



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง
อำเภอบ้านฝื่อ จังหวัดอุดรธานี

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง ได้ดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมรองรับสถานะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาทบทวนจากผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ และได้ทำการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ผลกระทบจากการเกิดความเสี่ยงนั้น แล้วดำเนินการคัดเลือกความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความเสี่ยง และควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบและมีความรุนแรงต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง ได้กำหนดองค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- ๑.วิธีดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุมจัดการความเสี่ยง)
 - ๒.ผู้รับผิดชอบ (ฝ่ายหรือกลุ่มงาน) ในแต่ละกิจกรรมของแผนการบริหารความเสี่ยง
 - ๓.งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๔.กำหนดระยะเวลาดำเนินงานของแผนงานนั้น
- โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแตน

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|---------------------|---|--|--|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|---|
| ๑.การจัดซื้อจัดจ้าง | ด้วยปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการออกกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมาหลายฉบับทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่เป็นไปตามกระทรวงดังกล่าว | ๑.ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ มีแค่คนเดียว และมีภาระงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบด้วย อาจขาดความชัดเจน หรือความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ๒.คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของตนเอง ว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับกฎกระทรวงนั้นๆ เช่นเดียวกับผู้ทำหน้าที่พัสดุ จึงอาจจะขาดความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ตน | ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ | ๓ | ๓ | ๙ | ปานกลาง | สำนักปลัด/ทุกกอง เนื่ององค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วงมีเจ้าหน้าที่พัสดุไม่เพียงพอ จึงแต่งตั้งบุคลากรในแต่ละสำนัก/ แต่ละกองปฏิบัติหน้าที่พัสดุ |

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแต่น

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------|---|---|--|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ๒.การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น | หน่วยงานที่ได้รับ การอุดหนุนไม่ ดำเนินการตาม ระเบียบ ขั้นตอน ของการอุดหนุน เช่น ไม่มีการ รายงานผลการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนที่ ได้รับจากองค์การ บริหารส่วนตำบล คำด้วงคำด้วง กลับมายังองค์การ บริหารส่วนตำบล ว่ามีค่าใช้จ่าย อะไรบ้าง มีเงิน คงเหลือหรือไม่ ประการใด | สำนัก/กอง ที่ รับผิดชอบเงิน อุดหนุนนั้นๆ ไม่มี การติดตามผลการ ใช้จ่าย การเบิก จ่ายเงิน ตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | ๓ | ๔ | ๑๒ | สูง | สำนักปลัด |

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแดน

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------|---|--|------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|--|
| ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง | อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด | ๑.กองช่าง มีบุคลากรจำนวนไม่มาก หากเทียบกับโครงการก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทั้งงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง ขึ้นเอง รวมถึงبودหนุนที่ได้รับการจัดสรร การควบคุมงานอาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ ๒.คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง เช่น การบริหารสัญญาเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งคือการตรวจสอบการดำเนินการ | ด้านการปฏิบัติ | ๓ | ๔ | ๑๒ | สูง | ๑.กองช่าง ๒.ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ |

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแตน

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------|-----------------------------------|--|------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง (ต่อ) | | ก่อสร้างร่วมกับผู้ควบคุมงาน มิใช่คอยทำหน้าที่ตรวจรับเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานเท่านั้น หากมีการร่วมตรวจสอบ ตรวจสอบงานไปพร้อมกับผู้ควบคุมงาน ความผิดพลาดย่อมไม่เกิดขึ้น | | | | | | |

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแต่น

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------|---|---|-------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| ๔. ด้านงานธุรการและงานสารบรรณ | การปฏิบัติงานที่ล่าช้า ไม่ทันกำหนด ระยะเวลาที่หนังสือสั่งการกำหนด | ๑.หลายครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง ได้รับหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติเร่งด่วน แต่ปรากฏว่าหนังสือมาถึงเทศบาลฯ ล่าช้า ๒.เทศบาลฯ ไม่มีข้าราชการตำแหน่งธุรการโดยตรง ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นเพียงพนักงานจ้าง จึงมีกล้าตัดสินใจ ดำเนินการในหนังสือต่างๆ ได้โดยการเสนอผ่านหัวหน้าตามลำดับชั้น บางครั้งก่อให้เกิดการดำเนินการไม่ทันตามห้วงเวลาที่หนังสือสั่งการกำหนด | ด้านการปฏิบัติงาน | ๕ | ๔ | ๒๐ | สูงมาก | สำนักปลัด/ทุกกอง |

