

**แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตการใช้จ่ายงบประมาณ
ตามพระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหาเยียวยา
และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการระบาด
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พ.ศ.๒๕๖๓
สำนักงาน ป.ป.ท.**

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ.(Tambon Smart Team)

งบประมาณ ๒,๗๐๑,๘๖๗,๐๐๐ บาท

ชื่อหน่วยงาน /กระทรวง/จังหวัด กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

ชื่อผู้กรอกข้อมูล นายธรรมปพน จันทร์แก้ว โทรศัพท์ ๐๖-๓๙๐๑-๑๙๒๖

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ดำเนินโครงการ	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต
๑.	การรับสมัครและคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ	๑.๑ กระบวนการรับสมัครและคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ ไม่บริสุทธิ์และยุติธรรม มีการวิ่งเต้น มีการฝากเพื่อให้คนของพวกพ้องได้รับการคัดเลือก ๑.๒ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้สมัคร
๒.	การจ้างงานและเบิกจ่ายอัตราค่าจ้างงานลูกจ้างเหมาบริการฯ	๒.๑ มีการเรียกรับ/หักหัวคิวจากผู้รับจ้าง ๒.๒ การดำเนินการจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางการจ้างที่กรมการปกครองกำหนด (๑) ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบตามสัญญาจ้าง แต่มีการเบิกจ่ายค่าจ้างให้ครบ (๒) นำบุคคลอื่นมาทำงานแทน (๓) ผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ ไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน ๒.๓ การเบิกจ่ายอัตราค่าจ้างงานเหมาบริการฯ ไม่เป็นไปตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
๓.	การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Computer Notebook) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ	๓.๑ ราคาจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาสูงกว่าความเป็นจริง ๓.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่จัดซื้อใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่า หรือไม่มีคุณภาพ หรือนำไปใช้ประโยชน์ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓.๓ การตรวจรับไม่ได้ตรวจนับจริง หรือไม่ได้ตรวจสอบตามคุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่กำหนด ๓.๔ มาตรการการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	การรับสมัครและคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ		✓		
๒.	การจ้างงานและเบิกจ่ายอัตราค่าจ้างงานลูกจ้าง เหมาบริการฯ	✓			
๓.	การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Computer Notebook) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ ลูกจ้างเหมาบริการฯ		✓		

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน /โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑.	การรับสมัครและคัดเลือกลูกจ้าง เหมาบริการฯ		๒			๑		๒
๒.	การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Computer Notebook) เพื่อ สนับสนุนการดำเนินงานของ ลูกจ้างเหมาบริการฯ		๓			๑		๓

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน
๑.	การรับสมัครและคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ	✓		
๒.	การจ้างงานและเบิกจ่ายอัตราค่าจ้างงานลูกจ้าง เหมาบริการฯ	✓		
๓.	การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Computer Notebook) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของลูกจ้าง เหมาบริการฯ	✓		

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

๑. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : การรับสมัครและคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑.	กระบวนการรับสมัครและคัดเลือกลูกจ้าง เหมาบริการฯ ไม่บริสุทธิ์และยุติธรรม มีการวิ่งเต้น มีการฝากเพื่อให้คนของพวกเขา พ้องได้รับการคัดเลือก	๑. กรมการปกครองกำหนดแนวทางและคู่มือการ ดำเนินการคัดเลือกให้เป็นรูปแบบเดียวกัน โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการบริหาร จัดการทุกขั้นตอน
๒.	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเรียกรับเงิน หรือ ผลประโยชน์จากผู้สมัคร	๒. กรมการปกครองดำเนินการจัดประชุมร่วมกับที่ทำการ ปกครองจังหวัด/อำเภอเพื่อชี้แจงซักซ้อมแนวทางใน การดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการฯ ๓. กรมการปกครองและที่ทำการปกครองจังหวัดลงพื้นที่ สุ่มตรวจการดำเนินการคัดเลือกของอำเภอ ๔. หากพบการทุจริตกรมการปกครองจะดำเนินการทั้ง ทางคดีอาญาและโทษทางวินัยข้าราชการ

๒. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : การจ้างงานและเบิกจ่ายอัตราค่าจ้างงานลูกจ้างเหมาบริการฯ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑.	มีการเรียกรับ/หักหัวคิวจากผู้รับจ้าง	๑. กรมการปกครองกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลและลักษณะการปฏิบัติงานลูกจ้าง เหมาบริการฯ
๒.	การดำเนินการจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ และแนวทางการจ้างที่กรมการปกครอง กำหนด (๑) ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ ครบตามสัญญาจ้างแต่มีการเบิกจ่าย ค่าจ้างให้ครบ (๒) นำบุคคลอื่นมาทำงานแทน (๓) ผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างเหมา บริการฯ ไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน	๒. กรมการปกครองดำเนินการจัดประชุมร่วมกับที่ทำการ ปกครองจังหวัด/อำเภอเพื่อชี้แจงซักซ้อมแนวปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่ายอัตรา ค่าจ้างลูกจ้างเหมาบริการฯ ๓. ให้นายอำเภอจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและระยะเวลา การปฏิบัติงานแก่ลูกจ้างเหมาบริการฯให้ชัดเจน ๔. มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารงานตำบลแบบ บูรณาการ (ก.บ.ต.) เป็นผู้ดูแลการปฏิบัติงาน (พีเลียง) ลูกจ้างเหมาบริการฯ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา แก้ไขปัญหาต่าง ๆ สนับสนุนการลงพื้นที่และ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จัดเก็บ
๓.	การเบิกจ่ายอัตราค่าจ้างงานเหมาบริการฯ ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	๕. ให้ที่ทำการปกครองจังหวัดติดตามการรายงานผลการ ปฏิบัติงานลูกจ้างเหมาบริการฯ และรายงานผลให้ กรมการปกครองทราบทุกไตรมาส

		<p>๖. กรมการปกครองดำเนินการติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบ นิเทศงาน และจัดทำคู่มือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ จังหวัด/อำเภอโดยส่วนกลาง</p> <p>๗. กรมการปกครองใช้กลไกของผู้ตรวจราชการ กรมการปกครองติดตาม สนับสนุนการดำเนินงาน และรับทราบปัญหาอุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๘. กรมการปกครองกำหนดผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ปลัดจังหวัดและนายอำเภอ</p> <p>๙. กรมการปกครองทำการวิจัยและประเมินผลเพื่อ รวบรวมผลการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก สถาบันการศึกษา และหน่วยงานวิจัย</p>
--	--	--

๓. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง : การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Computer Notebook) เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของลูกจ้างเหมาบริการฯ

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
๑.	ราคาจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาสูงกว่าความเป็นจริง	๑. กรมการปกครองกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Computer Notebook) เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒.	เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาที่จัดซื้อใช้ ประโยชน์ไม่คุ้มค่า หรือไม่มีคุณภาพ หรือ นำไปใช้ประโยชน์ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์	
๓.	การตรวจรับไม่ได้ตรวจนับจริง หรือไม่ได้ ตรวจสอบตามคุณสมบัติของเครื่อง คอมพิวเตอร์พกพาที่กำหนด	๒. ให้อำเภอแต่งตั้งกรมการตรวจรับเป็นข้าราชการที่มี ความรู้ความเข้าใจในด้านคุณลักษณะพื้นฐานของ คอมพิวเตอร์พกพา
๔.	มาตรการการควบคุม ดูแล บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาไม่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ	<p>๓. ให้อำเภอจัดทำบัญชีควบคุมการใช้งานคอมพิวเตอร์ พกพา เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ</p> <p>๔. ให้จังหวัดกำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินการให้ เกิดความโปร่งใสและใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความ คุ้มค่า</p> <p>๕. กรมการปกครองใช้กลไกของผู้ตรวจราชการ กรมการปกครองติดตาม สนับสนุนการดำเนินงาน และรับทราบปัญหาอุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ</p>