

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๔ ระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบางบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	รายละเอียด	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง	มาตรการป้องกันและควบคุมความเสี่ยง
การลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ตรงความจริง	การลงเวลาที่ไม่ตรงความจริง	๓	๒	๖	- การใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ - การเก็บรวบรวมสมุดลงเวลาตามเวลาราชการ และสรุปรายงานการลงชื่อเวลามาและเวลากลับให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังเวลาทำการ
การนำวัสดุต่าง ๆ ออกไปใช้ปฏิบัติงาน	การเบิกวัสดุไฟฟ้าไปใช้ในการปฏิบัติงานปรับปรุงซ่อมแซมสำหรับงานไฟฟ้าในพื้นที่ บางครั้งไม่ได้ควบคุมการเบิกจ่ายอย่างรัดกุม เมื่อต้องปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำวัสดุไปซ่อมแซมแต่ยังไม่ได้รับการอนุมัติเบิก เนื่องจากบางงานมีความเร่งด่วน	๔	๔	๑๖	- ทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องลงรายการเบิกจ่ายในการเบิกวัสดุไฟฟ้าโดยละเอียด - สรุปรายการ จำนวนที่เบิกไปใช้เป็นประจำทุกวันหลังการปฏิบัติงานเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ - สถานที่จัดเก็บวัสดุไฟฟ้าต้องมีความปลอดภัยและรัดกุม - ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ

คำอธิบายค่าระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย ดังตารางระดับความเสี่ยง ต่อไปนี้

ผลกระทบจากความเสียหาย	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 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ
๗-๑๒ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง

๓-๖ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ
๑๓-๒๕ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง

แผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔

ความเสี่ยง	รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการดำเนินการป้องกันการ ทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การลงเวลาปฏิบัติ ราชการไม่ตรงความ จริง	มีการลงเวลาไม่ตรง ความจริงหรือบางวัน ไม่ได้ลงเวลามาทำงาน และเวลากลับ ทำให้ การสรุปวันลา มาสาย หรือขาดงาน ในงาน การเจ้าหน้าที่เกิด ปัญหาขึ้น ส่งผลต่อ เงื่อนไขในการ พิจารณาขึ้นเงินเดือน	- ใช้ระบบแสดกนิ้วมือ * ในมาตรการนี้จะขอยกเว้นไป ก่อนเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ เชื้อโรคโควิด-๑๙ - การจัดเก็บสมุดลงเวลาตาม เวลาราชการและสรุปรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบหลังเวลาทำ การ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สำนักปลัด
การนำวัสดุต่างๆ ออกไปใช้ ปฏิบัติงาน	การเบิกวัสดุไฟฟ้าไป ใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงซ่อมแซม สำหรับงานไฟฟ้า บางครั้งไม่ได้ควบคุม การเบิกจ่ายอย่าง รัดกุม เมื่อต้อง ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการนำวัสดุไป ซ่อมแซมแต่ยังไม่ได้รับ การอนุมัติให้เบิก เนื่องจากบางงานมี ความเร่งด่วน	- ทำทะเบียนควบคุมการ เบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องลง รายการเบิกจ่ายในเบิกวัสดุไฟฟ้า โดยละเอียด - สรุปรายการ จำนวนที่เบิกไป ใช้เป็นประจำทุกวันหลังการ ปฏิบัติงาน เพื่อเสนอ ผู้บังคับบัญชาทราบ - สถานที่จัดเก็บวัสดุไฟฟ้าต้องมี ความปลอดภัย และรัดกุม - ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแล และตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	กองช่าง