



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู สำนักปลัด

ที่ กพ 72101.1/ 231

วันที่ 13 มีนาคม 2566

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมา ต่อมาคณะรัฐมนตรี ได้มีมติ เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ตามแบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนที่เกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามแนวทางและแบบรายงานที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ดำเนินการตามแนวทางมาตรการควบคุมความเสี่ยงต่อไป

(นางสาวฐิติชญา จันทะมาส)
เจ้าพนักงานธุรการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. วังชะพลู

- ทน / ดำเนินการ

(นายเอกนรินทร์ พระพิจิตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด 13/3/66.

ความคิดเห็นของปลัด อบต. วังชะพลู

ทน / ดำเนินการ

คำสั่งของนายก อบต. วังชะพลู

ดำเนินการ

(นางสาวกุลธิดา อภิชาติกุลสุทธิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

13 มี.ค. 66

(นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนที่เกี่ยวกับความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นไปตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ท.) และแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

1.1 โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
5	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
4	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
3	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
2	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
1	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

1.2 เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
5	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้ามความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม/วินัย
4	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ
3	หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
2	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	แทบจะไม่มี

1.3 เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
1	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สี	ค่าความเสี่ยงรวม	ระดับความเสี่ยงการทุจริต
สีเขียว	1 - 3	ความเสี่ยงระดับต่ำ
สีเหลือง	4 - 9	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
สีส้ม	10 - 16	ความเสี่ยงระดับสูง
สีแดง	17 - 25	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

2. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต					
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Rise Score
1	กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	1.1 การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน 1.2 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ ชี้นำหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ 1.3 การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการ จัดสรรและมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อ ประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น 1.4 เจ้าหน้าที่ของ อบต.วังชะพลูใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือ สินบนไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลด ราคาหรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะ ส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่	1	5	5 (ปานกลาง)
2	การตรวจรับพัสดุ	2.1 กระบวนการตรวจรับซึ่งไม่เป็นไปตาม คุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและ ไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบน เงินทองหรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ 2.2 กระบวนการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอ ผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตาม สัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ ตรวจสอบราคาที่แท้จริง จนเป็นเหตุให้ทาง ราชการได้รับความเสียหาย	1	5	5 (ปานกลาง)
3	การบริหารพัสดุ	-เจ้าหน้าที่ของ อบต.วังชะพลูใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่นำเอาทรัพย์สินของส่วน ราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือ พวกพ้อง	1	5	5 (ปานกลาง)

3. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 1.1 การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติ หรือยกเว้น กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน 1.2 การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่ขึ้นนำหรือ เอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ในครั้งนั้นๆ 1.3 การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมี กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น 1.4 เจ้าหน้าที่ของอบต.วังชะพลูใช้อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา หรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความ โปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อ เป็นการเปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้ -อบต.วังชะพลู ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียนและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนัก งบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน -อบต.วังชะพลู จัดทำประกาศ เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งได้เปิดเผยโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการ อบต.วังชะพลู และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบต.วังชะพลู ด้วย -อบต.วังชะพลู ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงิน งบประมาณ เช่น วงเงินเกิน 500,000 บาท เลือกใช้วิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นต้น เว้นแต่จะ สามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ กฎหมายกำหนด -อบต.วังชะพลู จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการป้องกันการรับ สินบนเพื่อให้สามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและให้มีกลไกหรือระบบการป้องกันการรับ สินบนทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการ รับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ -อบต.วังชะพลู จัดทำประกาศ เรื่องมาตรการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะเพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ของ อบต.วังชะพลู สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่า วสารของราชการ พ.ศ. 2540 และระเบียบว่าด้วยการรักษา ความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 เป็นไปอย่างถูกต้อง นำเชื่อถือ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชน -อบต.วังชะพลู มีการจัดทำประกาศเรื่อง มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ อบต.วังชะพลู มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงานและสอดคล้องกับหลักการมาตรา 8 ของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพตรวจสอบได้

กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู		
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		-อบต.วังชะพลู มีการจัดทำประกาศ เรื่องมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ มีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจังตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.วังชะพลู -คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ โปร่งใส และตรวจสอบได้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริตการรับหรือให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับ อบต.วังชะพลู
2	การตรวจรับพัสดุ 2.1 กรรมการตรวจรับพัสดุซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบน เงินทองหรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ 2.2 กรรมการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริงจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย	-กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติตามแนวทางกฎหมาย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วน -กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
3	การบริหารพัสดุ เจ้าหน้าที่ของอบต.วังชะพลู ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่นำทรัพย์สินของส่วนราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	-อบต.วังชะพลู บูรณาการงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับระบบงานพัสดุให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน ITA โดยได้ทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับขออนุญาต การยืม-คืน และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้สอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งวางระบบในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบพัสดุประจำปีโดยกำหนดให้ต้องมีการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำกับด้วย -ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในการยืมครุภัณฑ์ ส่วนกลางและการเบิกวัสดุสำนักงาน -ในด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อบต.วังชะพลู ได้พัฒนาระบบทะเบียนพัสดุ การกำกับ ดูแลพัสดุและทรัพย์สินของราชการเพื่อให้โปร่งใสรองต่อการติดตามและตรวจสอบทะเบียนพัสดุ -อบต.วังชะพลู มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ซึ่งหากประชาชนพบเห็นพฤติกรรมของบุคลากรของ อบต.วังชะพลู นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวสามารถร้องเรียนได้ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.วังชะพลู และช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุกรูปแบบ

4. แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

4.1 แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			
รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู			
ด้านการใช้งานอำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
ชื่องานตามภารกิจ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 1.1 การใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาอนุมัติหรือยกเว้นกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเอื้อประโยชน์หรือทำให้เกิดโอกาสในการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน 1.2 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่ขึ้นหรือเอนเอียงไปทางยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง เป็นการเปิดช่องโหว่ให้บริษัทที่มีผลประโยชน์ร่วมกันชนะการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นๆ 1.3 การเลือกใช้วิธีการในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและมีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือการกีดกัน/สร้างอุปสรรคให้คู่แข่งรายอื่น 1.4 เจ้าหน้าที่ของ อบต.วังชะพลู ใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่รับผลประโยชน์ต่างๆ หรือสินบนไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคาหรือสิ่งใดก็ตามในลักษณะเดียวกันที่จะส่งผลในการตัดสินใจดำเนินการตามอำนาจหน้าที่	ปานกลาง	-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน กำหนดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นการเปิดเผยโปร่งใสและตรวจสอบได้ -อบต.วังชะพลู ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือเวียนและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงาน -อบต.วังชะพลู จัดทำประกาศ เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ พร้อมทั้งได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการ อบต.วังชะพลู และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อบต.วังชะพลู ด้วย -อบต.วังชะพลู ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณ เช่น วงเงินเกิน 500,000 บาท เลือกใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นต้น เว้นแต่จะสามารถดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด -อบต.วังชะพลู จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อให้สามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้มีกลไกหรือระบบการป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการรับสินบนได้อย่างมีประสิทธิภาพ -อบต.วังชะพลู จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของ อบต.วังชะพลู สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 เป็นไปอย่างถูกต้องน่าเชื่อถือและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			
รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู			
ด้านการใช้งานอำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
ชื่องานตามภารกิจ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียด ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			-อบต.วังชะพลู มีการจัดทำประกาศเรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ อบต.วังชะพลู มีความโปร่งใส เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและสอดคล้องกับหลักการมาตรา 8 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรวจสอบได้ -อบต.วังชะพลู มีการจัดทำประกาศ เรื่องมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ มีเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนมาตรการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจังจิงตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.วังชะพลู -คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาด้วยวิธี e-market และ e-bidding มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ โปร่งใสและตรวจสอบได้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง -ประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริตการรับหรือให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับ อบต.วังชะพลู

แบบสรุปรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต			
ชื่อหน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู			
ด้านการใช้งานอำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
ชื่องานตามภารกิจ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ			
ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
2	การตรวจรับพัสดุ 2.1 กรรมการตรวจรับพัสดุซึ่งไม่เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะในการตรวจรับพัสดุและไม่ได้มาตรฐาน มีการเรียกรับเงิน จ่ายสินบน เงินทองหรือเปอร์เซ็นต์จากการตรวจรับ 2.2 กรรมการตรวจการจ้างทำรายงานเสนอผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการเพิ่มและลดงานตามสัญญาจ้าง โดยไม่เป็นไปตามระเบียบและไม่ตรวจสอบราคาที่แท้จริงจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย	ปานกลาง	-กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติตามแนวทางกฎหมาย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งต้องศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างละเอียดถี่ถ้วน -กรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องมีการวางแผนและจัดประชุมเพื่อตรวจรับพัสดุให้ทันเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
3	การบริหารพัสดุ เจ้าหน้าที่ของอบต.วังชะพลู ใช้อำนาจและตำแหน่ง หน้าที่นำทรัพย์สินของส่วนราชการซึ่งจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	ปานกลาง	-อบต.วังชะพลู บูรณาการงานด้านคุณธรรมและจริยธรรมกับระบบงานพัสดุให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน ITA โดยได้ทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาต การยืม-คืน และการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งวางระบบในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบพัสดุประจำปีโดยกำหนดให้ ต้องมีการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นกำกับด้วย -ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในการยืมครุภัณฑ์ส่วนกลางและการเบิกพัสดุสำนักงาน -ในด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อบต.วังชะพลู ได้พัฒนาระบบทะเบียนพัสดุ การกำกับดูแลพัสดุและทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้โปร่งใสง่ายต่อการติดตามและตรวจสอบทะเบียนพัสดุ -อบต.วังชะพลู มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ซึ่งหากประชาชนพบเห็นพฤติกรรมของบุคลากรของ อบต.วังชะพลู นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว สามารถร้องเรียนได้ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.วังชะพลู และช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุกรูปแบบ

หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้มีช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ดังนี้

- ติดต่อด้วยตนเอง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู
- เลขที่ 36 หมู่ที่ 6 ตำบลวังชะพลู อำเภอขามเฒ่าลือชัยบุรี จังหวัดกำแพงเพชร 62140
- ทางเว็บไซต์ www.wangchaphoo.go.th
- โทรศัพท์ 0 5570 4043