



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม			
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
๑. ชื่องานตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๑	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ชี้แนะหรือเอื้อเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ</p> <p>๑.๓ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น</p> <p>๑.๔ เจ้าหน้าที่ของอบต.ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา หรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่</p>	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none">• อบต. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นการเปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้• อบต. ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน• อบต. จัดทำประกาศ อบต. เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕) และประกาศ อบต. เรื่อง เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ อบต. และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบต. ด้วย• อบต. ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ เช่น วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เลือกใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นต้น เว้นแต่จะสามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
			<ul style="list-style-type: none">• ประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) (ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับ อบต.• อบต. ดำเนินการจัดกิจกรรมประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส และ NO Gift Policy ของ อบต. และโครงการอบรมการพัฒนาบุคลากรในการต่อต้านการทุจริต หัวข้อ (๑) “การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐ” (๒) “แนวทางการปฏิบัติตนตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตามนโยบาย No Gift Policy ของเจ้าหน้าที่รัฐ” (ดำเนินการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖)

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๒	<p>การตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒.๑ กรรมการตรวจรับเท็จซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบนเงินทองหรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ</p> <p>๒.๒ กรรมการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริงจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย</p>	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> • กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วน • กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๓	<p>การบริหารพัสดุ</p> <p>เจ้าหน้าที่ของ อบต. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่นำทรัพย์สินของส่วนราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง</p>	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> • บูรณาการงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับระบบงานพัสดุให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน ITA โดยได้ทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับขออนุญาตการยืม-คืน และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการยืม-คืนในรูปแบบ e-form ผ่านระบบ Smart Office และสื่อสารให้แก่บุคลากรได้รับทราบ รวมทั้งวางระบบการกำกับ ดูแล และตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยกำหนดให้ต้องมีการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำกับด้วย (ดำเนินการแล้วเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๖) • ในด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อบต. ได้พัฒนาระบบทะเบียนพัสดุ การกำกับ ดูแลพัสดุ และทรัพย์สินของราชการโดยใช้ QR Code เพื่อให้โปร่งใสง่ายต่อการติดตาม และตรวจสอบทะเบียนพัสดุ (ดำเนินการแล้วเมื่อเดือนมกราคม ๒๕๖๖) • อบต. มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนอบต. ซึ่งหากประชาชนพบเห็นพฤติกรรมของบุคลากร อบต. ที่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว สามารถร้องเรียนได้ผ่านทางเว็บไซต์ของอบต. และช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ

หมายเหตุ อบต. ได้มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน อบต. รับผิดชอบในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตทุกรูปแบบ ผ่านช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ดังนี้

- ติดต่อด้วยตนเอง ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม หมู่ที่ ๑๓ บ้านหนองสูง ถนนวัดโบสถ์-โป่งแค ตำบลท่างาม อำเภอวัดโบสถ์ จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ ๖๕๑๖๐
- โทรศัพท์ : ๐ ๕๕๐๐ ๙๙๒๐ ต่อ ๑๒ โทรสาร : ๐ ๕๕๐๐ ๙๙๒๐ ต่อ ๑๓
- อีเมล : bwnatty@gmail.com
- เว็บไซต์ : www.tangam.go.th