

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	โครงการ/ขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน	ประเด็น/ขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงสุด		
๑	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ออกอนุญาต หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้ออกอนุญาต หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่นการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑. ไม่มีการขออนุญาตให้รถยนต์ส่วนบุคคลอย่างถูกระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ดูแลปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. ผู้บังคับบัญชาไม่ใส่ใจกับเรื่องระเบียบข้อบังคับ ๔. ผู้ที่นำไปใช้ส่วนตัวคิดว่าเป็นเรื่องเล็กน้อยไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และดูแลรักษาของขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ เรื่อง มาตรการการนำทรัพย์สินของทางราชการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน	✓						๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ดูแลรถให้ปฏิบัติตามข้อบัญญัติตามระเบียบและเคร่งครัด ๓. หน่วยงานภายในตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นประจำทุกเดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของทางราชการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
๒	งานพัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้างหรือจ้างเหมาบริการ	๑. ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการจัดหาพัสดุไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุเลือกร้านที่รู้จัก	๑. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิด หรือใช้อำนาจในทางมิชอบโดยเลือกคนของตนมาปฏิบัติงาน ๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้เข้าใจใน พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้องตี้ เรื่อง มาตรการป้องกันการจัดจ้างระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	✓						๑. เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงานโดยตรง ๒. ผู้บังคับบัญชามีควบคุมอย่างเคร่งครัดและแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างชัดเจน ๓. ควบคุมดูแลให้ข้าราชการและพนักงานปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจ้างเหมาบริการ