



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 6 เดือน)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ได้ดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมิน ความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยง การทุจริต อันจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ จะไม่มีการทุจริต ทำให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ได้ดำเนินการตามแผนการประเมินความเสี่ยง การทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการป้องกันการทุจริต อันมีเป้าหมายให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ บุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วน ตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติ มิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่มีวิสัยทัศน์คือ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติ ต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)”

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายนิรพล ใจสมุทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(รอบ ๖ เดือน)

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 ได้ดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยง การทุจริต อันจะช่วยเป็น หลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล นาใต้ จะไม่มีการทุจริต ทำให้ ประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์ สุจริต นั้น องค์การบริหารส่วนตำบล นาใต้ ได้ดำเนินการตามแผนการประเมินความเสี่ยง การทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ด้านการป้องกันการทุจริต อันมีเป้าหมายให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ มีความโปร่งใส ปลอด การทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตาม หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ บุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วน ตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติมิ ชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่มีวิสัยทัศน์คือ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติ ต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

เมษายน ๒๕๖๔

สารบัญ

คำนำ..... (ก)

สารบัญ..... (ข)

ส่วนที่ ๑ บทนำ.....๑

ส่วนที่ ๒ รายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี..... ๕

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)..... ๑๕

อบต.นาใต้

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในด้านการป้องกันการทุจริต มีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาค ส่วนต้นตัว และละเอียด ต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่มีวิสัยทัศน์คือ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติ ด้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)” ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น โดยอาศัย ทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบมีวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต คือ ให้มีมาตรการ ควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและการกำกับกิจการที่ดี อย่างแท้จริง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดประเด็น ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาล ในสังคมไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อลดปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของประเทศ และประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต

จากยุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตดังกล่าวมีเป้าประสงค์ สำคัญเพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรม ปลอดจากการทุจริต และคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือในการป้องกัน เฝ้าระวัง ต่อต้าน และปราบปรามการทุจริต ทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็งเพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีมาตรฐานความโปร่งใสเทียบเท่าสากล กลุ่มงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ในด้านการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ มาตรการ แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ เสนอต่อหัวหน้า ส่วน ราชการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด จึงได้ประเมินความเสี่ยง การทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อกำหนดเป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริตและการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน

การกำกับติดตาม และการประเมินผลด้านการป้องกัน การทุจริตในประเด็น ๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒) การใช้รถส่วนกลาง และ ๓) ผลประโยชน์ ทับซ้อนและการรับสินบน เป็นการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่จะช่วยสนับสนุนต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น อีกทั้งเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล นาไต่
๒. เพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตามและการประเมินผลด้านการป้องกัน การทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาไต่

นิยาม การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หมายถึง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ การเปิดเผยข้อมูลในระบบ eGovernment Procurement (e-GP) การใช้รถส่วนกลาง หมายถึง การกำกับดูแลและการสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม 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 ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสีย ไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตน อย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง - ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะ ทับ ซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต หน้าที่ทับซ้อน (Conflict of Duty) หรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน (Competing Interest) มี ๒ ประเภท - ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง - ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาทและการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำ บทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประทุมิชอบหรือ ความ ลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม

ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบ เดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมา จัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้ ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน รูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๗ ลักษณะ ดังนี้

๑) การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับของขวัญและ ความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคนในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญมี ได้ หลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อ การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจนการให้ความบันเทิงใน รูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอียงหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ ของขวัญนั้น

๒) การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self - Dealing) คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง จากตำแหน่งหน้าที่ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง

๓) การทำงานหลังเกษียณ (Post - Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงานหรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองและ พวกพ้อง

๔) การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษาและ การจ้างงาน ให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของ ภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษ ภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

๕) การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับ ของทางราชการ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

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

๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling) คือ การใช้ อิทธิพลทางการเมือง เพื่อเรียกผลตอบแทนหรือประโยชน์ต่อพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น

การรับสินบน หมายถึง เจ้าพนักงานของรัฐรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะ จูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วย หน้าที่ ค่าอำนาจความสะดวก (Facilitation Payments) เป็นค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็น การให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตาม กระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น ดังนั้น การรับค่าอำนาจความสะดวกจึงมีความเสี่ยง สูงที่จะกลายเป็นการรับสินบน ค่ารับรอง (Hospitality) และของขวัญ (Gifts) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของ หน่วยงานหรือบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททาง สังคม ถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อการจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วย หน้าที่ ปัจจัยที่ทำให้ เกิดขึ้นได้ เช่น เจตนา มูลค่า ช่วงเวลา

