การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562** |  |
| **ประเด็นความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **แนวทางการแก้ไขปัญหา** |
| 1. การจัดหาพัสดุ | การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยนำญาติพี่น้อง หรือบุคคลใกล้ชิดเป็นผู้ขายผู้รับจ้าง | 1. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง  2. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ  3. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน  4. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ |
| 2. การใช้รถยนต์ราชการ | 1. ใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548  2. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 | ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ  1. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ราชการให้กับหัวหน้าหน่วยงาน  2. หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ  3. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านเกาะอนุมัติ  4. พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลัก ดังนี้  4.1 ตรวจเช็ครถยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด  4.2 ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง  4.3 ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด  4.4 ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด  5. พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลยไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง  6. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบทุกสัปดาห์ |

-2-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **แนวทางการแก้ไขปัญหา** |
| 3. การใช้ทรัพย์สินของราชการ | การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว | 1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟหลวง /ไม่ใช้ซองตราครุฑ/ กระดาษ A4และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ  2. มีการสุ่มตรวจ  3. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ |
| 4. การรับสินบนหรือรับของขวัญ | การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง | 1. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง  2. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน  3. สร้างจิตสานึกการไม่รับของ รับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง  4. มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  5. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ |