



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลยม
อำเภอท่าวังผา จังหวัดน่าน

**ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลยม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การควบคุมงาน/การตรวจรับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายฯ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒. ติดตามโครงการจนถึงสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงาน
ตัวชี้วัด	ไม่มีการร้องเรียนการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	มีการกำชับจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกเดือน ส่งผลให้หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ผู้รายงาน	นางสุรีพร ไชยสาลี
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลยม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การควบคุมงานประมาณการและควบคุมงานก่อสร้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. การประมาณการราคาไม่ตรงตามราคาบัญชีมาตรฐาน ๒. การควบคุมงานก่อสร้างไม่ได้มาตรฐาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การขึ้น-ลงของราคาวัสดุตามท้องตลาดไม่คงที่ ๒. การไม่ติดตามตรวจตราอย่างละเอียดและต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ ๓. การไม่ปฏิบัติงานตามรูปแบบสัญญาจ้างของผู้รับจ้าง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	จัดทำคู่มือราคากลางวัสดุ/ เปรียบเทียบราคาจากหน่วยงานอื่น
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ตัวชี้วัด	- จำนวนโครงการที่มีการคำนวณราคากลางถูกต้องตามระเบียบฯ ร้อยละ ๙๐ - จำนวนโครงการที่มีการควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบแปลนแล้วเสร็จ ร้อยละ ๙๐
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- จำนวนโครงการที่มีการคำนวณราคากลางถูกต้องตามระเบียบฯ เกินกว่าร้อยละ ๙๐ - จำนวนโครงการที่มีการควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบแปลนแล้วเสร็จ เกินกว่าร้อยละ ๙๐
ผู้รายงาน	นายยุทธพงษ์ วงศ์สวัสดิ์
สังกัด	กองช่าง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลยม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	นำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	มีการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของราชการ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ประกาศกำหนดมาตรการ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๒.จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ออกประกาศกำหนดมาตรการการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ สำนักงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่มีการนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของราชการ ส่งผลให้ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการมาใช้ส่วนตัว
ผู้รายงาน	นางสาวมลิยา ภูผาอินทร์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลยม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การรับประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	มีการรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. กำหนดมาตรฐานการป้องกันการรับสินบน ๒. กำหนดมาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ ๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องทำตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นกลางไม่มีเลือกปฏิบัติ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. กำหนดมาตรฐานการป้องกันการรับสินบน ๒. กำหนดมาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ ๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องทำตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นกลางไม่มีเลือกปฏิบัติ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่มีการรับของขวัญ หรือสินบนจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร ส่งผลให้ทางหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตหรือการรับสินบน
ผู้รายงาน	นางสาวมลิยา ภูผาอินทร์
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

ภาคผนวก

แสดงมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต บนเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลยม

The screenshot displays the website of Tambon Yom, featuring several key sections:

- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management):**
 - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - พัฒนาผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
 - การจัดการองค์ความรู้ (KM)
 - แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Whistleblowing and Anti-Corruption):**
 - แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - รายงานผลการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
 - ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
- การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (Public Participation):**
 - ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
 - การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
- มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (Internal Measures for Transparency and Anti-Corruption):**
 - หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลยม ในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 1. กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
 - 2. กระทำความผิดต่ออำนาจหน้าที่ราชการ
 - 3. ละเลยต่อหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
 - 4. ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินควร
 - 5. กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไปถูกต่อตามกฎหมาย
 - 2. เรื่องที่ร้องทุกข์ / ร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่ไม่มีมูลเหตุ มิได้หวังร้ายระแคะหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลอื่น
 - 3. การใช้บริการเรื่องทุกข์ / ร้องเรียน อบต.ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ให้บริการได้ เพื่อยืนยันว่า มีตัวตนจริง
 - วิธีการยื่นคำร้องทุกข์ / ร้องเรียน
 - 1. ใช้ยื่นคำสุขภาพ และ มี
 - (1) วัน เดือน ปี
 - (2) ชื่อ และที่อยู่ ของผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์
 - (3) ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องหรือเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ ได้อย่างชัดเจนว่าได้รับ ความเดือดร้อน หรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือ ชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับกรทุจริตของเจ้าหน้าที่ / หน่วยงานอบต. ได้ชัดเจนเพียงพอสื่อสารดำเนินการ สืบสวน สอบสวน ได้
 - (4) ระบุ พยาน เอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
 - 2. คำร้องทุกข์ / ร้องเรียน อาจส่งหนังสือโดยตรงถึงเจ้าหน้าที่ธุรการหรือช่องทาง Web site www.tambonyom.go.th
 - เรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียนที่ยื่นมาในเว็บพิชการณา
 - 1. คำร้องทุกข์ / ร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ หรือไม่ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์ / ร้องเรียนจริง จะถือว่าเป็นปริศนาคำพิ
 - 2. คำร้องทุกข์ / ร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ หรือเป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นปริศนาคำพิ หรือการชี้แจงเบาะแสมไม่เพียงพอที่จะสามารถดำเนินการสืบสวน สอบสวนต่อไปได้
 - 3. คำร้องทุกข์ / ร้องเรียนที่ยื่นเกินกำหนดระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการร้องเรียน
 - ช่องทางการร้องทุกข์ / ร้องเรียน
 - ช่องทางที่ 1 ร้องเรียนด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ โดยให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้รับมอบอำนาจเดินทางมาที่ ร้องเรียน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลยม เลขที่ 137 หมู่ 2 ต.ยม อ.ท่าเรือ จ.น่าน 55140
 - ช่องทางที่ 2 ร้องเรียนทางโทรศัพท์ โทรสาร หมายเลข 0054-705151
 - หรือส่งทางไปรษณีย์ อบต. 087-180-4140 / สายตรงไป อบต. 098-061-2124
 - ช่องทางที่ 3 ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยทำหนังสือส่งมาที่ : องค์การบริหารส่วนตำบลยม เลขที่ 137 หมู่ 2 ต.ยม อ.ท่าเรือ จ.น่าน 55140
 - ช่องทางที่ 4 ร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : saraban_065506@tda.go.th
- สภาทนาย (pm 2.5) องค์การความสุข (Happy Workplace):**
 - Happy Body การส่งเสริมด้านสุขภาพกายและใจ
 - Happy Heart การส่งเสริมให้เกิดความผูกพันในองค์กร
 - Happy Society การส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร
 - Happy Relax การส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย
 - Happy Brain การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถ
 - Happy Soul การส่งเสริมให้บุคลากรมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต
 - Happy Money การส่งเสริมด้านการออมและการวางแผนในการใช้จ่าย
 - Happy Family การส่งเสริมสถาบันครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง
 - รายงานผลการดำเนินงาน องค์การความสุข (Happy Workplace)
- สถิติ :**

ปีงบประมาณ	รับ	คดี
ปีงบประมาณ 2561	251	2,008
ปีงบประมาณ 2562	53,722	280,000

ประชุมประจำเดือนในการวางแผนและติดตามผลการดำเนินงานโดยผู้บริหารอย่างใกล้ชิด





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยม

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ตามที่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบนของเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ อันส่งผลกระทบต่อจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงาน ภาพลักษณ์ขององค์กร และงบประมาณของแผ่นดิน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลยม จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. ห้ามเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รับหรือถาพนำถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับได้

๒. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สามารถรับได้จากญาติ ได้แก่ บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

๓. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น ต้องเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป และต้องมีมูลค่าในการรับแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมเท่านั้น

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ให้สำนักงานปลัด สอบทานแนวปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการรับสินบนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและทางกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป

๗. ให้สำนักงานปลัด กำหนดแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม แยกแยะระหว่างสินน้ำใจและสินบน และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

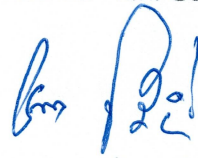
/ในหน่วยงาน ...

