จึง แตกต่างกัน

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ประเภทความเสี่ยงทุจริต		รูปแบบพฤติกรรมโอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยง			คุณภาพการ จัดการ	มาตรการป้องกัน/ ควบคุม การเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะอื่นๆ
	Know Factor	Unknow Factor		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก)	(ข)	ค่าความ			
								ระดับความ จำเป็น ของการเฝ้า ระวัง ค่า 1-3	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า 1-3	เสี่ยงรวม (ก)X(ข)			
3.เจ้าหน้าที่ ดำเนินการ เสนอใบเบิกวัสดุเพื่อขอ อนุมัติในการเบิกจ่าย		√	-การเบิกวัสดุแต่ละครั้งยังไม่มี การตรวจสอบถึงความถี่ใน การเบิกวัสดุแต่ละครั้งของ วัสดุนั้นๆ			√		3	2	6	พอใช้	หากมีการตรวจสอบ ความถี่ในการเบิกจ่าย วัสดุ ก็จะสามารถ ทราบจำนวนวัสดุที่ ต้องใช้ และวางแผน ในการจัดหาวัสดุในปี ถัดไปได้	-ควรมีการกำหนด การเบิกจ่ายวัสดุแต่ ละชั้นความถี่ในการ เบิก ซึ่งจะสามารถ ควบคุมการเบิกวัสดุ ได้
4.เมื่อใบเบิกจ่ายได้รับ การอนุมัติแล้ว ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุ ให้ผู้ขอเบิก		√	-ผู้ขอเบิกได้รับวัสดุไป แล้วแต่ยังไม่ได้ลงชื่อในใบรับ วัสดุ					2	2	4	พอใช้	ให้ผู้ขอเบิกลงชื่อใบ ใบรับวัสดุทุกครั้งเพื่อ เป็นการป้องกันและ ยืนยันว่าได้รับวัสดุไป แล้ว	-ห้ามมีการลงชื่อรับ วัสดุก่อนการรับวัสดุ จริง ให้ลงชื่อเมื่อ ได้รับแล้วเท่านั้น

ชื่อกระบวนการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ประเภทความเสี่ยงทุจริต		รูปแบบพฤติกรรมโอกาสเกิด ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยง			คุณภาพการ จัดการ	มาตรการป้องกัน/ ควบคุม การเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค/ ข้อเสนอแนะอื่นๆ
	Know Factor	Unknow Factor		เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง	(ก)	(ข)	ค่าความ			
								ระดับความ จำเป็น ของการเฝ้า ระวัง ค่า 1-3	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ค่า 1-3	เสี่ยงรวม (ก)X(ข)			
5.เจ้าหน้าที่บันทึกใน ทะเบียนเบิกจ่ายและ จำนวนที่เบิกยอด คงเหลือของวัสดุ		√	มีโอกาที่จะไม่บันทึก รายละเอียดในการเบิกวัสดุ แต่ละครั้ง			√		2	2	4	พอใช้	ให้เจ้าหน้าที่ บันทึก จำนวนวัสดุที่ของเบิก จำนวนรวมที่เบิกไป แล้ว จำนวนคงเหลือ ทั้งหมด เพื่อสะดวก ต่อการตรวจสอบ	-เมื่อมีการตรวจสอบ ก็จะสามารถทราบถึง ยอดวัสดุคงเหลือ อย่างรวดเร็ว ทันต่อ สถานะการณ์

ลงชื่อ - ชาญชัย ศรีวิวัฒน์ -
(นายชาญชัย ศรีวิวัฒน์)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