



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการแก้ไขปัญหา
<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑.มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก และมีระเบียบเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p>๒.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน โดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิดความผิดพลาดได้</p> <p>๓.ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอ หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย</p> <p>๔.ผู้ปฏิบัติงานจงใจทุจริต ประพฤติมิชอบ</p> <p>๕.การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยนำญาติพี่น้อง หรือบุคคลใกล้ชิดเป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> <p>๖.การเปิดซองราคาจ้างไม่โปร่งใส</p> <p>๗.การตรวจรับงานจ้างไม่โปร่งใส</p>	<p>๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ</p> <p>๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน</p> <p>๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p> <p>๕.แต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการจัดหาพัสดุและตรวจการจ้างและเปิดซอง</p>
<p>๒.การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการการเดินทางไปราชการ ประชุม สัมมนาอบรม)</p>	<p>๑.การควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนอาจเกิดข้อผิดพลาดไม่ เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด</p> <p>๒.ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย</p> <p>๓.ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานด้วยความประมาท เลินเล่อ</p> <p>๔.ผู้ปฏิบัติงานจงใจทุจริต ประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑.ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน/ในแต่ละกอง ตรวจสอบบุคคลผู้ได้บังคับบัญชา ในกรณีที่ได้เบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ เบียดไปตามระเบียบ กฎหมาย</p>

<p>๓.การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (รถยนต์ วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน)</p>	<p>๑.ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อกฎหมาย เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ดูแลและรักษารถยนต์ส่วนบุคคลและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.ขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ</p> <p>๓. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ควนสตอ อนุมัติ</p> <p>๔. พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลักดังนี้</p> <p>๔.๑ ตรวจสอบเช็ครถยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>๔.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง</p> <p>๔.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๕. พนักงานขับรถบันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง</p> <p>๖. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้างาน ยานพาหนะตรวจสอบทุกสัปดาห์</p> <p>วัสดุ</p> <p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟหลวง /ไม่ใช้ซองตราครุฑ/ กระดาษ A๔และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ</p> <p>๒. มีการสุ่มตรวจ</p> <p>๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>
---	--	---

<p>๔.การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑.การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๒.การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ที่ก่อให้เกิด ความ</p>	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ ให้ ตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบ กฎหมาย</p>
<p>๕. การรับสินบนหรือรับ ของขวัญ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่อาจมีการรับของขวัญหรือสินบน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบ ด้วยกฎหมายหรือมิชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๒. การรับสินบนหรือรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างเสียหายแก่ทางราชการ</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน รับทราบเรื่องการรับสินบน หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มี หน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบ เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของ รับ สินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็น เหตุการณ์</p>