ในหน่วยงานเกี่ยวกับการแจ้งเตือนในช่วงเทศกาลสำคัญ เพื่อป้องกันความสูญเสียในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ

๘. เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนา ไชยสาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยม

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยการทุจริตการรับสินบน หรือการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นรูปแบบหนึ่งของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นเรื่องที่เชื่อมโยงเกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันเป็นสาเหตุทำให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารงานและภาพลักษณ์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยม เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน องค์การบริหารส่วนตำบลยมจึงได้กำหนด มาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง การแก้ปัญหาหรือจัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงคุณลักษณะและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กร การ จัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบต่อเรื่องการสร้างระบบและ นโยบาย และเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี เจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่อง ส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

๒. สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัย กระบวนการแสวงหา เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิด มี วิธีการต่าง ๆ เช่น จดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการ จัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผย ทั่วหน้า จะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความ เชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

๓. สร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการ ตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่ง ต้องอาศัยวิธีการดังนี้

๓.๑ ให้คำแนะนำและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎเกณฑ์ และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน

๓.๒ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้ เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

๓.๓ ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มี ผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

/๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่ ...

๓.๔ ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการ จัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน

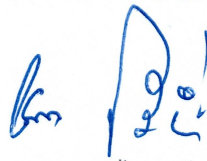
๓.๕ วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบ ของ ตนเองที่ต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

๓.๖ ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มี ผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด

๓.๗ ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการ จัดการ ผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนา ไชยสลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยม
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ
ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลยม ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตโดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ ผลประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคล ภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

เพื่อสนองนโยบายในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ด้านคุณค่า ด้านโปร่งใส ด้านมีประสิทธิภาพและด้านประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม จึงมีมาตรการป้องกันการฉ้อโกงการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันการฉ้อโกงการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยม นำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยม นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยม ให้พนักงานขับ รถยนต์ของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๗, ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐผู้ให้ยืม

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันจะต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒.๒.๓...การให้

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบลมาแล้ว แต่ กรณีตามบัญชี ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้น มาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ ในขณะยืม

๒.๔ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมต้องดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนนั้นคืนต่อ องค์การบริหารส่วนตำบล ตามวันเวลาที่กำหนด กรณีไม่ได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อสั่งการต่อไป

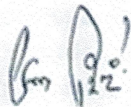
๓. ข้อกำหนดอื่นๆ

๓.๑ ผู้ยืมต้องมารับ หรือตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ยืมนั้น ด้วยตนเอง หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ พร้อมจัดทำพินัยในการรับ - ส่ง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายหากมี หรือ เกิดขึ้น ในระหว่างการขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายด้วยตนเอง

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการที่ไม่พิจารณาอนุมัติ หรือ อนุญาตการให้พัสดุ/ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทนแก่ผู้ยืมรายหนึ่งรายใด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายธนา ไชยสลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยม
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลยม เป็นไปตามหลัก
ธรรมาภิบาลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ องค์การบริหารส่วนตำบลยม จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริม
ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยม ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

๒. ให้เจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลยม ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของ
กรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government
Procurement e-GP) ตามวิธีกกรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- ๓) ดำเนินการจัดหา
- ๔) ขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง
- ๕) การทำสัญญา
- ๖) การบริหารสัญญา

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลยม ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลยม ซึ่งปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างยอมให้
ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับ องค์การบริหารส่วนตำบลยม

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติ
หน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธนา ไชยสรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยม
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม

ตามที่พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลยม จึงได้กำหนดมาตรการและกลไกการเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลและ/หรือรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้การดำเนินงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลยม

๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ดิตประกาศ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ วารสาร เป็นต้น

๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

๔. เปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการเข้าร่วมในการ จัดทำแผนงาน การวางแผน หรือการดำเนินงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธนา ไชยสลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยม