

## ส่วนที่ ๒

### รายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

#### ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลอปีน ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็น ๒ ด้าน ๓ งาน ประกอบด้วย

ด้านที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- ๒) การใช้รถส่วนกลาง

ด้านที่ ๒ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

- ๑) การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด



#### การประเมินความเสี่ยง

งานด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการจากงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๑. การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

งานด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการงานจากงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
	๒. การใช้รถส่วนกลาง	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน	๑. การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

### แผนบริหารความเสี่ยง

#### ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลอปีน

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	<p><b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</b></p> <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</p> <p>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง”</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบลอปีน</p>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
	<p>๑.๒ การใช้รถส่วนบุคคล <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) การใช้รถส่วนบุคคลไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนบุคคล</p>	<p>๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนบุคคล</p> <p>๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๕. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนบุคคล</p>
๒	<p><b>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</b></p> <p>การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>- ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p> <p>๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ</p> <p>๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ปิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปิ๊น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๑	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหาร จัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ดำเนินการ จัดกา ทรัพยากร ภาครัฐ	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มี ความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับ พัสดุเป็นกรรมการตรวจ รับพัสดุ และคณะ กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วน ตามรายการ/ รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ ผู้รับจ้าง หรือประวิง เวลาเพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการรับรอง ตนเองว่าไม่มีส่วน เกี่ยวข้องและส่วนได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอ งานในแต่ละครั้งของ เจ้าหน้าที่พัสดุและ คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความ ระมัดระวัง ไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่างใกล้ชิด เนื่องจากมีความไวใจ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑. พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง จำนวน ๑๐ ฉบับ ๓. ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ประกาศ คณะกรรมการนโยบาย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ประกาศคณะกรรมการ ราคากลางและขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ ๖. ประกาศ คณะกรรมการความ ร่วมมือป้องกันการทุจริต				✓				๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุที่มีความรู้ ความสามารถในเรื่อง ที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุดูตรวจ ความถูกต้องและ ครบถ้วนตาม ข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างรับรอง ตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องและส่วนได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
					๗. หนังสือแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติ							๕. การส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการ พัฒนาและส่งเสริม การปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของพนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ๗. ประกาศเจตจำนง สุจริตในการบริหาร งานองค์การบริหาร ส่วนตำบลอโศก	

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปิ๊ป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๒	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหาร จัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การใช้รดส่วนกลาง	๑. การใช้รดส่วนกลาง ไม่เป็นไปตามระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง ๒. ขาดการจัดทำ รายงานสรุปผลการ ตรวจสอบระยะทางและ สถานที่ขอใช้รด ส่วนกลาง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความ ระมัดระวัง ไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่างใกล้ชิด เนื่องจากมีความไวใจ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. ผู้ขอใช้รดบางคนไม่ ตระหนักและให้ ความสำคัญในการเขียน ขอใบอนุญาต	๑. ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. หนังสือแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติ				✓				๑. ตรวจสอบการขอ อนุมัติใช้รดส่วนกลาง ให้เป็นไปตาม ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงาน สรุปผลการ ตรวจสอบระยะทาง และสถานที่ขอใช้รด ส่วนกลาง ๓. การส่งบุคลากร เข้ารับการศึกษาอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำคู่มือการ พัฒนาและส่งเสริม	๑. การใช้รด ส่วนกลางเป็นไป ตามระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง ๒. รายงาน สรุปผลการ ตรวจสอบ ระยะทางและ สถานที่ขอใช้รด ส่วนกลาง จากรายงานผล การตรวจสอบ ของหน่วย ตรวจสอบ ภายใน

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
													การปฏิบัติงาน เพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของพนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ๕. จัดทำป้ายบันทึก การขอใช้รถ ส่วนกลาง	

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปิ๊ป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๓	ผลประโยชน์ ทับซ้อนและ การรับสินบน	การรับของขวัญ/ รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด	ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และ พนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจงใจให้กระทำการ/ ไม่กระทำการที่ขัดต่อ หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการ กระทำอันชอบด้วย หน้าที่	๑) การไม่ปฏิบัติตาม นโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่ง หน้าที่หรือการกระทำ ที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ แก่บุคคลใดเพราะมีอคติ	๑. พระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ประกาศ คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓				✓				๑. ปฏิบัติตาม นโยบายงดรับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือ ยอมรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อ จงใจให้กระทำการ/ ไม่กระทำการที่ขัดต่อ หน้าที่ ความ รับผิดชอบ หรือ ประวิงเวลาการ กระทำอันชอบด้วย หน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่ง หน้าที่หรือการ กระทำที่เป็นคุณหรือ เป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ การเรียกรับ ของขวัญ/รับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปิพน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
													เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ ในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือ การพัฒนาและ ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของพนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ๖. จัดทำช่องทาง ร้องเรียน/แจ้งข้อมูล ข่าวสารการทุจริต ของเจ้าหน้าที่	