

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

Anti-Corruption Center

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตบางประการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่อาจเกิดขึ้นจากประเด็นข้อสังเกตการตรวจสอบที่ผ่านมา นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

1. คำนบุคลากร

จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเรื่อง "ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่3) พ.ศ. 2559" ให้กับพนักงานและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

2 คำนกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แบบฟอร์ม

ดำเนินการเสนอให้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่3)พ.ศ.2559 ประกาศ ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ.2559 บังคับใช้ 17 สิงหาคม 2559 รวมทั้งแบบฟอร์มต่างๆ ให้มีความชัดเจนและรัดกุมมากยิ่งขึ้น

3. คำนระบบงาน

3.1 คำนพัสดุ

3.3.1 มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุประจำทุกหน่วยงานภายใน และเตรียมแผนการชี้แจง อบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการพัสดุ รวมทั้งกำหนดเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานร่วมระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- 3.3.2 จัดให้มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- 3.3.3 จัดให้มีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- 3.3.4 จัดให้มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.3.5 จัดให้มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- 3.3.6 จัดให้มีมาตรการป้องกันการรับสินบน
- 3.3.7 จัดให้มีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน

ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

- 3.3.8 จัดให้มีมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

3.2 ด้านการควบคุมภายใน

3.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

3.2.2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561" ให้กับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

3.2.3 จัดทำแผน และดำเนินการตรวจสอบการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ต่อสาธารณะเป็นไปด้วยความถูกต้อง ทันสมัยเหมาะสม และเชื่อถือได้ ตลอดจนสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และระเบียบว่าด้วย

การรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 องค์การบริหารส่วนตำบล
นาคุณใหญ่ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหาร
ส่วนตำบลนาคุณใหญ่ และช่องทางสื่อต่างๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลการบริหาร ข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ ข้อมูลการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ข้อมูลส่งเสริมความโปร่งใส ข้อมูลการดำเนินการเพื่อป้องกันการ
ทุจริต และข้อมูลมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบล
นาคุณใหญ่ ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

2. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณะ สามารถเข้าถึงข้อมูล
ผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ตรงไปตรงมา
ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

1. จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 ของ
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อ
สาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดทางเว็บไซต์ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลนาคุณใหญ่ และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถ
ตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ทันสมัย ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

2. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำ รวบรวมตรวจสอบ
และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

2.1 ศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารฯ สนับสนุนระบบและฐานข้อมูลต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องให้กับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

2.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล ต้องจัดทำ และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันสมัยอยู่เสมอ โดยความเห็นชอบของผู้อำนวยการกองนั้นๆ ก่อนส่งข้อมูลดังกล่าวให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

2.3 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ รวบรวมข้อมูลตามข้อ 2.1 และข้อ 2.2 เสนอประธานกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

2.4 เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำข้อมูลตามข้อ 2.3 เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

3. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล พิจารณาก่อนการลงความเหมาะสม ก่อนส่งข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

4. ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ มีหน้าที่กำกับติดตามการปรับปรุง และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้มีการดำเนินงาน ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินการ รวมทั้งสรุปปัญหาและอุปสรรคต่อ คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ และนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ รายไตรมาส

5. ให้เจ้าหน้าที่ธุรการสำนักงานปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ พิจารณาจัดทำรูปแบบเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ให้สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก รวดเร็ว มีความน่าสนใจ และทันสมัยอยู่เสมอรวมถึงสรุปสถิติ ข้อมูล และรายงานสรุปผลการเข้าถึงค้น ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารสำหรับสาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์ องค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ต่อคณะกรรมการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่
รายไตรมาส

ตารางบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำ รวบรวม

ตรวจทานและเปิดเผยข้อมูล ประจำปี 2566

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการ เผยแพร่
		จัดทำ	รวบรวม/ ตรวจทาน	เผยแพร่	
1	โครงสร้างหน่วยงาน	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
2	ข้อมูลผู้บริหาร สมาชิก สภาฯ พนักงาน ลูกจ้าง	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
3	อำนาจหน้าที่	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
4	แผนการขับเคลื่อน หน่วยงาน	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
5	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
7	ข่าวประชาสัมพันธ์	ธุรการกองฯ	ผอ.กอง	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีข่าวประชาสัมพันธ์
8	Social Network	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
9	แผนดำเนินงานประจำปี	นักวิเคราะห์	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ปีละ 1 ครั้ง