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมถึง สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกองค์กรในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การใช้รถ ส่วนกลาง และผลประโยชน์ทับซ้อน และการรับสินบน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง กระบวนการในการคัดเลือกกระบวนการงานจาก ภารกิจที่ อาจก่อให้เกิด การทุจริต นำไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต การจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันการทุจริต ใช้เป็น กลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการประเมินผลด้าน การป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนา ได้

อบต.นาได้

ส่วนที่ ๒ รายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็น ๒ ด้าน ๓ งาน ประกอบด้วย

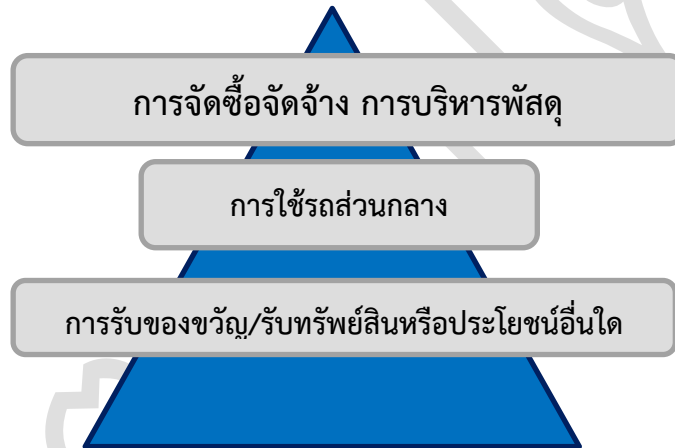
ด้านที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๒) การใช้รถส่วนกลาง

ด้านที่ ๒ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

๑) การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด



การประเมินความเสี่ยง

งานด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการงานจากงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๑. การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการ

		การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
	๒. การใช้รถส่วนกลาง	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน	๑. การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมือคด

แผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑.	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ปัญหา/พฤติกรรม ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริงหรือตรวจรับไม่ ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียก รับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับพัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความ ถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้า ที่ พื ส ดุ และ คณะกรรมการจัดซื้อจัด จ้าง รับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้องและส่วน ได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ

		<p>ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการ ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้</p>
ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
	<p>๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง ปัญหา/พฤติกรรม</p> <p>๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้ เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง</p> <p>๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริม การปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</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) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ ปัญหา/พฤติกรรม - ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และ พนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การ รับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้ กระทำการ/ไม่ กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือ ประสิทธิภาพการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้ กระทำการ/ไม่ กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความ รับผิดชอบ หรือ ประสิทธิภาพการกระทำอันชอบ ด้วยหน้าที่</p> <p>๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการ กระทำที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมี อคติ</p> <p>๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมใน หลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและ ส่งเสริมการ ปฏิบัติงาน เพื่อ ป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงาน จ้าง</p> <p>๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้ง ข้อมูลข่าวสาร การทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหาร จัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การจัดซื้อจัด จ้าง และการ บริหารพัสดุ	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มี ความรู้ในเรื่องที่ ตรวจรับพัสดุเป็น กรรมการตรวจ รับพัสดุ และคณะ กรรมการตรวจรับ พัสดุไม่ได้ ตรวจสอบพัสดุ จริงหรือตรวจรับ ไม่ครบถ้วนตาม รายการ/ รายละเอียดของ TORเพื่อเอื้อ ประโยชน์ต่อ ผู้รับจ้าง หรือ ประวิงเวลาเพื่อ เรียกรับ ผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการ รับรอง ตนเองว่าไม่มีส่วน	๑. เจ้าหน้าที่ขาด ความระมัดระวัง ไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด เนื่องจากมีความ ไว้วางใจเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	๑. พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง จำนวน ๑๐ ฉบับ ๓ ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหาร พักฐภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ประกาศ คณะกรรมการนโยบาย การจัดซื้อจัดจ้างและ การ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ประกาศ คณะกรรมการ ราคา กลางและขึ้น ทะเบียน ผู้ประกอบการ ๖. ประกาศ คณะกรรมการความ				✓				๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจ รับพัสดุที่มีความรู้ ความสามารถใน เรื่อง ที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ตรวจ ความถูกต้องและ ครบถ้วนตาม ข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ และ คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้าง รับรอง ตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มี ส่วน เกี่ยวข้องและส่วน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหาร พัสดุภาครัฐ

