



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก  
อำเภอดอนสัก จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนสัก  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การจัดหาพัสดุภาครัฐ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | กระบวนการจัดหาพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | ไม่ได้จัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนของหน่วยงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและมีการติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒.ให้มีการสอบถามและตรวจสอบเงินรายรับก่อนการดำเนินการจัดหาพัสดุก่อนทุกครั้งเพื่อให้มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้วางไว้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ระดับความเสี่ยง                        | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) .....                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง     | ๑.ตรวจสอบสถานะเงินรายรับก่อนการดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานและการจัดหาพัสดุก่อนทุกครั้ง<br>๒.จัดทำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของหน่วยงานและเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ<br>๓.จัดซื้อจัดจ้างโดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคำสั่งมอบอำนาจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br>๔.การรายงานผลความคืบหน้าของการดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ<br>๕.ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล ควบคุม เร่งรัดและติดตามการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด |
| ตัวชี้วัด                              | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในกระบวนการจัดหาพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลการดำเนินงาน                         | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ผู้รายงาน                              | นางเกสร เกิดหึ่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| สังกัด                                 | งานพัสดุ กองคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้งานส่วนตัวโดยไม่ได้อำนาจอนุญาต เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ ฯลฯ                                                                                                                                                                                                                          |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | ๑.เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ทำงานส่วนตัวที่บ้าน<br>๒.การยืมพัสดุของทางราชการโดยทางวาจา ไม่มีหลักฐาน                                                                                                                                                                                                          |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ๑.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ<br>๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม<br>๓.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำ<br>๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ                                                                                                         |
| ระดับความเสี่ยง                        | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) ..... |
| วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง     | ๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรยามเพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ ของทุกเดือน<br>๒.เวรยามรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร<br>๓.การจัดทำทะเบียนควบคุมการยืม – คืน พักของเทศบาลที่เป็นปัจจุบัน                                        |
| ตัวชี้วัด                              | ๑.จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว<br>๒.จำนวนพัสดุของราชการที่สูญหาย                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลการดำเนินงาน                         | ๑.ไม่มีเรื่องร้องเรียน<br>๒.พัสดุของส่วนราชการไม่สูญหาย                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ผู้รายงาน                              | นายณรงฤทธิ์ เพชรน้อย                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| สังกัด                                 | งานธุรการ สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน     | การใช้รถยนต์ส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น      | - การนำรถส่วนกลางไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถส่วนกลางออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ                                                                                                                                                                                                                                                         |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ๑.การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางที่เป็นปัจจุบัน<br>๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม<br>๓.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ                                                                                                                                                   |
| ระดับความเสี่ยง                        | ปานกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง<br><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) ..... |
| วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง     | ๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรยามเพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ ของทุกเดือน<br>๒.เวรยามรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร<br>๓.การจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถส่วนกลางที่เป็นปัจจุบัน                                                    |
| ตัวชี้วัด                              | ๑.จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว<br>๒.ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง                                                                                                                                                                                                                                  |
| ผลการดำเนินงาน                         | ไม่มีเรื่องร้องเรียน และปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงลดลง                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ผู้รายงาน                              | นายณรงฤทธิ์ เพชรน้อย                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| สังกัด                                 | งานธุรการ สำนักปลัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |