

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑		การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อประโยชน์ ธุรกิจส่วนตัว	นำรถยนต์ของ หน่วยงานไปใช้ ในกิจกรรมของ ตนเองเนื่องจาก งานของ หน่วยงาน บ่อยครั้ง	ขาดการ มอบหมาย หน้าที่ หรือปฏิบัติ หน้าที่ในการ ควบคุมการใช้ รถยนต์ ส่วนกลางที่ ชัดเจน	๑. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้ และ รักษารถยนต์ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓			/					๑. จัดทำบันทึกแจ้งแนวทาง ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ ที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ พนักงานทราบและถือปฏิบัติ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการ ใช้รถยนต์ส่วนกลางของแต่ละ สำนัก กอง เพื่อดำเนินการขอ อนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางให้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ ที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓	การ เปรียบเทียบ รายการใน บันทึกการใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๔)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๒	การหา ผลประโยชน์ ส่วนตนและ เอื้อประโยชน์ ต่อพวกพ้อง	- การเอื้อ ประโยชน์ ระยะเวลาใน การจัดส่ง เอกสารใช้ ความสนิท ส่วนตัวในการ รับเอกสารหรือ โครงการหลัก จากระยะเวลา ที่กำหนด ส่งผลท าให้การ ดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไป ล่าช้า - ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานของ บุคคลที่รู้จัก/ หรือได้รับคำสั่ง	- มีเจ้าหน้าที่ เอื้อประโยชน์ ระยะเวลาใน การจัดส่ง เอกสาร/ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานของ บุคคลที่รู้จัก/ ใช้ความสนิท ส่วนตัวใน การ รับเอกสาร หรือโครงการ หลังจาก ระยะเวลาที่ กำหนด ส่งผล ทำให้การ ดำเนินการใน	เจ้าหน้าที่ที่ทำ หน้าที่มีความ อคติ ลำเอียง ในการปฏิบัติ หน้าที่	๑. ประกาศเจตจำนง ใน การบริหารงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริตของ องค์การ บริหารส่วนตำบลบาง พลวง ๒. ประกาศนโยบายไม่ รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติ หน้าที่(No Gift Policy)พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓. ประชาสัมพันธ์ ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ			/					๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติ ตามนโยบายเกี่ยวกับความ โปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการ ประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติ เกี่ยว ข้อร้องเรียนการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และการ ประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือ ปฏิบัติ ๓. การจัดทำประกาศและ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลบาง พลวงเพื่อป้องกันการทุจริตใน องค์กร ได้แก่มาตรการจัดการ เรื่องร้องเรียนทุจริต มาตรการ	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

		ของผู้บังคับบัญชา	ขั้นตอนต่อไป		ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านสื่อต่างๆ ของ อบต.										ป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ มาตรการป้องกันการขัดแย้ง ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตัวและผลประโยชน์ ส่วนรวมเป็นต้น
--	--	-------------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความ เสี่ยงที่ อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๓	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง - การ ปฏิบัติงาน ขอเจ้าหน้าที่ ไม่เป็นไป ตามขั้นตอน และระเบียบ	-กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง - การ ปฏิบัติงาน ขอเจ้าหน้าที่ ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนและ ระเบียบ	๑.มีการ ปกปิด ข้อมูลการ จัดซื้อจัด จ้างต่อ สาธารณะ เช่น การปิด ประกาศการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ ข้อมูลล่าช้า ๒.การ ปฏิบัติงาน ขอเจ้าหน้าที่ ไม่เป็นไปตาม	-มีการเอื้อ ประโยชน์ให้ พวกพ้องของ ตนเอง -การ ปฏิบัติงาน ขอเจ้าหน้าที่ ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอน และ ระเบียบ	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				/				๑.ผู้บังคับบัญชา มีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดและกำชับ ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้า อบรมเพิ่มความรู้ในการ ปฏิบัติงาน	๑.การ เผยแพร่ ข้อมูลลงบน หน้าเว็บไซต์ ขอหน่วยงาน หรือหน้า เว็บไซต์ของ หน่วยงาน อื่น อย่าง เป็นปัจจุบัน ๒. กระบวนการ จัดซื้อ - จัด จ้างถูกต้อง ตามระเบียบ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

			ขั้นตอนและ ระเบียบ																	กฎหมาย
--	--	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวปิ่นมณี ชาญชนะวิวัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง