

การประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงอาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๑	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว	การนำทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือยืมไปโดยไม่ขออนุญาต เป็นเหตุให้ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายโดยไม่มีผู้รับผิดชอบ	มีเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล นำทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลกลับไปใช้ส่วนตัว หรือมีการยืมทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑. ไม่มีผู้รับผิดชอบในการคุมทะเบียนการยืมทรัพย์สินในแต่ละกอง ๒. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมติดตามอย่างใกล้ชิด	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕					✓			๑. ให้งานนิติกรจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ และประกาศให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ๒. ให้แต่ละกองมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุมทะเบียนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ	๑. ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการ มีรายการถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๒. ทรัพย์สินไม่เกิดการสูญหายหรือสูญหายน้อยลง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงอาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๒	การรับ เงินและ การนำส่ง รายได้ ของ องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล	การยกยอกเงิน ค่าจัดเก็บรายได้ ขององค์การ บริหารส่วน ตำบล เช่น ค่าธรรมเนียม การเก็บและขน ขยะมูลฝอย ค่า ภาษีป้าย การ ชำระหนี้ องค์การบริหาร ส่วนตำบลจาก มูลหนี้เงินกู้ เศรษฐกิจชุมชน เป็นต้น	๑. มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน ด้านการ จัดเก็บน้อย โดยให้ รับผิดชอบ ตั้งแต่เริ่มวาง แผนการ จัดเก็บนอก สถานที่ การ เตรียม ใบเสร็จรับเงิน การออกเสร็จ รับเงิน ๒. การรับเงิน และการนำส่ง เงินล่าช้าไม่ ตรงตาม ใบเสร็จรับเงิน	๑. ผู้บังคับบัญชา ไว้วางใจผู้ได้ บังคับ บัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ๒. ขาดการ แบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างผู้รับเงิน และผู้ส่งเงิน ๓. เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงาน เกิด มีปัญหาด้าน การเงินทำให้ ขาดความยับยั้ง ชั่งใจ	ระเบียบ กระทรวงมห าดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การ ฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงิน ของ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑					✓		๑. ผู้บังคับบัญชามี การควบคุมและ ติดตามการทำงาน อย่างใกล้ชิด มีการ สอบทานและกำกับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๒. คำสั่งแบ่งงานมอบ เจ้าหน้าที่ผู้อื่นมา ปฏิบัติงานจัดเก็บ อย่างเพียงพอ ๓. มีการตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงิน ใบ นำส่งเงิน ใบสำคัญ สรุปการส่งเงินเทียบ กับใบนำฝากธนาคาร และตรวจสอบ ลายเซ็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน	๑. จำนวน เรื่อง ร้องเรียน การทุจริต หรือการ สอบวินัยคดี การทุจริต	

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงอาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๓	การตรวจ รับพัสดุ	การรับเงิน สินบนหรือ ประโยชน์อื่น เป็น คำตอบแทน ในการตรวจ รับงานเพื่อให้ ผ่านมาตรฐาน	๑. หน่วยงาน ไม่ได้มีมาตรการ ในการตรวจรับ งาน ทำให้ไม่มี การเตรียมตัวใน การตรวจรับ งานจึงอาจ พลาดตรวจงาน ในเป็นประเด็น สำคัญได้ ๒. มีการผ่อน ปรนให้กับพ่อค้า หรือผู้รับเหมา ไม่ตรวจสอบ ครบ หรือไม่ ทดสอบคุณภาพ ให้ได้มาตรฐาน ตรงตามที่ กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ที่ เป็น คณะกรรมการ ตรวจรับขาด ความรอบคอบ ๒. คณะกรรมการ ตรวจรับไม่มี ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับงาน ที่ตรวจสอบ จึง ตรวจสอบเพียง คร่าวๆ ๓. เจ้าหน้าที่มี ความเดือดร้อน ทางการเงินทำให้ มีโอกาสรีบกับ เงินจากพ่อค้า หรือผู้รับเหมา ๔. ถูกแทรกแซง จากผู้มีอำนาจ สูงสุดขึ้นไป	พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ						✓		๑. คณะกรรมการ ตรวจต้องมีมาตรการ หรือคู่มือในการตรวจ รับ การตรวจรับ การ ทดสอบ ตาม รายละเอียด มี ขั้นตอนการตรวจรับ และกระทำโดย เปิดเผย ๒. คณะกรรมการที่ ได้รับการแต่งตั้งควร เป็นผู้มีความรู้และ ความเหมาะสมในงาน ที่ตรวจรับ ๓. ต้องมีบันทึกการ ตรวจงาน พร้อม ภาพถ่ายการตรวจ งาน และลายเซ็นจาก คณะกรรมการการ ตรวจรับ	๑. จำนวน เรื่อง ร้องเรียน การทุจริต หรือการ สอบวินัยคดี การทุจริต

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงอาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
													๔. มีช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบ หรือความไม่ ชอบมาพากลในการ จัดซื้อจัดจ้าง	

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวธรรดา พาสิก)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน