

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของ องค์การบริหารส่วนตำบลปะตง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีข้าราชการและบุคลากรบางราย เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะเป็นของขวัญ รางวัล ความก้าวหน้า หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ ๒. หลีกเลี่ยงสถานการณ์ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรมหรือนำไปสู่ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ๓. แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในผลประโยชน์ โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ๔. หลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ ที่ทำให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียง ประชาชนขาดความไว้วางใจ ๕. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การรับรองและการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift policy) เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ ๒. อบรมสร้างความรู้เกี่ยวกับการไม่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง ๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหาตามลำดับคำร้องที่เขียนเข้ามาก่อน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายกฤตผล โกศลจิตร
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีข้าราชการและบุคลากรบางราย ใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ต้องไม่ถาพนำถึงการให้ การรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด ๆ ๒. หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น ควรปฏิเสธ การรับของกำนัล ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ ความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้่น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์
ระดับของความเสี่ยง	น้อย
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ควบคุม กำกับให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift policy) เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ ๓. อบรมสร้างความรู้เกี่ยวกับการการใช้อำนาจหน้าที่ในการไม่เรียกรับผลประโยชน์อื่นใดจากประชาชน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายกฤตผล โกศลจิตร
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและมีกระบวนการในการตอบสนองข้ออุทธรณ์/ร้องเรียน รวมทั้งเผยแพร่และสื่อสารให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงช่องทางดังกล่าว ๓. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยให้มีองค์ประกอบของเจ้าหน้าที่จากส่วนงานที่ไม่ใช่เจ้าของโครงการเพื่อให้มีการถ่วงดุลกัน ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งบุคคลในระดับตำแหน่งใดเป็นกรรมการให้คำนึงถึงมูลค่าในการซื้อหรือจ้างด้วย ๔. ให้มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส ๕. ให้มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
ระดับของความเสียหาย	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสียหาย	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุนิดา สัมสาย
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้องตามระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การป้องกันการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และกำกับติดตามความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ๓. จัดทำหนังสือกำชับหน่วยงานในสังกัดให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณ ๔. ความบกพร่องในการเบิกจ่าย ๕. ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอาจมีการเอื้อประโยชน์ เช่น กำหนดคุณลักษณะพัสดุให้สอดคล้องกับคุณสมบัติของพวกพ้องขาดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้งานไม่มีประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณไม่คุ้มค่าและโปร่งใส
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลังอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจากหลายภาคส่วนร่วมเป็นกรรมการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ๔. หัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๕. จัดตั้งคณะทำงานในการบริหารติดตามการใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการเบิกจ่ายงบประมาณ
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุนิดา สัมสาย
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ เมษายน ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเปิดบัญชีทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีข้าราชการและบุคลากรบางราย เปิดบัญชีทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ข้าราชการ พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านพฤติกรรมอันเป็นผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. ข้าราชการ พนักงานต้อง ดูแล รักษา และใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และไม่เปิดบัญชีทรัพย์สินใด ๆ ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๓. ข้าราชการ พนักงานต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใด ๆ ที่มีชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของราชการ ๔. ข้าราชการ พนักงานจะต้องไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อรับ เรียก รับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือเป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม ๕. ข้าราชการ พนักงานจะต้องไม่ใช้เวลาราชการปฏิบัติงานอื่นที่มีใช้งานราชการ
ระดับของความเสียง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒. ไม่เปิดบัญชี ยกยอกทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๓. ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของราชการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร การซ่อมแซมหรือบูรณะถือเป็นการจำเป็นต้องกระทำตามความเหมาะสม ๔. ปฏิบัติงานด้วยความอดุสาหะ พากเพียร อุทิศตน ๕. ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ ๖. ไม่ใช้เวลาราชการเพื่อทำงานภายนอก
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการเปิดบัญชีทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายกฤตผล โกศลจิตร
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ เมษายน ๒๕๖๕