



รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความ  
เสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน  
อำเภอสีกา จังหวัดตรัง

**แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน อำเภอสิเกา จังหวัดตรัง**

.....

**๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ**

<b>แบบรายงานสถานะ</b> <b>แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต</b> <b>หน่วยงานที่ประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อหิน</b>	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๕. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม ๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ในระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๓. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๔. เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรมจริยธรรม และประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ปัญหาและอุปสรรค	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย

## ๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต <b>หน่วยงานที่ประเมิน</b> องค์การบริหารส่วนตำบลปอหิน	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑. ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระเบียบพัสดุ เป็นต้น ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดการควบคุม การกำกับติดตาม หรือ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของ ทางราชการ - กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน - ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับ ซ้อน - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้ งาน ๒. ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่มีการบำรุงรักษา ให้มีสภาพพร้อมการใช้ งานได้ดีอยู่เสมอ
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี

### ๓. การอนุมัติ การอนุญาต

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต <b>หน่วยงานที่ประเมิน</b> องค์การบริหารส่วนตำบลปอหิน	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐาน ที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่น คำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและ ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐาน ที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่น คำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดทำรายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี