



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
องค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร**

1.การอนุมัติและอนุญาตการต่าง ๆ

1.1 การอนุมัติ หรืออนุญาตเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์หรือกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

โครงการ/กิจกรรม	การอนุมัติและอนุญาตการต่าง ๆ
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การอนุมัติ หรืออนุญาตเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์หรือกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	บุคลากรในหน่วยงานอาจมีการเรียกรับเงิน, ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับกระบวนการดำเนินงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบ ๒. มีการจัดประชุมพนักงานประจำเดือน และให้มีการรายงานผลสถิติผู้ขออนุมัติ อนุญาตการต่าง ๆ พร้อมปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน ๓. ปฏิบัติตามคู่มือประชาชน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบ ๒. รายงานประชุมพนักงานประจำเดือนมีรายละเอียดการรายงานผลการดำเนินงาน ๓. ปรับปรุงคู่มือประชาชนให้ทันสมัย
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงาน
ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. บุคลากรปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ๒. จัดประชุมพร้อมรายงานการประชุมพนักงานประจำเดือน ประกอบด้วย รายละเอียดการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รายงานผลสถิติผู้ขออนุมัติ อนุญาตการต่าง ๆ พร้อมปัญหา และอุปสรรค ๓. มีคู่มือประชาชนที่ทันสมัย ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวณัฐชานันท์ รักช่อติภักดิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๒.๑ รถยนต์ราชการส่วนกลาง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การนำรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้ในภารกิจส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	บุคลากรอาจใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางเพื่อใช้ในภารกิจส่วนตัวแฝงไว้ใน ขออนุญาตใช้รถในการปฏิบัติหน้าที่
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ให้บุคลากรที่มีความประสงค์จะใช้รถราชการส่วนกลางเพื่อการปฏิบัติงาน ราชการ เขียนใบขออนุญาตใช้รถ โดยระบุวันเดือนปี วัตถุประสงค์ สถานที่ ปลายทาง ฯลฯ ทั้งนี้ต้องเป็นการใช้รถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการเท่านั้น โดยยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุญาตตามลำดับขั้นตอน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง
ตัวชี้วัด	- ปริมาณการเบิกจ่ายน้ำมัน - จำนวนการใช้รถ (ระยะทาง)
ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	มีแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง โดยให้บุคลากรที่มีความประสงค์จะใช้รถราชการส่วนกลางเพื่อการปฏิบัติงาน ราชการ เขียนใบขออนุญาตใช้รถ โดยระบุวันเดือนปี วัตถุประสงค์ สถานที่ ปลายทาง ฯลฯ ทั้งนี้ต้องเป็นการใช้รถเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการเท่านั้น โดยยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุญาตตามลำดับขั้นตอน <u>-ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน-</u>
ผู้รายงาน/ตำแหน่ง	นางสาวณัฐชานันท์ รักษอติกิตต์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒.๒ น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการส่วนกลาง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การลักลอบนำน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้หรือจำหน่าย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	บุคลากรอาจเบียดบังน้ำมันรถยนต์ราชการส่วนกลางไปใช้กับรถยนต์ส่วนตัว หรือ นำไปจำหน่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	สำนักปลัดและกองช่างมีการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์และหลักฐานการเติมน้ำมันรถยนต์ทุกคันและมีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชา และรายงานในที่ประชุมพนักงานทุกเดือน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลรถแต่ละคัน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องการสอบสวนวินัยหรือสอบข้อเท็จจริง
ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. สำนักปลัดและกองช่างมีการตรวจสอบเลขไมล์รถยนต์และหลักฐานการเติมน้ำมันรถยนต์ทุกคันและมีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชา และรายงานในที่ประชุมพนักงานทุกเดือน ๒. มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๓. เจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลรถแต่ละคันตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้ง -ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน-
ผู้รายงาน/ตำแหน่ง	นางสาวณัฐชานันท์ รักษอติกิตดี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, กองช่าง
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุไม่โปร่งใส และเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ผู้ประกอบการอาจมีการเสนอผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	อบรมหรือประชุมพนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	๑. ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตกับหน่วยงานที่จัด ๒. จัดประชุมพนักงานเพื่อเน้นเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	อบรมหรือประชุมพนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ทำให้พนักงานมี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนมากยิ่งขึ้น -ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน-
ผู้รายงาน/ตำแหน่ง	นางสาวณัฐชานันท์ รักษอติกิตต์ ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๔. การรับชำระ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการต่าง ๆ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การรับชำระภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าบริการต่าง ๆ
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การรับชำระภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าบริการต่าง ๆ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	บุคลากรที่เกี่ยวข้องอาจมีการยกยอกเงินภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าบริการต่าง ๆ โดยนำเงินที่ประชาชนนำมาชำระไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	๑.อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ บทลงโทษ ฯลฯ ๒.เผยแพร่ข่าวสารการทุจริต เพื่อสื่อสารความเข้าใจแก่บุคลากร ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคู่มือประชาชน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	๑. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ บทลงโทษ ฯลฯ ๒. จัดทำหรือนำเข้าสู่สื่อเกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชัน เผยแพร่ สื่อสารให้ บุคลากรทราบ ๓. ปรับปรุงคู่มือประชาชนให้ทันสมัย
ตัวชี้วัด	- ประเมินการรายได้ของหน่วยงานที่จัดเก็บเอง - จำนวนลูกหนี้ค้างชำระ
ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ บทลงโทษ ฯลฯ ทำให้พนักงานมีความรู้ มากยิ่งขึ้น ๒. เผยแพร่ข่าวสารการทุจริต เพื่อสื่อสารความเข้าใจแก่บุคลากร ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคู่มือประชาชน เพื่อให้ประชาชนปฏิบัติได้ถูกต้อง -ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน-
ผู้รายงาน/ตำแหน่ง	นางสาวณัฐชานันท์ รักษาอดีตดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๕. การอนุญาตการก่อสร้าง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การอนุญาตการต่าง ๆ
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การอนุญาตการก่อสร้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ใช้บทบาทหน้าที่ในทางมิชอบ/เรียกรับเงินทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ จากการอนุญาตการก่อสร้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	๑. มีการนำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลนากระตามมาใช้ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคู่มือประชาชน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	๑. มีการนำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของตำบลนากระตามมาใช้ ๒. ปรับปรุงคู่มือประชาชนให้ทันสมัย
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง
ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการนำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลนากระตามมาใช้ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคู่มือประชาชน เพื่อให้ประชาชนปฏิบัติได้ถูกต้อง ๓. มีคู่มือประชาชนที่ทันสมัยและเข้าใจง่าย -ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน-
ผู้รายงาน/ตำแหน่ง	นางสาวณัฐชานันท์ รักษัตติกิจิตต์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๖. การยืมทรัพย์สินของราชการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การยืมทรัพย์สินของราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	การยืมทรัพย์สินของราชการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	๑. มีการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปี ๒. มีการเขียนใบขอยืมพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนนำพัสดุไปใช้ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกทราบ
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๒. จัดทำแบบฟอร์มการขอยืมพัสดุและประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรและ บุคคลภายนอกทราบให้ชัดเจน
ตัวชี้วัด	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สินประจำปี ๒. มีการเขียนใบขอยืมพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนนำพัสดุไปใช้ เพื่อใช้เป็นเอกสาร หลักฐานของทางราชการ ๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกทราบเพื่อนำมาปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้อง -ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน-
ผู้รายงาน/ตำแหน่ง	นางสาวณัฐชานันท์ รักษอติกิตต์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