

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสีดา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑	กระบวนการ การจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างมีความเสี่ยงด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากต้องมีการติดต่อกับ เอกชนในการจัดซื้อจัด จ้าง ๒. เจ้าหน้าที่กำหนด เงื่อนไขที่เอื้อ ผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอ ราคาที่เป็นพวกเดียวกัน ๓. เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสีย ในสัญญาที่ทำกับ หน่วยงาน ๔.เจ้าหน้าที่อนุมัติให้ ชื่อของคุณภาพต่ำในราคา แพงเกินจริง	๑. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ ๒. เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่รู้จัก เป็นการส่วนตัว กับผู้เสนอราคา หรือคู่สัญญา ๓. เจ้าหน้าที่มี ปัญหาทาง การเงิน	๑. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				/				๑. ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตามการ ทำงาน อย่างใกล้ชิดมี การสอบทานและกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ๓. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างต่อผู้บริหาร ๔. มีขั้นตอนการ ตรวจสอบความสัมพันธ์ ระหว่างคู่สัญญา	๑. รายงานและ เผยแพร่แผนต้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ใน เว็บไซต์ องค์การ บริหารส่วนตำบล สีดาและรายงาน เดือนและรายไตร มาสเสนอ ผู้บริหาร ๒. จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๒	การขอ อนุมัติ/ อนุญาต	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ระหว่างการ ตรวจสอบรับงาน ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการ พิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	๑. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้ว่างใจ ๒. เจ้าหน้าที่มี ปัญหาทาง การเงิน	๑. พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒. พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการ พิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				/				๑. จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน ซึ่งอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการ ยื่นคำขอขั้นตอนและ ระยะเวลาในการ พิจารณาอนุญาตและ รายการเอกสารหรือ หลักฐานที่ผู้ขออนุญาต จะต้องยื่นมา พร้อมกับ คำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือ สำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่น คำขอและเผยแพร่ทาง สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการยื่น คำ ขออนุมัติ/อนุญาต ต่อ ผู้บริหาร	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การขออนุมัติ/ อนุญาต

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๓	การใช้ ทรัพย์สิน หรือเวลา ของทาง ราชการเพื่อ ไปใช้เป็น ประโยชน์ ส่วนตัวหรือ ผู้อื่น	๑. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ น้ำมันรถ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือ ผู้อื่น ๒. เจ้าหน้าที่ใช้เวลา ราชการเพื่อไปทำธุระ ส่วนตัว/งานภายนอก	๑. ระเบียบ มท. ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ประกาศ คณะกรรมการ พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล สีดา เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขในการ สอบสวนการ ลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘				/				๑. การจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒. การตรวจสอบ ทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของทางราชการ ประจำ ทุกวัน ๓. การมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ดูแล ๔. การเสริมสร้าง จิตสำนึกในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม	๑. จำนวน ค่าใช้จ่ายของ หน่วยงาน เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ และ ค่าเครื่องใช้ สำนักงานมี แนวโน้มลดลง ๒. ปริมาณงานมี แนวโน้มเพิ่มขึ้น ๓. จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการนำ ทรัพย์สินราชการ ไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสีดา

สืบสกุล แสงประพาฬ

(นายสืบสกุล แสงประพาฬ)

หัวหน้าสำนักปลัด