

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตต่อการบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ การดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การ ควบคุม/ ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑	การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	-ส่วนราชการ เจ้าของพัสดุเรียก เก็บค่าตอบแทน -การนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วน ตัว	-เจ้าหน้าที่บาง รายนำวัสดุ อุปกรณ์ของ สำนักงาน ไปใช้ส่วนตัวที่ บ้าน และใช้ รถยนต์ ส่วนกลางใน การดำเนิน กิจกรรม ส่วนตัว	๑.ไม่มีทะเบียนคุม การยืมใช้พัสดุ รายการยืม วันที่ ยืม ชื่อผู้ยืม วันที่คืน ชื่อ ผู้คืน ๒.การใช้รถยนต์ ส่วนกลางไม่มี เอกสารขอใช้รถยนต์ เส้นทางเดินรถ ไม่สารรถตรวจสอบ หรือระบุสถานที่ใน การเดินทางได้ ๓. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิดไว้วางใจ มากเกินไป	ระเบียบ กระทรวง การคลังว่า ด้วยการ จัดซื้อจัด จ้างการ บริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐		/						ปฏิบัติตามแนวทางเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างเคร่งครัด การยืมต้อง ลงนามผ่านทะเบียนคุม ผู้ยืม ต้องนำพัสดุไปใช้เพื่อ ประโยชน์ร่วมกันของกลุ่มผู้ ยืม ตรวจสอบพัสดุที่นำมาคืนว่า สามารถใช้งานได้หากเกิด การชำรุดหรือสูญหายให้ผู้ ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้ คงสภาพเดิม หรือชดใช้เป็น พัสดุ หรือชดใช้เป็นเงินตรา	๑ มีเอกสารการยืม ใช้พัสดุ ๒ มีเอกสารการขอ ใช้รถยนต์โดยระบุ เหตุผลสถานที่ ระยะเส้นทาง การ เดินทาง สามารถ ตรวจสอบได้

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ การดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การ ควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๒	มาตรการ ป้องกันการรับ สินบน	การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ ตอบแทนอื่น ใน การขออนุมัติ หรือ ขออนุญาต ต่างๆ	-เจ้าหน้าที่บาง รายเรียกรับ เงิน หรือ ประโยชน์ตอบ แทนอื่น ใน การขอ อนุมัติ หรือขอ อนุญาต ต่างๆ นอกเหนือจาก ที่กฎหมาย กำหนด	เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางการเงิน	พระราชบัญญัติประกอบ รัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการ ป้องกันและ ปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม พระราชบัญญัติว่าด้วย ความผิดของ พนักงานใน องค์การหรือ หน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๐๒			/					๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้ ละเอียดชัดเจน และ เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้รับ ทราบและถือปฏิบัติให้เป็น แนวทางเดียวกัน ๒.ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตามการ ทำงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนในการรับ สินบน

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ การดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การ ควบคุม/ ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๓	ส่งเสริมความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง	การพิจารณา ตรวจสอบและ เสนอความเห็น ของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนิน ตามลำดับคำขอ	-เจ้าพนักงาน องค์การ บริหารส่วน ตำบล/กิ่ง อำเภอ ซึ่งปฏิบัติ หน้าที่ ในการ ให้บริการ เลือกปฏิบัติ ต่อญาติพี่น้อง หรือผู้ให้ สินบนก่อนผู้ มาใช้บริการ ท่านอื่นๆ	เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางการเงิน เจ้าหน้าที่ หา ประโยชน์ของตน จากการจัดซื้อจัด จ้างกับ อบต./กิ่ง อำเภอ	ระเบียบ กระทรวง การคลังว่า ด้วยการ จัดซื้อจัด จ้างการ บริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	/							๑.สร้างจิตสำนึกในการแยก แยกแยะไม่เอื้ออำนาจความ สะดวกหรือให้ความสำคัญ กับมีมาใช้บริการ ให้สิทธิ เท่าเทียมกัน ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานรับทราบและถือ ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนในการ บริการ

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ การ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การ ควบคุม/ ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๔	มาตรการการ ตรวจสอบการใช้ ดุลพินิจ	การขออนุมัติ อนุญาต	-เจ้าพนักงาน องค์การบริหาร ส่วนตำบลทุ่ง ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือพนักงานอื่น ใน อบต. มร ส่วนได้เสียกับผู้ ยื่นข้อเสนอหรือ เป็นคู่สัญญาเอง	การพิจารณา ตรวจสอบและเสนอ ความเห็นของการ อนุญาตอนุมัติ ไม่ ดำเนินการขั้นตอน ลำดับค่าของผู้ ร้องขอ	ปฏิบัติ ตามคู่มือ การ ปฏิบัติงาน และ แผนผัง ขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน	/							๑.สร้างจิตสำนึกในการ แยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ ส่วนรวม ๒.ให้หัวหน้ากำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไป ตามระเบียบ ๓.กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่อง ตามลำดับค่าขอ	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนผู้ส่วนได้ เสียภายนอก

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ การดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การ ควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๕	มาตรการการ ตรวจสอบการใช้ ดุลพินิจ	ความโปร่งใสใน การบริหารงาน บุคคล เช่นการ ประเมินความดี ความชอบ แต่งตั้ง โยกย้าย การ ดำเนินการทาง วินัย	การแบ่งพัก แบ่งฝ่าย ลูก ท่าน หลานคน สนิท มี ผลประโยชน์ ในการ ประเมินการ ประเมินความ ดีความชอบ ประเมินให้ เจ้าหน้าที่	ผลประโยชน์ที่ ได้รับ	พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงาน บุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไข เพิ่มเติม		/						๑.จัดกิจกรรมอบรมทาง วินัย ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องและ กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับ วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน ๒.มีการถ่ายทอดความรู้การ ทำงานที่ผ่านมาของแต่ละ ตำแหน่ง โดยผ่าน กระบวนการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในการประชุม ประจำเดือน เพื่อการ ประเมินผลงานในแต่ละ กิจกรรมหรือโครงการที่ รับผิดชอบ	มีความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจใน การทำงาน

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูทอง

นายนรินทร์ คำนวนสวัสดิ์

นักจัดการงานทั่วไป

รายงาน