

เอกสารแนบ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในด้านที่ ๒ ความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นไปตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑. โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

๑.๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม/วินัย
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ
๓	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	แทบจะไม่มี

๑.๓. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	๑ – ๓	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	๔ – ๙	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	๑๐ – ๑๖	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	๑๗ – ๒๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

* สามารถปรับเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ชี้แนะหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ ๑.๓ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของ อบต. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา หรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	๒	๓	๖ (ปานกลาง)
๒	การตรวจรับพัสดุ	๒.๑ กระบวนการตรวจรับเท็จซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบนเงินทองหรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ ๒.๒ กระบวนการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริง จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย	๑	๕	๕ (ปานกลาง)
๓	การบริหารพัสดุ	เจ้าหน้าที่ของ อบต. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่นำเอาทรัพย์สินของส่วนราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	๓	๒	๖ (ปานกลาง)

๓. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติ หรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ซื้อหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ ๑.๓ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของ อบต. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินของขวัญ การลดราคา หรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นการเปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้ - อบต. ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียนและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน - อบต. จัดทำประกาศ เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ อบต. และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบต. ด้วย - อบต. ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ เช่น วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เลือกใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นต้น เว้นแต่จะสามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด - อบต. จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้สามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้มีกลไกหรือระบบการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ - อบต. จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของ สบน. สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นไปอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชน

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		• อบต. มีการจัดทำประกาศเรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ อบต. มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและสอดคล้องกับหลักการมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ • อบต. มีการจัดทำประกาศ เรื่องมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ มีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจัง ตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต. • คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ โปร่งใสและตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง • ประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกกระดับ ให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับ อบต.
๒	การตรวจรับพัสดุ ๒.๑ กรรมการตรวจรับพัสดุซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบน เงินทองหรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ ๒.๒ กรรมการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริงจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย	• กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วน • กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน / ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓	การบริหารพัสดุ เจ้าหน้าที่ของ อบต. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ นำทรัพย์สินของส่วนราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง	• อบต. บูรณาการงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับระบบงาน พัสดุให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน ITA โดยได้ทบทวน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับขออนุญาต การยืม-คืน และการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการ ยืม-คืน ในรูปแบบ e-form และสื่อสารให้แก่บุคลากรได้รับ ทราบ รวมทั้งวางระบบในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบพัสดุ ประจำปี โดยกำหนดให้ต้องมีการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ชั้นต้นกำกับด้วย • ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในการยืมครุภัณฑ์ ส่วนกลางและการเบิกวัสดุสำนักงาน โดยกำหนดให้เบิกได้ ทุกวันอังคารแรกของแต่ละเดือน ในเว็บไซต์ภายในของ อบต. • ในด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อบต. ได้พัฒนาระบบ ทะเบียนพัสดุ การกำกับ ดูแลพัสดุและทรัพย์สินของราชการ โดยใช้ QR Code เพื่อให้โปร่งใสง่ายต่อการติดตามและตรวจสอบ ทะเบียนพัสดุ • อบต. มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ อบต. ซึ่งหาก ประชาชนพบเห็นพฤติกรรมของบุคลากร อบต. ที่นำทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว สามารถร้องเรียน ได้ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ทุกรูปแบบ

๔. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔.๑ แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม			
ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
๑. ชื่องานตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.๑ การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.๒ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ขึ้นหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ ๑.๓ การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น ๑.๔ เจ้าหน้าที่ของอบต.ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา หรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	ปานกลาง	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นการเปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้ - อบต. ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียน และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน - อบต. จัดทำประกาศ เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ อบต. และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบต. ด้วย - อบต. ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ เช่น วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เลือกใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นต้น เว้นแต่จะสามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด - อบต. จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อให้สามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้มีกลไกหรือระบบการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			• อบต. จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของ อบต. สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นไปอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน • อบต. มีการจัดทำประกาศเรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ อบต. มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน และสอดคล้องกับหลักการมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คือ คู้ค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ • อบต. มีการจัดทำประกาศ เรื่องมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ มีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจัง ตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต. • คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง • ประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับ อบต.

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่างาม

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒	การตรวจรับพัสดุ ๒.๑ กรรมการตรวจรับเท็จซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบนเงินทองหรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ ๒.๒ กรรมการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริงจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย	ปานกลาง	- กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วน - กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๓	การบริหารพัสดุ เจ้าหน้าที่ของอบต. ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่นำทรัพย์สินของส่วนราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	ปานกลาง	- บูรณาการงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับระบบงานพัสดุให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน ITA โดยได้ทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับขออนุญาตการยืม-คืน และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการยืม-คืนในรูปแบบ e-form และสื่อสารให้แก่บุคลากรได้รับทราบ รวมทั้งวางระบบการกำกับ ดูแล และตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยกำหนดให้ต้องมีการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำกับด้วย - ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในการยืมครุภัณฑ์ส่วนกลางและการเบิกวัสดุสำนักงาน โดยกำหนดให้เบิกได้ทุกวันอังคารแรกของแต่ละเดือนในเว็บไซต์ภายในของ อบต. - ในด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อบต. ได้พัฒนาระบบทะเบียนพัสดุ การกำกับ ดูแลพัสดุ และทรัพย์สินของราชการโดยใช้ QR Code เพื่อให้โปร่งใสง่ายต่อการติดตาม และตรวจสอบทะเบียนพัสดุ

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบที่ ๑ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๑. ชื่องานตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			อบต. มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน อบต. ซึ่งหากประชาชนพบเห็นพฤติกรรมของบุคลากร อบต. ที่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว สามารถร้องเรียนได้ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. และช่องทางรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ

หมายเหตุ : อบต. ได้มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน อบต. รับผิดชอบในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตทุกรูปแบบผ่านช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน 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