

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คำอธิบาย ขอความร่วมมือทุกท่านตอบแบบประเมินฉบับนี้ ตามความเป็นจริง

๑. เรียงลำดับหัวข้อต่อไปนี้ โดยใช้ตัวเลขกำกับในช่องลำดับที่
ท่านเห็นว่าประเด็นใดเป็นความเสี่ยงอันดับที่ ๑ ให้ใส่เลข ๑ และเรียงลำดับจนครบจำนวนข้อที่กำหนดไว้

ตัวอย่าง

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง
๑	กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ
๒	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๓	การปฏิบัติงานของบุคลากร

๒. คำตอบทุกคำตอบไม่มีข้อผิดหรือถูก จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๖ และ ๐๓๗
๓. ผลจากการตอบแบบประเมิน จะนำไปวิเคราะห์ผล เพื่อหาแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงต่อไป

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง
	การปฏิบัติหน้าที่
	การใช้งบประมาณ
	การใช้อำนาจ
	การแก้ไขปัญหาการทุจริต
	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
	การออกใบอนุญาตต่างๆ เช่น ใบอนุญาตก่อสร้าง, ใบอนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ
	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
	การกำหนดราคากลาง
	การตรวจรับพัสดุ – การควบคุมงานก่อสร้าง
	การคืนหลักประกันต่างๆ
	การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อแก้ไขปัญหาโควิด -๑๙
	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
	การจัดโครงการอบรมต่างๆ
	การรับสินบนของพนักงาน
	การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ , เบี้ยผู้มีความพิการ และผู้ป่วยเอดส์
	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
	อื่นๆ โปรดระบุ.....

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จากการขอความร่วมมือทุกท่านตอบแบบประเมิน รอบที่ ๑ โดยการให้จัดอันดับความเสี่ยงภายในของเทศบาลตำบลเนินมะกอก ผลจากการตอบ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินคิดเห็นตรงกัน ๒ ข้อ ที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงสุด ได้แก่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ การควบคุมงานก่อสร้าง

ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจนขึ้น จึงขอความร่วมมือทุกท่าน จัดอันดับความเสี่ยง จาก ๒ หัวข้อ โดยเรียงอันดับว่า หัวข้อใดมีความเสี่ยงในระดับใด

คำอธิบาย

๑. ถ้าหากท่านคิดว่า หัวข้อใดมีความเสี่ยง สูงสุด ให้ใส่หมายเลข ๑ ในช่องลำดับที่
๒. ถ้าหากท่านคิดว่า หัวข้อใดมีความเสี่ยง ระดับรองลงมาให้ใส่หมายเลข ๒ ในช่องลำดับที่
๓. คำตอบทุกตอบ ไม่มีข้อผิดหรือถูก จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๖ และ ๐๓๗
๔. ผลจากการตอบแบบประเมิน จะนำไปวิเคราะห์ผลเพื่อหาแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงต่อไป

ลำดับที่	ประเด็นการเสี่ยง
	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
	การตรวจรับพัสดุ การควบคุมงานก่อสร้าง

ตอนที่ ๓ จากการตอบแบบประเมินความเสี่ยงภายในของบุคลากรเทศบาลตำบลเนินมะกอก รอบที่ ๒ พบว่า ส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกันว่า “การตรวจรับพัสดุ - การควบคุมงานก่อสร้าง” มีความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติงาน เป็นอันดับที่ ๑

ดังนั้น เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุ การควบคุมงานก่อสร้าง จึงขอความร่วมมือจากท่าน ตอบแบบประเมินรอบที่ ๓ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

คำอธิบาย ให้ท่านกาเครื่องหมาย ✓ ลงในระดับช่อง () ที่ท่านคิดว่าถูกต้องที่สุด

คำตอบของท่าน จะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการเรื่องการแก้ไขปัญหาความเสี่ยงต่อการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับพัสดุ - การควบคุมงานก่อสร้าง เท่านั้น

การตรวจรับพัสดุ

๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน / กรรมการอย่างน้อย ๒ คน หรือ ประธานกรรมการ ๑ คน/กรรมการอย่างน้อย ๔ คน () ใช่ () ไม่ใช่
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สามารถแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป(ภารกิจ) เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ () ใช่ () ไม่ใช่
๓. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร () ใช่ () ไม่ใช่
๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ที่ผู้รับจ้างแนบมาพร้อมการเสนอราคา () ใช่ () ไม่ใช่
๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่ผู้รับจ้างแนบมาพร้อมการเสนอราคา () ใช่ () ไม่ใช่
๕. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ที่ผู้ควบคุมงาน รายงาน () ใช่ () ไม่ใช่
๖. การบริหารสัญญา เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ () ใช่ () ไม่ใช่
๗. สามารถแต่งตั้งบุคคลคนเดียวกัน เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในโครงการเดียวกัน () ใช่ () ไม่ใช่
๘. กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑ ราย ทำบันทึกเห็นแย้งไว้ไม่ยอมรับงานนั้น คณะกรรมการฯ ที่เหลือมีมติรับงานสามารถเบิกจ่ายได้ หากผู้บริหารเห็นชอบ () ใช่ () ไม่ใช่
๙. การตรวจรับพัสดุ จะต้องดำเนินการตรวจรับและจัดทำเอกสารการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ประธาน กรรมการได้รับทราบการส่งมอบ () ใช่ () ไม่ใช่
๑๐. การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ () ใช่ () ไม่ใช่

การควบคุมงานก่อสร้าง

๑. ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน () ใช่ () ไม่ใช่
๒. กรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดที่ผู้รับจ้างดำเนินการนั้นสำเร็จตามข้อกำหนดในสัญญาแล้ว แต่มีสภาพไม่มั่นคงแข็งแรง ผู้ควบคุมงาน สามารถสั่งพักงานไว้ก่อนได้ () ใช่ () ไม่ใช่

๓. ผู้ควบคุมงานไม่สามารถสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา ()ใช่ ()ไม่ใช่
๔. ผู้ควบคุมงานต้องจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมทุกวัน จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ ()ใช่ ()ไม่ใช่
๕. การตรวจสอบรายการวัสดุคุณภาพ และความถูกต้องในการเก็บตัวอย่างเพื่อการทดสอบตามหลักวิชาการ มีใช้หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ()ใช่ ()ไม่ใช่
๖. ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ ตรวจสอบและให้คำแนะนำในการอนุมัติการจ่ายเงินว่าตรงตามงวดงานหรือไม่ ()ใช่ ()ไม่ใช่
๗. ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ มีอำนาจในการสั่งให้ผู้รับจ้าง เปลี่ยนแปลงแก้ไขงาน หรือรายละเอียดรูปแบบ ที่เห็นว่าสมควรแก้ไขเปลี่ยนแปลง แม้จะอยู่นอกเหนือไปจากข้อกำหนดในสัญญา ()ใช่ ()ไม่ใช่
๘. ผู้ควบคุมงานต้องรายงานขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ผู้รับจ้างใช้ ระบุไว้ในใบบันทึกการควบคุมงานเป็นรายวัน ()ใช่ ()ไม่ใช่
๙. ผู้ควบคุมงานต้องร่วมตรวจรับงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อผู้รับจ้างแจ้งส่งมอบงาน ()ใช่ ()ไม่ใช่
๑๐. ผู้ควบคุมงาน สามารถเสนอขยายสัญญา แก้ไขสัญญา ต่อผู้บริหารได้ ()ใช่ ()ไม่ใช่