

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

\*\*\*\*\*

ผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ระโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
๑. การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยนำญาติพี่น้องหรือบุคคลใกล้ชิดเป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	๒	๓	๙	๑. ให้การจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเรื่องการจัดซื้อจ้างตามระเบียบฯ ๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์
๒. การใช้รถยนต์ราชการ	๑. ใช้รถยนต์ราชการไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. ผู้ใช้รถราชการละเลยการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘	๒	๒	๔	ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ๑. ยื่นใบขอใช้รถยนต์ส่วนราชการให้กับหัวหน้าหน่วยงาน ๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบหนังสือมอบหมายให้ไปราชการหรือแผนการออกปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขอ ๓. เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะอนุมัติ ๔. พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงานตามใบขอใช้รถยนต์ราชการโดยยึดหลักดังนี้ ๔.๑ ตรวจสอบเช็ครถยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวันตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๔.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนการเดินทาง

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง
					<p>๔.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติและมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๕. พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง</p> <p>๖. ส่งใบใช้รถยนต์ให้หัวหน้างานยานพาหนะตรวจสอบทุกสัปดาห์</p>
๓. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	๒	๓	๖	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเรื่องการไม่ใช้ทรัพย์สินทางราชการนำไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช้ไฟหลวง/ไม่ใช้ของตราครุฑ/กระดาศ A๔ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ</p> <p>๒. มีการสุ่มตรวจ</p> <p>๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>
๔. การรับสินบนหรือรับของขวัญ	การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๖	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ</p> <p>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของรับสินบนหรือรับของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. มีการจัดทำคำสั่งสุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>

ระดับความเสี่ยง (Risk Level) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส ผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย ดังตารางแสดงระดับความเสี่ยงต่อไปนี้

ผลกระทบจากความเสียหาย	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

๑-๒ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ  
๓-๑๒ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง

๓ - ๖ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง  
๑๓-๒๕ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงมาก





