การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

---

๑. มาตรการการลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา

๑.๑ ฝ่ายบุคคลจัดให้มีสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด และมีการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลรับผิดชอบตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดโดยมีการแยกสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ

๑.๓ หน่วยงานกำหนดแนวทางการมาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ และให้เจ้าหน้าที่ชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันเพื่อจะได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความดีความชอบของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ สร้างความตระหนักในหน้าที่แก่บุคลากรให้มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่นและทางราชการ

๑.๕ จัดทำสมุดขออนุญาตเดินทางไปราชการและมีเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด

๑.๖ หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มการลา แยกเป็นประเภทการลา

๑.๗ จัดทำทะเบียนควบคุมวันลาของบุคลากร และมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

๒. มาตรการการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๒.๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญเรื่องนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ

๒.๓ จัดอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔ ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด

๒.๕ จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและเผยแพร่ทางเว็บไซต์

๒.๖ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรทราบและตระหนักถึงหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบ การศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือบทลงโทษ หากพบผู้กระทำการฝ่าฝืน ให้ดำเนินการตามกฎหมายโดยเคร่งครัด

๒.๗ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด เช่น พ.ร.บ.การจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๘ ในกรณีที่จัดซื้อหรือจ้างพัสดุที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเป็นการเฉพาะในการตรวจสอบ/ตรวจรับ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงานหรือตรวจรับ ที่มีความรู้ความชำนาญ เกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้างนั้น

๒.๙ กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติในการควบคุมงาน/ตรวจรับ/การจ้างพัสดุ และมีการวางแผนการควบคุมงาน/ตรวจรับ/การจ้างพัสดุ และปฏิบัติงานตามที่ระเบียบกำหนดไว้

๒.๑๐ ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการซื้อ/จัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง

๒.๑๑ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด

๒.๑๒ มีการมอบหมายโดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน

๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๑ มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ชัดเจน

๑.๒ หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิก ใบยืมทรัพย์สินระหว่างส่วนราชการ และระบบเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับ อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน

๑.๓ จัดทำระบบการควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงานและทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง

๑.๔ หน่วยงานมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบของทางราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง

๑.๕ มีการขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการในการไปราชการทุกครั้ง และมีทะเบียนคุมการขออนุมัติใช้รถทุกครั้ง ระบุสถานที่ วัน เวลา พนักงานขับรถ

๑.๖ มอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถและพัสดุอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑.๗ บำรุงรักษาดูแลทรัพย์สินของราชการและสร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๑.๘ ปลูกฝังค่านิยม การยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฉ้อโกง ไม่แอบอ้างของทางราชการเป็นสมบัติส่วนตัว

๑.๙ กำหนดมาตรการในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและบทลงโทษอย่างเคร่งครัด

๑.๑๐ จัดอบรมเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติราชการ

๑.๑๑ วางมาตรการแนวทาง/หลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบเพื่อให้ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

๑.๑๒ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บังคับบัญชา จะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๔. มาตรการในการป้องกันการรับสินบน

๔.๑ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๔.๒ ไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน

๔.๓ ไม่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่เอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔.๔ เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนอื่นๆ ของจังหวัด

๔.๕ บุคลากรของส่วนราชการคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๔.๖ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ การดำเนินการใดๆ ตามมาตรการนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ส่วนราชการเห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการนี้ต่อไป

๔.๘ หากส่วนราชการพบเห็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรับสินบน ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างถึงที่สุด พร้อมทั้งรายงานจังหวัดให้ทราบด้วย

๔.๙ ให้ส่วนราชการดำเนินการกิจกรรมในการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานตระหนักถึงประโยชน์ของการไม่รับสินบน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ

==========

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๕๓๑
ที่ นศ ๐๐๑๗.๕/ **วันที่** ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. เรื่องเดิม

จังหวัดนครศรีธรรมราชได้จัดทำประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ หัวข้อ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา และจัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตและเกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และขอให้รายงานผลการประเมินความเสี่ยงในขั้นตอนที่ ๙ ตารางที่ ๑๐ และรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้จังหวัดนครศรีธรรมราชทราบภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ล่วงเลยระยะเวลาการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงในขั้นตอนที่ ๙ ตารางที่ ๑๐ และรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม แต่ส่วนราชการยังไม่ได้ส่งรายงานผลการประเมินดังกล่าวให้จังหวัดนครศรีธรรมราช

