



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์กลาง
อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์กลาง อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.	ผลประโยชน์ทับซ้อน - การถือครองทรัพย์สินในกิจการใดกิจการหนึ่งของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่	ต่ำ	๑. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗ ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร	๑. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อพัสดุ ๒. คณะกรรมการ / บุคคลมีความเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง ๓. จัดทำรายงานและเผยแพร่แผนต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์กลาง ๔. จัดทำรายงานการดำเนินงาน รายเดือน และรายไตรมาสเสนอผู้บริหารตามระเบียบ
๒.	การรับ/ให้สินบน - การรับหรือให้ของขวัญหรือของกำนัลที่เกินความเหมาะสม เพื่อจูงใจให้กระทำการสิ่งใดสิ่งหนึ่ง	ต่ำ	๑.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒.ประชุม/อบรม แนวทางการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ๓.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม ๔. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปี ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒.ดำเนินการกิจกรรมโครงการ/มาตรการ No Gift Policy เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวน ๔๑ คน เข้าร่วม ประชุม เพื่อรับฟังแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ๓.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและ

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
				ระยะเวลาในการ พิจารณานุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขอ อนุญาตจะต้องยื่นมา พร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม ๔. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน
๓.	การแสวงหาผลประโยชน์ จากการรู้ข้อมูลภายใน - การนำข้อมูลไปใช้เพื่อ แสวงหาผลประโยชน์แก่ ตนเอง หรือนำไปเผยแพร่ ให้ บุคคลอื่นภายนอก	ต่ำ	๑.แนวปฏิบัติความปลอดภัย สารสนเทศ ๒.แนวปฏิบัติการจัดการชั้นความลับ ๓.แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Privacy Policy)
๔.	การใช้ทรัพย์สินของ องค์กรเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว - พนักงานนำทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วน ตำบลไปใช้เพื่อประโยชน์	ต่ำ	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและ ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการ สอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของ ราชการ ๓. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแล ทรัพย์สินของราชการ ๕.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการ แยกแยะประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ ส่วนรวม	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำดูแล ทรัพย์สิน ๒.จัดให้มีการเข้าเวรยามในช่วง วันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุด นักขัตฤกษ์ ๓.เผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการให้ เจ้าหน้าที่ ทุกคนทราบ ผ่านทาง เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๔.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของ ราชการและตรวจสอบพัสดุประจำ