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแดน

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง | | |
|---------------------|-----------------|---|--|----------------------|--|---|----------------|--|--------------------|----------|
| | | | | | | | | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๑.การจัดซื้อจัดจ้าง | ปานกลาง | ๑.ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.กำชับให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด | เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖ | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในด้านการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และไม่ก่อให้เกิดข้อผิดพลาด | ๑.สำหรับการเข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามการลงทะเบียนแต่ละครั้ง ๒.บางกรณีไม่มีค่าใช้จ่าย | ทุกๆ สำนัก/กอง | ๒ | ๓ | ๖ |

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแดน

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง | | |
|-------------------------------------|-----------------|---|---|----------------------|---|---|--------------|---|--------------------|----------|
| | | | | | | | | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๒.การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น | สูง | กำชับผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจ่ายงบประมาณต่อหน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุน ให้ติดตามการใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้ว ให้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณกลับมายัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง โดยเร็ว | เพื่อให้การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของการขอรับการอุดหนุน | ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖ | ๑.ได้รับข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ถูกต้องชัดเจน และมีรายงานประกอบการอุดหนุน งบประมาณต่อหน่วยงานอื่น เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน | ตามที่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | สำนักปลัด | ๒ | ๒ | ๔ |

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแดน

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง | | |
|------------------------|-----------------|--|---|----------------------|---|----------------|---|---|--------------------|----------|
| | | | | | | | | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง | สูง | กำกับให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการควบคุมงานและบริหารสัญญาจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด | ๑.เพื่อให้ดำเนินงานก่อสร้างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๒.เพื่อให้งานมีความถูกต้องตามรูปแบบรายการ ตรงตามหลักวิชาการมีความแข็งแรงปลอดภัย ๓.เพื่อควบคุมการใช้ทรัพยากรและเวลาอย่างเหมาะสมและประหยัด | ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖ | ๑.เพื่อให้ดำเนินงานก่อสร้างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๒.เพื่อให้งานมีความถูกต้องตามรูปแบบรายการ ตรงตามหลักวิชาการมีความแข็งแรงปลอดภัย ๓.เพื่อควบคุมการใช้ทรัพยากรและเวลาอย่างเหมาะสมและประหยัด | - | ๑.กองช่าง ๒.ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ -ผู้ควบคุมงาน -คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ | ๒ | ๓ | ๖ |

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแตน

ผู้รวบรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำด้วง

| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังกดำเนินการจัดการความเสี่ยง | | |
|---------------------------|-----------------|---|--|----------------------|---|----------------|-------------------|--|--------------------|----------|
| | | | | | | | | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๔.ด้านงานธุรการและสารบรรณ | สูงมาก | กำชับให้ผู้รับผิดชอบงานธุรการจัดลำดับความสำคัญของเอกสารที่รับมาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หากพบว่ามิชอบราชการใดเร่งด่วนที่สุด ให้ดำเนินการเสนอโดยเร็ว โดยมีต้องดำเนินการตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการได้ทันต่อเหตุการณ์ | เพื่อป้องกันการผิดพลาดและเพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากการปฏิบัติงานล่าช้าหรือไม่ทันตามกำหนดการในหนังสือสั่งการนั้นๆ | ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย.๒๕๖๖ | ๑.การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหนังสือสั่งการ ไม่ส่งผลเสียหายต่อทุกๆส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒.การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล | - | สำนักปลัด/ทุกๆกอง | ๒ | ๒ | ๔ |

*** หมายเหตุ ปัญหา อุปสรรค งานบางงานอาจมีตำแหน่งที่ไม่ตรงกับงานทำให้ขาดความเข้าใจในเนื้อหาของงานทำให้งานอาจเกิดความผิดพลาดได้ง่าย และถ้าเป็นงานเอกสาร
เจ้าหน้าที่อาจจัดลำดับความสำคัญไม่ได้ เนื่องจากไม่เข้าใจ หรือไม่กล้าตัดสินใจในเรื่องเอกสาร
และข้อเสนอแนะ ส่งเสริม อบรม ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ให้เกิดความชำนาญในเรื่องของงาน



(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวดาวสวรรค์ บ่อแตน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด