



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ .....

ที่ ..... นศ ๘๔๗๐๑/๒๕๖๖ ..... วันที่ ..... ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ .....

เรื่อง ..... รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
..... รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖) .....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ

### เรื่องเดิม

ตามที่งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง คือ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) และรอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๖) นั้น

### ข้อเท็จจริง

ในการนี้ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำรายงานฯ รอบ ๑๒ เดือนเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการฯ ดังกล่าว รายละเอียดแนบท้าย

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรนำรายงานผลการดำเนินการฯ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๖) เผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ [www.nakacha.go.th](http://www.nakacha.go.th) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)  .....

(นายรัชชัย ดิกขนา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด .....

(ลงชื่อ)  .....

(นายไชยชนะ อินทรทัต)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต. ....

(ลงชื่อ)  .....

(นายสัมพันธ์ แซ่ฮึง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ

ความเห็นของนายก อบต. ....

(ลงชื่อ)  .....

(นายบุญฤทธิ์ อัครคี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะฯ

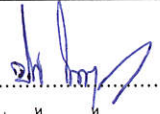
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖)

ตารางที่ ๑ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต  
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ

<p>แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ .....๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖..... รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ</p>	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง</p> <p>๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างรับรอง ถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. สุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๖. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์</p>
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="radio"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="radio"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="radio"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="radio"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) .....</p>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>นำกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทุก ขั้นตอนเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มความ โปร่งใสและความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร สาธารณะของผู้ที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น เช่น</p>

	๑. เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับ การจัดหาพัสดุ ๒. การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๓. ดำเนินการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ ๔. กำหนดและจัดทำหลักเกณฑ์เพื่อใช้ในการพิจารณา จัดหาพัสดุแต่ละรายการ/โครงการ ๕. สรุปผลการจัดหาพัสดุประจำปี ๖. ประเมินผลการจัดหาพัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ
ตัวชี้วัด	จำนวนครั้งที่ของการจัดซื้อจัดจ้างที่เกิดการผิดพลาดและ ไม่เป็นไปตามระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รายงาน	(ลงชื่อ) .....  ..... (นางสาวประไพ ไชยฤกษ์) ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
สังกัด	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖


**ตารางที่ ๒** แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง  
**การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์**

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ..... ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ..... รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะชะ	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลบุคลากร ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับเรื่องการรับของขวัญ อย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="radio"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="radio"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="radio"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="radio"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) .....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. สร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมไม่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ได้มีการประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะชะ ได้ประกาศเจตจำนงว่าจะเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะชะ ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

	๒. ประกาศกำหนดช่องทาง/สถานที่ แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล กรณีที่พบเห็นและมีหลักฐานที่ทำให้มั่นใจว่า ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล นากะชะ และปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของตนเองจน ทำให้ประโยชน์ส่วนรวมเสียหาย
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	(ลงชื่อ) ..... (นายไชยชนะ อินทรทัต) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

**ตารางที่ ๓** แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง  
**การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง**

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ..... ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ..... รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการตามคู่มือ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. สุ่มตรวจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบบเห็นเหตุการณ์
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="radio"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="radio"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="radio"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="radio"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="radio"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) .....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. กำหนดมาตรการภายในเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานเป็นเครื่องมือป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ให้ความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล ครู องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกาะ และพนักงานจ้าง ตามมาตรการต่างๆ ที่กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยได้กำหนดใช้มาตรการต่างๆ เช่น การสร้างจิตสำนึก ในการแยกผลประโยชน์ส่วนตนออกจากประโยชน์ส่วนรวม

	<p>๒. กำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจนว่า หากมีหลักฐานว่าผู้ใดฝ่าฝืนมาตรการและแนวทางในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จะต้องถูกลงโทษทางวินัยและโทษอาญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ประกาศกำหนดช่องทาง/สถานที่ แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล กรณีที่พบเห็นและมีหลักฐานที่ทำให้มั่นใจว่าผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล นากะชะ ทุจريت และปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของตนเองจนทำให้ประโยชน์ส่วนรวมเสียหาย</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพนักงานหรือเจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	<p>(ลงชื่อ) .....  .....</p> <p>(นางสาวประไพ ไชยฤกษ์)</p> <p>ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>
สังกัด	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนากะชะ
วันเดือนปีที่รายงาน	วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