



รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โดย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์กลาง

อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์กลาง อำเภอโขงเจียม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง
๑.	ผลประโยชน์ทับซ้อน - การถือ ครองทรัพย์สินในกิจการใดกิจการ หนึ่งของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่	ต่ำ	๑. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ ระหว่างคู่สัญญา ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิดมีการ สอบทาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ ผู้บริหาร	๑. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อพัสดุ ๒. คณะกรรมการ / บุคคลมีความเข้มงวดในการตรวจรับ พัสดุหรือ การจ้าง ๓. จัดทำรายงานและเผยแพร่แผนต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ใน เว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์กลาง ๔. จัดทำรายงานการดำเนินงาน รายเดือน และรายไตรมาส เสนอผู้บริหาร ตามระเบียบ

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒.	การรับ/ให้สินบน - การรับหรือให้ของขวัญหรือของกำนัลที่เกินความเหมาะสม เพื่อจูงใจให้ กระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง	ต่ำ	๑.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒. ประชุม/อบรม แนวทางการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ๓.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการ พิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมา พร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม ๔. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ประจำปี ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินการกิจกรรมโครงการ/มาตรการ No Gift Policy เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยมีคณะ ผู้บริหาร พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง จำนวน ๗๗ คน เข้าร่วม ประชุมเพื่อรับฟังแนวทางการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy ๓.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการ พิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมา พร้อมกับคำขอ และค่าธรรมเนียม ๔. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓.	การแสวงหาผลประโยชน์จากการรู้ข้อมูลภายใน - การนำข้อมูลไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือนำไปเผยแพร่ให้ บุคคลอื่นภายนอก	ต่ำ	๑.แนวปฏิบัติความปลอดภัยสารสนเทศ ๒.แนวปฏิบัติการจัดการชั้นความลับ ๓.แนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Privacy Policy)
๔.	การใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตัว - พนักงานนำทรัพย์สินขององค์กรการบริหารส่วนตำบลไปใช้เพื่อประโยชน์	ต่ำ	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๓. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๕.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำดูแลทรัพย์สิน ๒.จัดให้มีการเข้าเวรยามในช่วงวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ๓.เผยแพร่แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ เจ้าหน้าที่ ทุกคนทราบ ผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๔.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและตรวจสอบพัสดุประจำ

