

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพัตติมิชอบของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียง
ซึ่งอาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน รายละเอียด ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกันจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการณดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รายงาน
๑. การรับสินบนหรือรับของขวัญของขวัญ	การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดซื้อ	๓	๑. การประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของ รับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาตำบล ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่มีการรับสินบนหรือของขวัญ จัดทำรายงานประเมินนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน	☒ - ไม่มีเรื่องร้องเรียน	นิติกร ชำนาญการ

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกันจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รายงาน
๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๔	๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น กระดาษ เครื่องเขียน เครื่องใช้ไฟฟ้า ๒. มีการสุ่มตรวจ ๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อใช้เหตุการณ์	๑. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุเป็นปัจจุบัน ๓. จัดทำใบยืมทรัพย์สินทางราชการทุกครั้งที่มีการยืมไปใช้ และให้มีการลงลายมือชื่อผู้ยืม และผู้ให้ยืมชัดเจนตรวจสอบได้ ๔. มีเวรรักษา ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลางให้ถูกต้อง) ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร	☒ -เป็นไปตามระเบียบการยืมทรัพย์สินของอปท. - ไม่มีผู้ร้องเรียน	นิติกร ชำนาญการ

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกันจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รายงาน
๓. การใช้รถยนต์ราชการ	๑. การใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	๔	ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตการใช้รถยนต์ราชการ ๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับหัวหน้าหน่วยงาน ๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ ๓. เสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาเรียงอนุมัติ ๔. พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้ ๔.๑ ตรวจเช็คให้เกิดความพร้อมในการใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๔.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง ๔.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด ๔.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุม	จัดทำมาตรการการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๑. ไม่นำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้ส่วนตัว ๒. ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางก่อนออก ๓. กำหนดมาตรการทางเดียวกันไปด้วยกัน ๔. ไม่นำรถยนต์ส่วนกลางไปไว้ที่บ้านส่วนตัว	☒ -เป็นไปตามระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนกลางของ อบท. - ไม่มีผู้ร้องเรียน	นิติกร ชำนาญการ

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกันจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รายงาน
๔. การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยนำญาติ พี่น้องหรือบุคคลใกล้ชิดเป็นผู้ขายผู้รับจ้าง	๓	๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	จัดทำมาตรการจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเรียงดังนี้ ๑. จัดทำขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะ เพื่อจัดหาพัสดุได้ตามความต้องการ ทั้งปริมาณ คุณภาพ ทันเวลา ตามความจำเป็นเร่งด่วน ๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบโดยเฉพาะการจัดซื้อวัสดุ (ยกเว้นวัสดุก่อสร้าง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะต้องจัดซื้อตามราคาท้องตลาด อย่างน้อย ๓ ราย หรือราคาที่ซื้อครั้งล่าสุดในระยะ ๒ ปี มาเทียบราคากันโดยจัดทำรายละเอียดการสืบราคาเป็นราคากลาง โดยเฉพาะราคาที่จะซื้อราคาขาย วันที่สืบราคา ชื่อ ที่อยู่ผู้ขาย หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ประกอบรายงานการขอซื้อขอจ้าง	☒ -เป็นไปตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ - ไม่มีผู้ร้องเรียน	นิติกร ชำนาญการ

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกันจัดการความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รายงาน
๕.การเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online	- เจ้าหน้าที่อาจกระทำการทุจริตโดยการยักยอกเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นของตนเองหรือบุคคลใกล้ชิด	๓	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการตรวจสอบและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาโครงการ เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการ ยกเว้นงานจัดซื้อจัดจ้าง โครงการต่าง ๆ ๔. นำแนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง ไปปรับใช้ในการวางระบบควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินสดรับรายวัน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับเงิน	☒ -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ไม่มีผู้ร้องเรียน	นิติกร ชำนาญการ

ระดับความเสี่ยง (Risk Level) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้รับจากการประเมินโอกาสผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย

๑ - ๒ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ

๓ - ๖ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง

๗ - ๑๒ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง

๑๓ - ๒๕ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงมาก