



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ได้ดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยง การทุจริต อันจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ จะไม่มีการทุจริต ทำให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ได้ดำเนินการตามแผนการประเมินความเสี่ยง การทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการป้องกันการทุจริต อันมีเป้าหมายให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วน ตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้เป็นสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ให้บรรลุเป้าหมายและเป็นการถือปฏิบัติซึ่งเป็นนโยบายระดับชาติด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายภัทรพล คงทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

๙๓/๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาใต้

อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๔๐

โทร ๐๗๗-๓๕๙๕๒๒

โทรสาร ๐๗๗-๓๕๙๕๒๒ ต่อ ๑๑www.natai.go.th

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ได้ดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยง การทุจริต อันจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ จะไม่มีการทุจริต ทำให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ได้ดำเนินการตามแผนการประเมินความเสี่ยง การทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการป้องกันการทุจริต อันมีเป้าหมายให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วน ตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้เป็นสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ให้บรรลุเป้าหมายและเป็นการถือปฏิบัติซึ่งเป็นนโยบายระดับชาติด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

สารบัญ

คำนำ.....	(ก)
สารบัญ.....	(ข)
ส่วนที่ ๑ บทนำ.....	๑
ส่วนที่ ๒ รายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี.....	๕
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน).....	๑๓

อบต.นาใต้

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในด้านการป้องกันการทุจริตมีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัว และละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่มีวิสัยทัศน์คือ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติ ด้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)” ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนาเทคโนโลยีและกระบวนการงานด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น โดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนส่งเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบมีวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต คือ ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและการกำกับกิจการที่ดี อย่างแท้จริง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ และประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต

จากยุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตดังกล่าวมีเป้าประสงค์สำคัญเพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรม ปลอดจากการทุจริต และคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือในการป้องกัน เฝ้าระวัง ต่อต้าน และปราบปราม การทุจริตทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็งเพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีมาตรฐานความโปร่งใสเทียบเท่าสากล กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวง วัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ในด้านการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ มาตรการ แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด จึงได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs:FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อกำหนดเป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริตและการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ใช้เป็นกลไกในการดำเนินการกำกับติดตามและการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตในประเด็น ๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒) การใช้รถส่วนกลางและ ๓) ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

เป็นการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่จะช่วยสนับสนุนต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น อีกทั้งเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
๒. เพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตามและการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

นิยาม

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หมายถึง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเปิดเผยข้อมูลในระบบ eGovernment Procurement (e-GP) การใช้รถส่วนกลาง หมายถึง การกำกับดูแลและการสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หมายถึง (Conflict of Interest)

องค์กรสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ดังนี้ ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ - ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และ ผลประโยชน์สาธารณะเกิดขึ้น - ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived & Apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็นว่ามี แต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง - ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต หน้าที่ทับซ้อน (Conflict of Duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (Competing Interest) มี ๒ ประเภท - ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง - ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาทและการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ผลเสียคือถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่มควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือการตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อนรูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๗ ลักษณะ ดังนี้

๑) การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับของขวัญและความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญมีได้หลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อการเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจนการให้ความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอนเอียงหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

๒) การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self – Dealing) คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง จากตำแหน่งหน้าที่เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง

๓) การทำงานหลังเกษียณ (Post - Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิมโดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงานหรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

๔) การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษาและ การจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

๕) การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับ ของทางราชการ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

๖) การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employer, Property for Private advantage) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตัวเพื่อประโยชน์ ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling) คือ การใช้อิทธิพลทางการเมือง เพื่อเรียกผลตอบแทนหรือประโยชน์ต่อพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น

การรับสินบน หมายถึง เจ้าพนักงานของรัฐรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันส่งผลกระทบต่อตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะ จูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) เป็นค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตาม กระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น ดังนั้น การรับค่าอำนวยความสะดวกจึงมีความเสี่ยง สูงที่จะกลายเป็นการรับสินบน ค่ารับรอง (Hospitality) และของขวัญ (Gifts) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานหรือบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อการจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ปัจจัยที่ทำให้เกิดขึ้นได้ เช่น เจตนา มูลค่า ช่วงเวลา

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การใช้รถส่วนกลาง และผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง กระบวนการในการคัดเลือกกระบวนการงานจาก ภารกิจที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต นำไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต การจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการประเมินผลด้าน การป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

อบต.นาใต้

ส่วนที่ ๒ รายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลนาไต้ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็น ๒ ด้าน ๓ งาน ประกอบด้วย

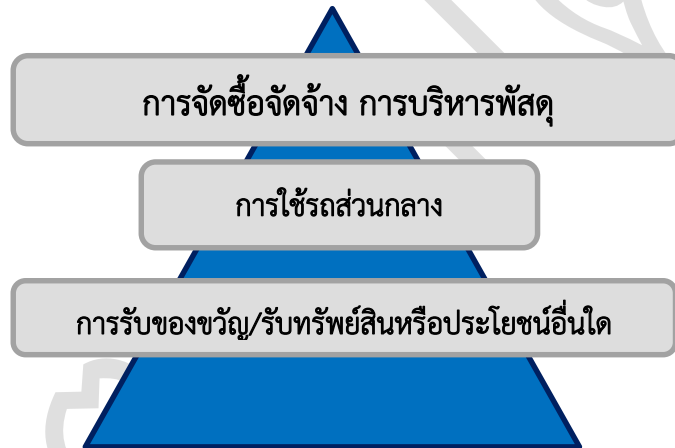
ด้านที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๒) การใช้รถส่วนกลาง