			<p>เกี่ยวข้องและส่วน ได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ เสนอ งานในแต่ละครั้ง ของ เจ้าหน้าที่พัสดุ และ คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้าง</p>		<p>ร่วมมือป้องกันการ ทุจริต ๗. หนังสือแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติ</p>													<p>ได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด ๕. การส่งบุคลากร เข้ารับกาฝึกอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ สร้างความรู้ ความ เข้าใจในหลัก กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ต่าง ๆที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการ พัฒนาแลส่งเสริม การปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของ พนักงานส่วน ตำบลและ พนักงานจ้าง ๗. ประกาศ เจตจำนงสุจริต</p>
--	--	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

ที่	โครงการกิจกรรม	ประเด็นขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๒	การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การใช้จ่ายส่วนกลาง	๑. การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิด เนื่องจากมีความไวใจ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. ผู้ขอใช้รถบางคนไม่ตระหนักและให้ความสำคัญในการเขียนขอใบอนุญาต	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. หนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ				✓				๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและ	๑. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลางจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	โครงการ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๑	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหาร จัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การจัดซื้อจัด จ้าง และการ บริหารพัสดุ	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มี ความรู้ในเรื่องที่ ตรวจรับพัสดุเป็น กรรมการตรวจ รับพัสดุ และคณะ กรรมการตรวจรับ พัสดุไม่ได้ ตรวจสอบพัสดุ จริงหรือตรวจรับ ไม่ครบถ้วนตาม รายการ/ รายละเอียดของ TORเพื่อเอื้อ ประโยชน์ต่อ ผู้รับจ้าง หรือ ประวิงเวลาเพื่อ เรียกรับ ผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการ รับรอง ตนเองว่าไม่มีส่วน เกี่ยวข้องและส่วน ได้	๑. เจ้าหน้าที่ขาด ความระมัดระวัง ไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด เนื่องจากมีความ ไว้วางใจเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	๑. พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง จำนวน ๑๐ ฉบับ ๓ ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ประกาศ คณะกรรมการนโยบาย การจัดซื้อจัดจ้างและ การ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ประกาศ คณะกรรมการ ราคา กลางและขึ้น ทะเบียน ผู้ประกอบการ ๖. ประกาศ คณะกรรมการความ ร่วมมือป้องกันการ ทุจริต				✓				๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจ รับพัสดุที่มีความรู้ ความสามารถใน เรื่อง ที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ตรวจ ความถูกต้องและ ครบถ้วนตาม ข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ และ คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้าง รับรอง ตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มี ส่วน เกี่ยวข้องและส่วน ได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหาร พัสดุภาครัฐ

			ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ เสนอ งานในแต่ละครั้ง ของ เจ้าหน้าที่พัสดุ และ คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้าง										เสนอราคา/ผู้รับ จ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล กระบวนการ จัดซื้อ จัดจ้างอย่าง ครบครัน	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

อบต.มาโจ

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๓	ผลประโยชน์ทับซ้อนและ การรับสินบน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ข้าราชการการเมืองและ พนักงานจ้างเรียก รับ หรือ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือ ประสิทธิภาพการกระทำอันชอบด้วย หน้าที่	๑) การไม่ปฏิบัติตาม นโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่ง หน้าที่ หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ แก่บุคคลใดเพราะมีอคติ	๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓				√				๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียกรับ หรือ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อ จงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อ หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือ ประสิทธิภาพการกระทำอันชอบด้วย หน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่ง หน้าที่ หรือการ กระทำที่เป็นคุณหรือ เป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากร	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการ ตรวจรับพัสดุ และคณะ กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบ พัสตุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและ คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถ ในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วน ตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด 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"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถ ในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วน ตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด ๕. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วน ตำบลนาใต้

ชื่อโครงการ	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวปิยาณีย์ เพื่อแดงเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๒๐ เมษายน ๒๕๖๔
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕. จัดทำป้ายบันทึกการใช้รถส่วนกลาง
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. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำป้ายบันทึกการใช้รถส่วนกลาง
ตัวชี้วัด	๑. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง ๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถ ส่วนกลางจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ ภายใน
ผลการดำเนินงาน	๑. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้ รถส่วนกลางจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ ภายใน
ผู้รายงาน	นางสาวปิยาณีย์ เพื่อแดงเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

ชื่อโครงการ	ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓. การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ แก่บุคคลใดเพราะมีอคติ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ บุคคลใด เพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของ เจ้าหน้าที่
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. กำหนดนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ บุคคลใด เพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของ เจ้าหน้าที่และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวปิยาณีย์ เทื่อแดงเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาใต้

๙๓/๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลนาใต้

อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๔๐

โทร ๐๗๗-๓๕๙๕๒๒

โทรสาร ๐๗๗-๓๕๙๕๒๒ ต่อ

๑๑www.natai.go.th