

การประเมินความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาจัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงอาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงที่สุด		
๑	การนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ส่วนตัว	การนำทรัพย์สิน ของ อบต.นาจัว ไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว หรือยืมไป โดยไม่ขออนุญาต เป็นเหตุให้ ทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายโดย ไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีเจ้าหน้าที่หรือ บุคลากรใน อบต.นาจัว นำ ทรัพย์สินของ อบต.นาจัว กลับไปใช้ ส่วนตัว หรือมี การยืมทรัพย์สิน โดยไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ	๑.ไม่มี ผู้รับผิดชอบใน การคุมทะเบียน การยืมทรัพย์สิน ในแต่ละกอง ๒.ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม ติดตามอย่าง ใกล้ชิด	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐					✓			๑. ให้งานพัสดุ จัดทำคู่มือการยืม ทรัพย์สินของ ราชการ และ ประกาศให้ บุคลากรใน อบต. นาจัวรับทราบ ๒.ให้แต่ละกองมี เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ ควบคุมทะเบียน การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ๓.ผู้บังคับบัญชา ควบคุม และ ติดตามการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ตามระเบียบ	๑.ทะเบียน การยืม ทรัพย์สินของ ราชการ มี รายการ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน ๒.ทรัพย์สิน ไม่เกิดการ สูญหาย หรือ สูญหาย น้อยลง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงอาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงที่สุด		
๒	การรับเงินและ การนำส่งรายได้ ของ อบต.นางัว	การยกยอกเงินค่า จัดเก็บรายได้ของ อบต.นางัว เช่น ค่าธรรมเนียมการ จดทะเบียน พาณิชย์ ค่าธรรมเนียมการ เก็บและขนขยะ มูลฝอย ค่าภาษี ป้าย การชำระหนี้ เงินกู้เศรษฐกิจ ชุมชน เป็นต้น	๑.มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้าน จัดเก็บน้อย โดย ได้รับผิดชอบ ตั้งแต่เริ่มวาง แผนการจัดเก็บ นอกสถานที่ การเตรียม ใบเสร็จรับเงิน การออก ใบเสร็จรับเงิน ๒.การรับเงิน และการนำส่ง เงินล่าช้าไม่ตรง ตาม ใบเสร็จรับเงิน	๑. ผู้บังคับบัญชา ไว้วางใจ ผู้ใต้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ๒. ขาดการ แบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างผู้รับเงิน และผู้นำส่งเงิน ๓. เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเกิดมี ปัญหาด้านการเงิน ทำให้ขาดความ ยับยั้งชั่งใจ	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงิน ของ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑					✓			๑. ผู้บังคับบัญชามี การควบคุมและ ติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิด มีการ สอบทานและ กำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๒. จ้างเหมาบริการ บุคคลภายนอก มา ปฏิบัติงาน ๓. มีการตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงิน ใบ นำส่งเงิน ในสำคัญ สรุปการส่งเงิน เทียบกับใบนำฝาก ธนาคาร และ ตรวจสอบ ลายเซ็นจากผู้ ที่เกี่ยวข้องทุก ขั้นตอน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตหรือ การสอบวินัย คดีการทุจริต

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงอาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงที่สุด		
๓	การตรวจรับพัสดุ	การรับเงินสินบน หรือประโยชน์อื่น เป็นค่าตอบแทน ในการตรวจรับ งานเพื่อให้ผ่าน มาตรฐาน	๑. หน่วยงาน ไม่ได้มีมาตรการ ในการตรวจรับ งาน ทำให้ไม่มี การเตรียมตัวใน การตรวจรับงาน จึงอาจพลาด การตรวจงานใน ประเด็นสำคัญ ได้ ๒. มีการผ่อน ปรนให้กับพ่อค้า หรือผู้รับเหมา ไม่ตรวจสอบให้ ครบหรือไม่ ทดสอบคุณภาพ ให้ได้มาตรฐาน ตรงตามที่ กำหนด	๑.เจ้าหน้าที่ที่เป็น คณะกรรมการ ตรวจรับขาดความ รอบครอบ ๒. คณะกรรมการ ตรวจรับไม่มี ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานที่ ตรวจจึงตรวจ เพียงคร่าวๆ ๓. เจ้าหน้าที่มี ความเดือดร้อน ทางการเงินทำให้ มีโอกาสเรียกรับ เงินจากพ่อค้าหรือ ผู้รับเหมา ๔. การถูก แทรกแซงจากผู้มี อำนาจสูงขึ้นไป	พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐					✓			๑. คณะกรรมการ ตรวจต้องมี มาตรการหรือคู่มือ ในการตรวจรับ การ ตรวจนับ การ ทดสอบ ตาม รายละเอียดต่าง เป็นขั้นตอน และ เปิดเผย ๒. คณะกรรมการที่ ได้รับการแต่งตั้ง ควรเป็นผู้มีความรู้ และความเหมาะสม ในงานที่ตรวจรับ ๓.ต้องมีบันทึกการ ตรวจงาน พร้อม ภาพถ่ายการตรวจ งาน และลายเซ็น จากคณะกรรมการ ตรวจรับ ๔. มีช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบหรือความไม่ ชอบมาพากลในการ จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต หรือการ สอบวินัยคดี การทุจริต

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงอาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงที่สุด		
													๔. มีช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบหรือความไม่ ชอบมาพากลในการ จัดซื้อจัดจ้าง	


 พันจ่าอากาศเอก ผู้รายงาน
 (ณัฐพล ส่งเสริม)
 เจ้าพนักงานธุรการ รักษาการในตำแหน่ง
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน