

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคู่มือใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็นขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุมระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑	การควบคุมงานจ้าง/ ตรวจรับงานจ้าง	การดำเนินการ โครงการก่อสร้างมี การควบคุมงาน จ้าง ตรวจรับงาน จ้าง ตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ใน ระหว่างการตรวจรับ งานจ้าง ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณา	งานก่อสร้างอาจมีการ ดำเนินการไม่ตรงตาม รูปแบบรายการ	กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หนังสือคำสั่งการ ต่างๆ (การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)			✓					ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตาม การทำงานอย่าง ใกล้ชิด มีการ สอบถามและกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบ	
๒	เงินอุดหนุน -เงินอุดหนุนส่วน ราชการ -เงินอุดหนุนองค์กร การกุศล	-การตั้งวง ประมาณตาม โครงการของ หน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุนเข้า ข้อบัญญัติ งบประมาณ	หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนไม่นำเงินที่ได้ ไปใช้จ่ายในโครงการ	เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนไปใช้จ่ายนอก อย่างอื่นที่ไม่ใช่ กิจกรรมในโครงการ โดยการทำ ใบเสร็จรับเงินขึ้นมา โดยมิชอบ	ผู้บังคับบัญชาดูแลใน เรื่องการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ			✓					๑.ผู้บังคับบัญชามี การควบคุมดูแล การใช้จ่ายอย่าง ใกล้ชิดและกำกับให้ เบิกจ่ายตาม ระเบียบ ๒.จัดทำบัญชี รายจ่ายอย่าง ละเอียดสามารถ ตรวจสอบได้	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็นขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุมระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๓	การยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ	การใช้พัสดุ/ ทรัพย์สินของทาง ราชการโดยไม่ได้ ขออนุญาตโดย ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ที่ กำหนด	มีการนำทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ ส่วนตัว	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ทราบ ข้อมูลและไม่เข้าใจ ระเบียบหรือการขอ อนุญาตที่ถูกต้อง ๒.หน่วยงานไม่ ประชาสัมพันธ์ให้ ทราบถึงวิธีการหรือ ขั้นตอนการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการ	ประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่รับรู้ ระเบียบและขั้นตอน การยืมทรัพย์สินทาง ราชการให้ถูกต้อง ตามระเบียบ				✓				๑.มีการจัดทำคู่มือ การให้ยืมพัสดุ/ ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.มีการจัดทำ บันทึกขออนุมัติการ ยืมใช้พัสดุ ๓.มีการจัดทำแอก สารหลักฐานการ นำส่งพัสดุ/ ทรัพย์สิน	การใช้ พัสดุ/ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการมี การขอ อนุญาต ถูกต้อง ตาม หลักเกณฑ์ที่ กำหนด

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัด  
ชื่อผู้รายงาน นางสาวจริญญา ผาสุข