

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่

อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่ อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช**

| **ที่** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | **ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | **การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง** | **ประเมินระดับของความเสี่ยง** | | | | | | | **มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต** | **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ไม่มี** | **ต่ำมาก** | **ต่ำ** | **กลาง** | **สูง** | **สูงมาก** | **สูง**  **สุด** |
| 1 | - | การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น รถยนต์ อุปกรณ์สำนักงาน  เป็นต้น | ทรัพย์สินทางราชการเสียหายหรือสูญหาย | 1.ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดเพราะไว้วางใจ  2.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือขาดการตระหนักถึงผลที่จะตามมา | 1.ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  2.ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 |  |  |  |  | ☑ |  |  | 1.จัดทำแนวทางปฏิบัติในการใช้/ การยืมทรัพย์สิน ทางราชการ ตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง  2.จัดทำทะเบียนคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด โดยต้อง ได้รับการพิจารณา อนุญาตจาก ผู้บริหารก่อนนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ ภายนอก | จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สิน ทางราชการไปใช้นอกสถานที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนตน |
| 2 | - | การขออนุมัติหรือขออนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับ | 1.การลงลายมือชื่อในเอกสารหรือหลักฐานประกอบการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม/การจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอาจ ไม่ทราบขั้นตอน การดำ เนินงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ การจัดซื้อจัดจ้าง ว่าถึงขั้นตอนไหน หรือได้ดำเนินการ หรือไม่ | การเร่งรีบดำเนินงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ การจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้การขออนุมัติหรือ ขออนุญาต ไม่ ดำเนินการ ตามลำดับ | คู่มือการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร |  |  | ☑ |  |  |  |  | 1.จัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบและให้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน  2.กำชับให้ เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือขออนุมัติ หรือขออนุญาต  ตามลำดับ | จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การขออนุมัติหรือ ขออนุญาต ไม่ดำเนินการ ตามลำดับ |
| 3 | - | การรับของขวัญ/ ทรัพย์สิน/สินน้ำใจ จากประชาชน | เจ้าหน้าที่เกิด ความลำเอียงใน การปฏิบัติหน้าที่ | ๑. ประชาชน ผู้รับบริการเสนอของขวัญ เพื่อเป็น สินน้ำใจ แม้ ไม่มีเจตนาให้ เจ้าหน้าที่ กระทำการอัน มิชอบด้วย หน้าที่ก็ตาม  ๒. เจ้าหน้าที่มี ทัศนคติที่ ไม่ถูกต้องในการ ปฏิบัติหน้าที่ | ๑. หลักเกณฑ์การ รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๔๓  ๒. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการให้หรือ การรับของขวัญ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ |  | ☑ |  |  |  |  |  | จัดทำแบบ ประเมินความ  พึงพอใจ  ในการเข้ารับ บริการแทนการให้ ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนระเบียบ  อีกทั้ง เพื่อประโยชน์ใน การเสริมสร้าง  กำลังใจ และ ทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ เจ้าหน้าที่ | จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การรับของขวัญ/ ทรัพย์สิน/ สินน้ำใจ จาก ประชาชน |

**หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง** สำนักปลัด อบต.

**ผู้รายงาน** นางลัดดา หนูสมแก้ว