

การประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต และ มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงาน กองคลัง

คำอธิบาย

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

***ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง**

- ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง
- ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก
- ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

****ระดับความรุนแรงของผลกระทบ**

- ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับที่รุนแรง
- ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับไม่รุนแรง
- ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ลำดับที่	ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต, การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม, การรับสินบน)	เหตุการณ์นี้เคยเกิดมาแล้วหรือยัง (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน <input type="checkbox"/>)	การประเมินความเสี่ยง		มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกันความเสี่ยง (ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					*ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง (กรอกตัวเลข ๑ หรือ ๒ หรือ ๓)	**ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (กรอกตัวเลข ๑ หรือ ๒ หรือ ๓)			
๑.	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	การรับผลประโยชน์ต่างๆ และผลจากการรับผลประโยชน์นั้น ส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เช่น การรับเงิน หรือ บริการต่างๆ การรับของขวัญ	<input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น	๒	๒	- กำกับดูแลและตรวจสอบให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการ -การจ่ายเงินของ อปท. ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือหลักฐานอื่นใดที่มีระเบียบกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย -ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว”	ตลอดปีงบประมาณ	งานการเงินและบัญชี

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง ด้าน	กระบวนการงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต, การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม, การรับสินบน)	เหตุการณ์นี้ เคยเกิดมาแล้วหรือยัง (ให้ทำเครื่องหมาย ใน <input type="checkbox"/>)	การประเมินความเสี่ยง		มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยง (ที่จะดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					*ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง (กรอกตัวเลข ๑ หรือ ๒ หรือ ๓)	**ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ (กรอกตัวเลข ๑ หรือ ๒ หรือ ๓)			
		การเบิกจ่ายค่า วัสดุสำนักงาน	การรับผลประโยชน์ต่างๆ และผลจากการรับ ผลประโยชน์นั้น ส่งผลต่อ การตัดสินใจในการ ดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่ เช่น การรับเงิน หรือ บริการต่างๆ จากการจัดซื้อ วัสดุสำนักงานจำนวนมากๆ ซึ่งยากต่อการควบคุมและ วัสดุขาดคุณภาพในการใช้ งาน	<input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น	๒	๒	โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัว บรรจง พร้อม วัน เดือน ปี ที่จ่ายที่เก็บไว้ในหลักฐานการ จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มี สิทธิรับเงินทุกฉบับ เพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบ และ กรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้ หัวหน้าหน่วยงานคลัง ลง ลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง กำกับไว้ -การตรวจรับพัสดุต้องทำด้วย ความรอบคอบ ตระหนักถึง ความรับผิดชอบในหน้าที่และ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส -ให้บุคลากรในหน่วยงานใช้ ประโยชน์ในทรัพย์สินของ องค์กรอย่างคุ้มค่า -สร้างจิตสำนึกให้บุคลากร ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	ตลอดปี งบประมาณ	งานการเงิน และบัญชี
		การจัดเก็บรายได้	การจัดเก็บรายได้ทั้งในและ นอกสถานที่ การรับชำระ เงินค่าภาษี และ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ต้องนำส่งเงินให้ตรงกับ	<input checked="" type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น	๒	๒	- กำกับดูแลและตรวจสอบให้ บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ -สร้างจิตสำนึกให้บุคลากร ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์	ตลอดปี งบประมาณ	งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง ด้าน	กระบวนการงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต, การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม, การรับสินบน)	เหตุการณ์นี้ เคยเกิดมาแล้วหรือยัง (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน <input type="checkbox"/>)	การประเมินความเสี่ยง		มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยง (ที่จะดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					*ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง (กรอกตัวเลข ๑ หรือ ๒ หรือ ๓)	**ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ (กรอกตัวเลข ๑ หรือ ๒ หรือ ๓)			
			สำเนาใบเสร็จการรับเงิน				<ul style="list-style-type: none"> - ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการลงนามใบเสร็จรับเงิน - ให้ความรู้แก่ประชาชน และทำความเข้าใจในการจัดเก็บภาษีและการออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน - มีคำสั่งมอบหมายงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่งที่ ๗๔๕/๒๕๖๑ เรื่อง การแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ๒. คำสั่งที่ ๗๘๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย ๓. คำสั่งที่ ๗๘๒/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๔. คำสั่งที่ ๘๘๗/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าพนักงานประเมินและเจ้าพนักงานสำรวจ ๕. คำสั่งที่ ๗๐๖/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท๑๑) ภาษีป้าย (ภ.ป.๗) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๑๒) ๖. คำสั่งที่ ๗๐๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในใบเสร็จรับเงินทั่วไป 		

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง ด้าน	กระบวนการงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต (อธิบายเหตุการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต, การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม, การรับสินบน)	เหตุการณ์นี้ เคยเกิดมาแล้วหรือยัง (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน □)	การประเมินความเสี่ยง		มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยง (ที่จะดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
					*ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง (กรอกตัวเลข ๑ หรือ ๒ หรือ ๓)	**ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ (กรอกตัวเลข ๑ หรือ ๒ หรือ ๓)			
							ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะมูล ฝอยประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสะสม อาหาร ๗.คำสั่งที่ ๗๘๕/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเงิน ค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะมูล ฝอย		
๒.	ความเสี่ยง การทุจริตใน ความโปร่งใส ของการใช้ จ่าย งบประมาณ และการ บริหารจัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	-การขอรับ เงินอุดหนุน	-การนำเงินงบประมาณไป ใช้จ่ายไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ -ไม่รายงานผลตามกำหนด ระยะเวลา -โครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุน เป็นโครงการเดิมๆ ไม่มีการต่อยอด	<input type="checkbox"/> เคยเกิดขึ้นแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่เคยเกิดขึ้น	๑	๑	-ให้มีแบบบันทึกข้อตกลงการรับ เงินอุดหนุน -ให้มีคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผลเป็น ระยะ และต่อเนื่อง -ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ ต้องชัดเจน ไม่แสวงหากำไร	ตลอดปี งบประมาณ	งานการเงิน และบัญชี

ลงลายมือชื่อ.....

(นางสุนีย์ เทพคง)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 25 เดือน พ.ศ. ๒๕๖๒



ประกาศกองคลัง
นโยบายงดรับของขวัญทุกเทศกาล

เพื่อให้กองคลัง เป็นองค์กรที่มีคุณธรรมที่ตีพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ไร้ทุจริต ประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมและคุณธรรม
ปลอดจากการคอร์รัปชัน และการกระทำทุจริตทุกประการ กองวิชาการและแผนงาน จึงร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติตามนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลชะมาย



“ ไม่รับของขวัญทุกชนิดในเทศกาลปีใหม่และเทศกาลต่างๆ ”

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองคลัง สอดคล้องกับหลักหลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี เสริมสร้างการเป็นองค์กรคุณธรรมความโปร่งใส
ปราศจากทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงความปรารถนาที่ดีต่อกันด้วยการ์ดหรืออวยพรในสื่อออนไลน์ก็เพียงพอแล้ว

(นางสุนีย์ เทพคง)
ผู้อำนวยการกองคลัง