



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการแก้ไขปัญหา
<p>๑. การจัดหาพัสดุ</p>	<p>๑.การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยนำญาติพี่น้อง หรือบุคคลใกล้ชิดเป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> <p>๒.การเปิดซองราคาจ้างไม่โปร่งใส</p>	<p>๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคน รับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ</p> <p>๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน</p> <p>๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p> <p>๑.แต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการจัดหาพัสดุ</p>
<p>๒.การตรวจรับงานจ้าง</p>	<p>๑.การตรวจรับงานจ้างไม่โปร่งใส</p>	<p>๑.แต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง</p>

<p><b>๒. การใช้รถยนต์ราชการ</b></p>	<p>๑. ใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p><b>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ</b></p> <p>๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ</p> <p>๓. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล           ควนสตอ อนุมัติ</p> <p>๔. พนักงานขับรถปฏิบัติตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลักดังนี้</p> <p>๔.๑ ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>๔.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง</p> <p>๔.๓ ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๕. พนักงานขับรถบันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง</p> <p>๖. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบทุกสัปดาห์</p>
-------------------------------------	---	---

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการแก้ไขปัญหา
๓. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟหลวง / ไม่ใช้ซองตราครุฑ/ กระดาษ A๔ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ ๒. มีการสุ่มตรวจ ๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์
๔. การรับสินบนหรือรับของขวัญ	การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของ รับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์