

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยที่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัดผล สำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๑	มาตรการสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติ ราชการ	การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/จนท.พัสดุ เลือกซื้อ รัวที่ตนเอง สนิทหรือเป็นญาติ หรือร้านที่ตนเองคุ้ยได้ ง่าย	-ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด -เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบไม่ ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่าง เคร่งครัด	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารธุรกิจ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				✓				-ปรับเปลี่ยน ร้านค้าในการ จัดซื้อ วัสดุ สื่บ ราคาอย่างน้อย ๓ ร้านค้าเพื่อ เปรียบเทียบราคา -เข้มงวดในการ ตรวจรับพัสดุ หรือ การจ้าง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน
๒	มาตรการสร้างความ โปร่งใสในการปฏิบัติ ราชการ	การจัดโครงการ/ กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ใน การจัด โครงการ/ กิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	-ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ อย่าง ใกล้ชิด	-คัดเลือกโครงการ /กิจกรรม ตามลำดับความ จำเป็นเร่งด่วน ความเดือนร้อน มากไปหาน้อย มิใช่ ตามลำดับ ความคุ้นเคย -จัดลำดับ ความสำคัญลงใน แผนพัฒนาท้องถิ่น โดยเป็นการ จัดลำดับของ ประชาคม				✓			-พิจารณาพื้นที่ที่ ประสบปัญหาและ มีความจำเป็น เป็นลำดับแรก และเลือกโครงการ จากแผนพัฒนา ท้องถิ่นซึ่งได้มา จากการประชาคม	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน	

๓	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	การบริหารงานบุคคล	การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	เจ้าหน้าที่ยังมีความคิดแก่ๆในการเลือกพวกพ้องหรือญาติเข้ามาทำงาน	-มีการประกาศรับสมัคร ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง และ ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใส ผู้สมัครสามารถตรวจสอบได้				✓				-ขั้นตอนการคัดเลือกคนเข้าทำงาน กระจ่างอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และถูกต้องตามระเบียบ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๔	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	การรับของขวัญรางวัล	เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบช่วยเหลือผู้รับบริการให้มีการดำเนินการนั้นๆได้สะดวก	เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการต่อผู้รับบริการนั้น เห็นผลประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม	มีการจัดทำประกาศไม่รับของขวัญ รางวัล มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญรางวัล และกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย				✓				ใช้นโยบายประกาศไม่รับของขวัญ ของรางวัล	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๕	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	การนำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว ,การนำอุปกรณ์ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน , การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงอันเป็นเท็จ โดยมีได้ใช้ในงานราชการอย่างแท้จริง	-เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิด --เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ขออนุญาตหรือเขียนใบยืมพัสดุ/ของทางราชการ	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรยามนอกเวลาราชการ เพื่อดูแลทรัพย์สินของทางราชการ -การใช้ทรัพย์สินต้องมีหลักฐานและการอนุมัติ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา เป็นลายลักษณ์อักษร					✓			-จัดทำแบบคำขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง -การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามระยะทางที่ไปราชการ -จัดทำทะเบียนคุมพัสดุของแต่ละส่วนงาน มีการลงลายมือชื่อในการเบิกใช้วัสดุ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

หน่วยผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำสนธิ

ชื่อผู้รายงาน นางสาวพิณัฐชา อ่อนศรี