10	รายงานผลการติดตาม แผนดำเนินงานประจำปี	นักวิเคราะห์	หน.สป.	จนท.ธุรการ	รายไตรมาส
11	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการ เปลี่ยนแปลง
12	มาตรฐานการให้บริการ (คู่มือประชาชน)	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการ เปลี่ยนแปลง
13	แผนการใช้จ่าย งบประมาณ	นักวิเคราะห์	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ปีละ 1 ครั้ง
14	รายงานการติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณฯ	จพง.การเงิน ผอ.กองคลัง	เจ้าหน้าที่ งบประมาณ	จนท.ธุรการ	ปีละ 2 ครั้ง
15	แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี	จนท.พัสดุ	ผอ.กองคลัง	จนท.ธุรการ	ปีละ 1 ครั้ง
16	รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ	จนท.ธุรการ	ผอ.กองคลัง	จนท.ธุรการ	รายไตรมาส
17	แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ปีละ 1 ครั้ง
18	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ	นักทรัพยากร	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ปีละ 1 ครั้ง
19	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการ เปลี่ยนแปลง
20	ช่องทางการร้องเรียนเรื่อง ทุจริต	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการ เปลี่ยนแปลง
21	ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็น	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการ เปลี่ยนแปลง

22	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ธุรการกอง	ผอ.กองฯ	จนท.ธุรการ	ทันที
23	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
24	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
25	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทุก 6 เดือน
26	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ปีละ 1 ครั้ง
27	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทุก 6 เดือน
28	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ปีละ 1 ครั้ง
29	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
30	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	จนท.ธุรการ	หน.สป.	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
31	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	ธุรการกอง	ผอ.กองคลัง	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
32	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ธุรการกอง	ผอ.กองฯ	จนท.ธุรการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง

33	มาตรการป้องกันการรับสินบน	ธุรกิจการกอง	ผอ.กองฯ	จนท.ธุรกิจการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
34	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว/ส่วนรวม	ธุรกิจการกอง	ผอ.กองฯ	จนท.ธุรกิจการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง
35	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ	ธุรกิจการกอง	ผอ.กองฯ	จนท.ธุรกิจการ	ทันที หากมีการเปลี่ยนแปลง

มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่จึงได้ประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเปิดโอกาสและส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน และการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางต่างๆ
2. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นที่ยอมรับ

มาตรการ

1. เข้าร่วมการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ในการจัดทำแผน การจัดงานประเพณี โครงการงานวันสำคัญ กิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่
2. เข้าร่วมกิจกรรม และโครงการต่างๆ โดยการลงทะเบียนเข้าร่วมการตรวจสอบ ตรวจรับงานในส่วนของภาคประชาชน
3. เข้าร่วมตรวจสอบ ตรวจรับงานในส่วนภาคประชาชน
4. เข้าร่วมการประเมินผลงาน โดยวิธีการตอบแบบสอบถามในโครงการต่างๆ
5. เข้าร่วมการติดตามงานหรือการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่จะมีการแต่งตั้งภาคประชาชนทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่จะเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ไม่ว่าจะเป็น ในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงาน การประชาคม การวางแผน หรือการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ
6. กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ผ่านทางเว็บไซต์ และช่องทางอื่นๆ ต่อสาธารณะ เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ รวมทั้งเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่
7. กำหนดให้มีหน่วยงานเจ้าของเรื่อง จัดทำช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อ

การพัฒนาและดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ เช่น โทรศัพท์
เว็บไซต์ จดหมาย กล่องรับฟังความคิดเห็น กิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

8. กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ศึกษา วิเคราะห์ ระบบ รูปแบบ
และผลการดำเนินงาน โดยให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตาม
ความเหมาะสมของบริบทในการดำเนินงานนั้นๆ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการ
ดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และ
เป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น

9. กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจ
ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในภาพรวมและรายข้อในมิติต่างๆ
ตลอดจนวิเคราะห์ และรายงานผลต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ และคณะกรรมการประเมิน
คุณธรรมและความ โปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ อย่างสม่ำเสมอ
(อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)

10. กำหนดให้ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็น
ตัวชี้วัดหนึ่งของผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นและที่เกี่ยวข้อง

มาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่มีความ
โปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวทางการประเมิน
คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2566 ตัวชี้วัดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและ
ป้องกันการทุจริต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กำหนด
2. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

มาตรการ

1. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ
2. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้
 - 2.1 รายการขอซื้อหรือขอจ้าง
 - 2.2 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

2.4 ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

2.5 บันทึกการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

26 ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

3. หน่วยงานภายในมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการพัสดุประจำหน่วยงาน อย่างน้อย 2 คน และเข้ารับการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานกำหนด

4. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคนาวใหญ่ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

5. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

6. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

7. ให้มีช่องทางกรร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

7.1 ติดต่อด้วยตนเองได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ในวันและเวลาราชการ

7.2 ทางจดหมาย โดยส่งมาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ 172 หมู่ที่ 2 ตำบลนาคุณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม 48180

7.3 โทรศัพท์/โทรสาร 042-530925

7.4 [facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่](https://www.facebook.com/องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่)

7.5 www.nakoonyai.go.th

8. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานสำหรับผู้ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างและเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ จึงกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับ สำหรับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในการร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
2. เพื่อให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตจากการถูกข่มขู่คุกคาม หรือการกระทำในลักษณะที่เป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงผู้ที่ถูกร้องเรียนกรณียังไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีการทุจริตจริง
3. เพื่อให้มีระบบและแนวทางดำเนินการสำหรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสเกี่ยวกับกับการกระทำผิดและการทุจริต
4. เพื่อกำหนดแนวทางดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย กับบุคลากรที่ทุจริต
5. เพื่อป้องกันและปราบปรามไม่ให้เกิดการกระทำผิดและการทุจริต

มาตรการ

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีรวมถึงสอดส่องดูแล และส่งเสริมให้ผู้ที่บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรมและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้ครอบคลุมถึงการไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต รายงานการกระทำผิดความผิดต่อผู้บังคับบัญชาหากพบเห็นการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น ตลอดจนให้ความร่วมมือช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและทุจริต
3. กำหนดให้มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ดำเนินการ กำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหาร และเผยแพร่ต่อสาธารณะ

4. กำหนดให้มีคู่มือ หรือแนวปฏิบัติในการรับเรื่องร้องเรียน โดยระบุถึงผู้ที่รับผิดชอบ ขั้นตอน กระบวนการ กรอบระยะเวลา ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียน และเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกรับทราบ

5. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมให้แก่พนักงานเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะความผิด และการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ในสำนักงาน

6. กำหนดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด การทุจริต โดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าว รมั้ควรวางในการดำเนินงานและเก็บเป็นความลับ

7. กำหนดให้ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้อง จัดทำสถิติการรับเรื่องร้องเรียน และเบาะแสการกระทำผิดการทุจริต รวมทั้งจัดทำรายงาน รวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

8. กำหนดให้มีการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

9. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัยแล้วแต่กรณี ด้วยความโปร่งใส รวดเร็ว รับฟังและให้โอกาสทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

10. กำหนดให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือดำเนินคดีตามกฎหมายต่อบุคลากรที่มีผลการสอบสวน หรือการพิจารณาว่ามีการกระทำอันเป็นการทุจริต รวมถึงดำเนินการกรณีอยู่ระหว่างการสอบสวน ตามที่ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

มาตรการป้องกันการรับสินบน

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดภัยจาก การทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง งดการรับ การเรียกร้อง หรือการให้ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ยกเว้นกรณีจำเป็นต้องไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ และสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเท่านั้น
2. เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ นโยบายอย่างเคร่งครัด รวมถึงตระหนักถึง การมีส่วนร่วมที่จะรับผิดชอบในการป้องกันและต่อต้านการรับสินบน