ด้านที่ ๒ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

๑) การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด



การประเมินความเสี่ยง

งานด้านที่จะทำการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการจากงานที่จะทำการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การ ปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๑. การใช้จ่ายงบประมาณและการ บริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่อง ที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตาม ข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรอง ตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสีย ใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด
	๒. การใช้รถส่วนกลาง	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถ ส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการ ตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอ ใช้รถส่วนกลาง
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับ สินบน	๑. การรับของขวัญ/รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้ กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อ หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิง เวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือการ กระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ บุคคลใดเพราะมือคต

แผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาไต้

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑.	<p>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ปัญหา/พฤติกรรม ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุดิจจริงหรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้างหรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอ ราคา/ผู้รับจ้าง”</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาไต้</p>
	<p>๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง ปัญหา/พฤติกรรม</p> <p>๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง</p> <p>๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๕. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง</p>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๒.	<p>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมือคด ปัญหา/พฤติกรรม - ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และ พนักงานจ้าง เรียกหรือยอมรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่นเพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือ ประสิทธิภาพการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p> <p>๓. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมือคด</p> <p>๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการกิจกรรม	ประเด็นขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๑	การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริงหรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิด เนื่องจากมีความไว้วางใจเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง ๑๐ ฉบับ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ๖. ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต ๗. หนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ				√				๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า "ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง" ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๕. การส่งบุคลากรเข้ารับก้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมายระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๗. ประกาศเจตจำนงสุจริต	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่	โครงการ กิจกรรม	ประเด็นขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ มาก	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๒	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหาร จัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การใช้รถส่วนกลาง	๑. การใช้รถส่วนกลางไม่ เป็นไปตามระเบียบและ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ ขาดความ ระมัดระวัง ไม่ รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชา ขาด การ ควบคุมอย่าง ใกล้ชิด เนื่องจากมี ความไว้วางใจ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๓. ผู้ขอใช้รถบาง คนไม่ตระหนัก และให้ ความสำคัญ ในการเขียน ขอใบอนุญาต	๑. ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. หนังสือแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติ				✓				๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถ ส่วนกลาง ให้เป็นไปตาม ระเบียบและ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการ ตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถ ส่วนกลาง ๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ในหลัก กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนว ปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริม การปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ๕. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถ ส่วนกลาง	๑. การใช้รถ ส่วนกลาง เป็นไปตาม ระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง ๒. รายงาน สรุปผลการ ตรวจสอบ ระยะทาง และสถานที่ ขอใช้รถ ส่วนกลาง จากรายงาน ผลการ ตรวจสอบ ของหน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ที่	โครงการ กิจกรรม	ประเด็นขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๑	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหารจัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มี ความรู้ในเรื่องที่ตรวจ รับพัสดุเป็นกรรมการ ตรวจ รับพัสดุและ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุไม่ได้ตรวจสอบ พัสดุจริงหรือตรวจรับ ไม่ครบถ้วนตาม รายการ/รายละเอียด ของ TOR เพื่อเอื้อ ประโยชน์ต่อ ผู้รับจ้างหรือประวิง เวลาเพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้ รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการ รับรอง ตนเองว่าไม่มีส่วน เกี่ยวข้องและส่วนได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ เสนอ งานในแต่ละครั้งของ เจ้าหน้าที่พัสดุและ คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ ขาดความ ระมัดระวัง ไม่ รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชา ขาดการ ควบคุมอย่าง ใกล้ชิด เนื่องจากมี ความไว้วางใจ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	๑. พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง จำนวน ๑๐ ฉบับ ๓ ระเบียบกระทรวง การ คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ประกาศคณะกรรมการ นโยบาย การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ประกาศคณะกรรมการ ราคากลางและขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ ๖. ประกาศ คณะกรรมการ ความ ร่วมมือป้องกันการ ทุจริต				√				๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถใน เรื่อง ที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจ ความถูกต้องและครบถ้วนตาม ข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและ ส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหาร พัสดุภาครัฐ

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
๓	ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำและ พนักงานจ้าง เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรองการอำนวยความสะดวก ความสะดวกทรัพย์สิน ต่าง ๆ สำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น เพื่อจงใจให้กระทำ การ/ไม่กระทำการที่ขัด ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการ กระทำอันชอบด้วย หน้าที่	๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ แก่บุคคลใดเพราะมือคด	๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ประกาศ คณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓				√			๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียกรับ หรือ ยอมรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อบังคับให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมือคด ๔. การส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายระเบียบข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการ ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริต ของเจ้าหน้าที่	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริงหรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกร้องผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคาในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วน ตำบลนาใต้
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถ ในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๕. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

ชื่อโครงการ	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวชนิษฐา น้อมรอด เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๑๑ เมษายน ๒๕๖๕
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง
ตัวชี้วัด	๑. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถ ส่วนกลางจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
ผลการดำเนินงาน	๑. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง