

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘				
การไม่ดำเนินการตามขั้นตอนและ เงื่อนไขประโยชน์กับแก่บุคคลบางราย	ปานกลาง	๑.จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน การปฏิบัติงานให้ชัดเจน และ เผยแพร่ให้ประชาชนและ เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ ๒.กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานทุก ระดับปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อ สัตย์ สุจริต โปร่งใส และไม่ แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ม.ค. - เม.ย.๖๘	สำนักปลัด
๒. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย				
ผู้บริหารแทรกแซงการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	ต่ำ	๑.ให้มีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้าน การทุจริต มีมาตรการตรวจสอบ การใช้ดุลยพินิจให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา เอกสารหลักฐานในการขออนุญาต ต่างๆ ๓.เผยแพร่และส่งเสริมการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมสำหรับ ผู้บริหารท้องถิ่น	ม.ค. - เม.ย.๖๘	สำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง				
การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในบางขั้นตอนมีการเข้าไปมีส่วน ได้ส่วนเสีย หรือเรียกรับทรัพย์สิน เพื่อให้กระบวนการรวดเร็วขึ้น	ปานกลาง	๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ขั้นตอนในระบบ e-gp ๒. ติดตามและประเมินผลการ เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. ป้องกันการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ ส่วนรวม	ก.พ.-เม.ย.๖๘ และ ต.ค.๖๘	สำนักปลัด/กองคลัง
๔. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล				
การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การ เลื่อนขั้นเงินเดือน การมอบหมาย งานไม่เป็นธรรม หรือมีการให้หรือ รับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวัง ความก้าวหน้า	ต่ำ	๑. จัดทำมาตรฐานแสดงเจตนาธรรม การนำหลักคุณธรรม การสร้าง ความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล ๒. จัดทำประกาศไม่รับของขวัญ (NO Gift)	ทั้งปีงบประมาณ	สำนักปลัด