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อมูลครบถ้วนและเกิดประสิทธิภาพ จึงเห็นควรแจ้งส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคดำเนินการส่งข้อมูลรายงานผลการประเมินความเสี่ยงในขั้นตอนที่ ๙ ตารางที่ ๑๐ และรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้จังหวัดนครศรีธรรมราช ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางเรืองอุไร บุญช่วยชูพันธุ์)
หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครศรีธรรมราช
๖ พ.ย. 2563

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

(นายปรีชา ชนะกิจกำจร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
- ๖ พ.ย. ๒๕๖๓



ที่ นศ ๐๐๑๗.๕/ว ๕๘๘๐

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาค

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๑๗.๕/ว ๓๐๔๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ จังหวัดนครศรีธรรมราชแจ้งให้ส่วนราชการสังกัดบริหารราชการส่วนภูมิภาคจัดทำประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ หัวข้อ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา และจัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ส่วนราชการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตและเกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ และขอให้รายงานผลการประเมินความเสี่ยงในขั้นตอนที่ ๙ ตารางที่ ๑๐ และรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ให้จังหวัดนครศรีธรรมราชทราบภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ ได้ล่วงเลยระยะเวลามาพอสมควรแล้ว และเพื่อให้การเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อมูลครบถ้วนและเกิดประสิทธิภาพ จึงขอให้หน่วยงานรายงานผลดังกล่าวข้างต้นให้จังหวัดนครศรีธรรมราชทราบภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรีชา ชนะกิจกำจร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช
ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๕๓๕ ๖๕๓๑
สป.มท. ๗๐๐๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน .....

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑.	การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา		
๒.	มาตรการการจัดซื้อ/จัดจ้าง		
๓.	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว		

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานขนส่งจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑	**การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา**	๑. งานบริหารงานทั่วไปจัดให้มีสมุดเซ็นต์ชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด และมีการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ ๒. หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปรับผิดชอบตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดโดยมีการแยกสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ ๓. หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มการลาแยกเป็นประเภทการลา ๔. จัดทำทะเบียนควบคุมวันลาของบุคลากรและมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ๕. หน่วยงานกำหนดแนวทางการมาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ/หลักเกณฑ์และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน เพื่อจะได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันและเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความดีความชอบของผู้บังคับบัญชา	๑.ทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างเมื่อมาถึงที่สำนักงาน ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานทุกคนจะต้องมาลงชื่อการปฏิบัติงานในสมุดที่จัดเตรียมไว้ให้เป็นประจำทุกวัน ๒.หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบการมาปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ทุกคนอย่างสม่ำเสมอ
๒	**มาตรการการจัดซื้อ/จัดจ้าง**	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความชำนาญเรื่องนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ ๓. ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ และระมัดระวัง ๒. ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด ๔. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ๕. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการซื้อ/จัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง ๖. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย การจัดซื้อจัดจ้าง กับสำนักงานคลังจังหวัด ๗. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ในการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุได้อย่างถูกต้อง
๓	**การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว**	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถและพัสดุอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ๒. มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการในการไปราชการทุกครั้ง และมีการจัดทำสมุดการใช้รถยนต์ทุกครั้ง ระบุสถานที่ วัน เวลา พนักงานขับรถ ๓. หน่วยงานมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นประจำทุกปี และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง	๑. มีการขออนุญาตก่อนการใช้รถยนต์ราชการทุกครั้ง ซึ่งเป็นการป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สินราชการ

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		๔. มีการอบรมเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ๕. หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิกและระบบเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน ๖. บำรุงรักษาดูแลทรัพย์สินของราชการและสร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง	

(ลงชื่อ).....

(นายสมศักดิ์ อัพภาสกิจ)

ขนส่งจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครศรีธรรมราช

ห้วงระยะเวลาที่รายงาน (เดือนมีนาคม ๒๕๖๔)

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑.	**การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา**	จัดให้มีสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการและมีการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้เสนอ พมจ.นศ ทราบภายในเวลา ๐๙.๐๐ น. ทุกวัน	ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส เกิดความเชื่อมั่นให้กับประชาชน สามารถตรวจสอบได้ และทำให้บุคลากรมีวินัย
		กำหนดแนวทางการมาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และชี้แจงให้บุคลากรได้ทราบโดยทั่วกัน	
		สร้างความตระหนักให้บุคลากรมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ผู้อื่น และทางราชการ	
		จัดทำแบบฟอร์มการลาแยกประเภทการลา และกำชับให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	
		จัดทำทะเบียนควบคุมวันลาและมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบประจำทุกวัน และรายเดือน	
๒.	**มาตรการการจัดซื้อ/จัดจ้าง**	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ทำให้องค์กรมีความโปร่งใสในการจัดซื้อ/จัดจ้าง และเกิดความเชื่อมั่นให้กับประชาชน
		ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางในการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด	
		จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานและเผยแพร่ทางเว็บไซต์	
		มีการมอบหมายโดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	
๓.	**การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน**	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส เกิดความเชื่อมั่นให้กับประชาชน และสามารถตรวจสอบได้