มาตรการ

1. นายองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศเจตจำนงในการบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทราบ
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติ ตนเป็นแบบอย่างที่ดีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการ ดำเนินงานเพื่อป้องกันการรับ การให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกัน การมีส่วนร่วมในการทุจริตทุกรูปแบบ
3. กำหนดจรรยาบรรณ บทบาทหน้าที่ของพนักงานทุกระดับให้ครอบคลุมถึง
 - 3.1 การงดรับให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้ง ทางตรงและทางอ้อม
 - 3.2 การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตทุกรูปแบบ

3.3 การร่วมสวดส่งกุศล และรายงานการรับ ให้สินบนหรือ
ประโยชน์อื่นใด รวมถึงการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบต่อผู้บังคับบัญชา

3.4 การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน สอบ
ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

4. ส่งเสริมวัฒนธรรมการต่อต้านการรับ การให้สินบน หรือผลประโยชน์
อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

5. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่อง
ทางการรับรู้แก่บุคลากรเพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับการต่อต้าน การ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ การรับการให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นๆ

6 กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม
องค์กรให้บุคลากรมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
และมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ภายนอกรับทราบ

7. กำหนดให้บุคลากรทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่มี
หน้าที่สวดส่งกุศล และร่วมกันป้องกันการรับการให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นๆรวมถึง
การทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่าย
ดังกล่าว

8. ดำเนินการลงโทษทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความ
เหมาะสม ต่อผู้บริหารหรือบุคลากรซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดทุจริตอย่างเด็ดขาด

9. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
กับการรับ การให้สินบน หรือประโยชน์อื่นใด ต่อที่ประชุมคณะผู้บริหาร องค์การ
บริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่

มาตรการ

1. นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ประกาศเจตจำนงในการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ตีพิมพ์ทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบทั่วกัน
2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุน และขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส และเป็นพยาน
4. กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส เป็นพยาน กรณีเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนรวม หากผลการ

ดำเนินการถึงที่สุดแล้วปรากฏว่า มีผู้กระทำผิดจริง ให้พิจารณายกฟ้องชมเซย หรือให้
ค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษ แก่บุคคลผู้แจ้งเบาะแสหรือพยานตามควรแก่กรณี

5. กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึง

5.1 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติ ไปใช้ในการแสวงหา
ประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

5.2 การไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น
ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5.3 การไม่รับงาน หรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อนกับผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ไม่ว่า
ทางตรงหรือทางอ้อม

5.4 การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจใน
การพิจารณา ตัดสิน อนุมัติโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่นใดอันเป็น
การให้คุณให้โทษแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

6. กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด
ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

7. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมชี้แจง อบรม และสร้างช่อง
ทางการรับรู้แก่บุคลากรเพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการ
ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

8. กำหนดให้มีการดำเนินทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย อย่าง
จริงจังและเด็ดขาดสำหรับบุคลากรที่กระทำความผิดเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการ หรือ ผู้สนับสนุน

9. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
เรื่องการจัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต่อที่ประชุม
ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ทราบ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นธรรมตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่กำหนด และเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน จึงกำหนดให้มีมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดมาตรฐาน แนวทางคู่มือการปฏิบัติงาน และกลไกในการกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม
2. เพื่อตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

มาตรการ

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับประกาศหลักเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด
2. กำหนดจรรยาบรรณ บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน

อย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส เสมอภาค และเป็นธรรม หากผู้ใด
จงใจฝ่าฝืน หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่จะถูก
พิจารณาโทษตามแก่กรณี

3 กำหนดให้แต่ละหน่วยงาน จัดทำมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานการ
ให้บริการ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

4. ส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงาน นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ
การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการสืบค้นและ
ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

5. กำหนดให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รายงานผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป
ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐานหรือคู่มือการ
ปฏิบัติงาน/การให้บริการ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการสืบหาสาเหตุข้อเท็จจริง วิเคราะห์ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและ
แนวทางป้องกัน ต่อผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ต่อไป

6. กำหนดให้แต่ละหน่วยงาน วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการ
ใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงานและกำหนดระบบ แนวทางป้องกัน รวมทั้งรายงานผลต่อ
ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาคุณใหญ่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
