



รายงานผลการดำเนินงาน
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา
อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง

รายงานผลการดำเนินงาน
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อภารกิจงาน / กิจกรรม : การจัดซื้อจัดจ้าง	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑. การรับผลประโยชน์ เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเลือกจ้างร้านที่ตนเองหรือเป็นร้านที่ตนเองคุ้นเคยได้ง่ายเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน ๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๕. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม ๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี ๗. เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับงานจ้างให้มีคุณภาพ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ในระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๓. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด



	๔. เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี



ชื่อภารกิจงาน / กิจกรรม : การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑. ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบพัสดุ เป็นต้น ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ขาดการควบคุม การกำกับติดตาม หรือ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานจ้างที่ขับรถยนต์ ควบคุมเข้ม ไม้ลบก้อนรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบเป็นประจำ ๒. ตรวจสอบว่ามีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน และมีการควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการตามความเป็นจริง หรือไม่ ๓. ติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียู่เสมอ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภท การใช้งาน ๒. ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่มีการบำรุงรักษา ให้มีสภาพพร้อม การใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี

รายงานผลการดำเนินงาน
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อภารกิจงาน / กิจกรรม : การลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑. การมาปฏิบัติหน้าที่ราชการสาย อาจเสียหายต่อทางราชการ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ หรือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ๒. การควบคุมดูแล บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรในแต่ละวัน และสรุปยอดผู้มาปฏิบัติราชการไปราชการ ลาพักผ่อน ลาภักดิ์ ลาป่วย และมาสาย
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบ วัน เวลา การปฏิบัติราชการ ได้ชัดเจน
ปัญหาและอุปสรรค	หลายคนไม่ให้ความสำคัญกับการลงชื่อในสมุดบัญชีลงเวลา



ชื่อภารกิจงาน / กิจกรรม : การอนุมัติ อนุญาต	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสาร หรือหลักฐานที่ ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกำหนด บทลงโทษหากตรวจสอบพบว่า มีการเรียกรับผลประโยชน์ระหว่าง การตรวจรับงาน ๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี