

ความประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี

ผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการฉ้อโกงระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
๑. การจัดหาพัสดุ	การจัดการพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยนำญาติพี่น้องหรือบุคคลใกล้ชิดเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	๒	๓	๙	๑. ให้การจัดการพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์
๒. การใช้รถยนต์ราชการ	๑. ใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	๒	๒	๔	ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ส่วนราชการให้กับหัวหน้าหน่วยงาน ๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ ๓. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีอนุมัติ ๔. พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลักดังนี้ ๔.๑ ตรวจสอบเช็ครถยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๔.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง ๔.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

					<p>๔.๕ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมาย กำหนด</p> <p>๕. พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ก่อน และหลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง</p> <p>๖. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้างาน ยานพาหนะตรวจสอบทุกสัปดาห์</p>
๓. การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	การนำทรัพย์สิน ของทางราชการไป ใช้ส่วนตัว	๒	๑	๖	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทาง ราชการนำไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟ หลวง/ไม่ใช้ซองคราคูท/กระดาษ เอ๔ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ</p> <p>๒. มีการสุ่มตรวจ</p> <p>๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์</p>
๔. การรับ สินบนหรือรับ ของขวัญ	การรับสินบนหรือ รับของขวัญของ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มี หน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๖	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือ รับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบ เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของรับสินบน หรือรับของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์</p>

ระดับความเสี่ยง (Risk Level) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส ผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย ดังตาราง แสดงระดับความเสี่ยงต่อไปนี้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
๑	๑	๒	๓	๔	๕
	๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๑.-๒	มีโอกาที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ
๓-๖	มีโอกาที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง
๗-๑๒	มีโอกาที่จะเกิดความเสี่ยงสูง
๑๓-๒๕	มีโอกาที่จะเกิดความเสี่ยงสูงมาก

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการทุจริตตามที่กำหนดเป้าหมายไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ข้างต้นดังต่อไปนี้

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

ที่	ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินการ		
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย
๑	การจัดการพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยนำญาติพี่น้องหรือบุคคลใกล้ชิดเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	<p>๑. ให้การจัดการพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ</p> <p>๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน</p> <p>๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>
๒.	<p>๑. ใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ</p> <p>๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ส่วนราชการให้กับหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ</p> <p>๓. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรีอนุมัติ</p> <p>๔. พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลักดังนี้</p> <p>๔.๑ ตรวจเช็ครถยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>๔.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง</p> <p>๔.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>

		<p>๔.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมาย กำหนด</p> <p>๕. พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ก่อน และหลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง</p> <p>๖. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้างาน ยานพาหนะตรวจสอบทุกสัปดาห์</p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
๓.	การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทาง ราชการนำไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟ หลวง/ไม่ใช้ของครุฑ/กระดาศ เอ๔ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ</p> <p>๒. มีการสุ่มตรวจ</p> <p>๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์</p>			<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
๔.	การรับสินบนหรือรับ ของขวัญ	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือ รับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อ</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่อง การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายใน หน่วยงาน</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของรับสินบน หรือรับของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มี หน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์</p>		<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>