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ใบเบิก ใบยืม ทรัพย์สิน	
		มีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบของทางราชการและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง	
		มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการในการไปราชการและมีทะเบียนควบคุมการขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง	
		ปลูกฝังค่านิยม การยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ชอบโกง ไม่แอบอ้างของทางราชการเป็นสมบัติส่วนตัว	

(ลงชื่อ) .....

(นางอุบล ทองสลับล้วน)

ตำแหน่ง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครศรีธรรมราช

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัดนครศรีธรรมราช
ห้างระยะเวลาที่รายงาน (เดือนเมษายน ๒๕๖๔)

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑.	- การลงชื่อมาปฏิบัติราชการการลา	- หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และระเบียบและชี้แจงให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน - จัดทำทะเบียนควบคุมวันลาและสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรและมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ - ให้ลงเวลาการมาปฏิบัติราชการตามจริงและต้องมาลงเวลาไม่เกิน เวลา ๐๘.๓๐ น. เจ้าหน้าที่จะขีดเส้นแสดง เวลา ๐๘.๓๐ น. หากมาหลังเวลาให้ลงเวลาใต้เส้นแดง ถ้ามาเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาสาย - จัดทำสมุดขออนุญาตเดินทางไปราชการและมีเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด - สร้างความตระหนักในหน้าที่แก่บุคลากรให้มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น และทางราชการ	- บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตรงกัน - มีการลงชื่อการปฏิบัติราชการมีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย - เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าปฏิบัติงานตรงตามเวลาและสามารถบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลอย่างถูกต้อง - สามารถควบคุมและวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒.	มาตรการ การจัดซื้อ/จัดจ้าง	- จัดทำประกาศมาตรการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - ดำเนินการบันทึกขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหารการพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง - ส่งเจ้าหน้าทีเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ด้านระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ	- เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน มีกระบวนการในการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบของภาครัฐ - เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง และสามารถดำเนินการจัดซื้อ/จ้างจ้างได้อย่างถูกต้อง ”

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		- ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง และสามารถดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างได้อย่างถูกต้อง
		- เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรทราบและตระหนักถึงหลักเกณฑ์การจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ถูกต้องตามระเบียบการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือบทลงโทษ	"
		- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อ/จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด เช่น พรบ.การจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- บุคลากรทุกคนปฏิบัติตาม พรบ. และระเบียบฯ การจัดซื้อ/จัดจ้างอย่างเคร่งครัด
		- ในกรณีที่จัดซื้อหรือจ้างพัสดุที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเป็นการเฉพาะในการตรวจสอบ/ตรวจรับ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงานหรือตรวจรับที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อหรือจ้างนั้น	- ได้พัสดุถูกต้องตรงกับการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง
		- กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติในการควบคุมงาน/ตรวจรับการจ้างพัสดุ และมีการวางแผนการควบคุมงาน/ตรวจรับการจ้าง และปฏิบัติงานตามที่ระเบียบกำหนด	- ได้พัสดุที่ถูกต้องและทันเวลา
		- ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการซื้อ/จัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง	- หัวหน้าส่วนราชการจะได้ทราบข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง และใช้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานต่อไป
		- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด	- บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		- มีการมอบหมายโดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	- เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่จะปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๓.	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- ไม่นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว รวมทั้งที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ - จัดทำระบบการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุสำนักงานและทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง - จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกใช้วัสดุครุภัณฑ์ - มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้างภาครัฐและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ชัดเจน - หน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิกและระบบเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน - จัดทำระบบการควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงานและทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง - หน่วยงานมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบของทางราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง - มีการขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการในการไปราชการทุกครั้ง และมีทะเบียนคุมการขออนุมัติใช้รถยนต์ทุกครั้ง ระบุสถานที่ วันเวลา พนักงานขับรถ	- บุคลากรมีคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว - มีความสะดวก รวดเร็วในการรายงานข้อมูลและลดความเสี่ยงของพัสดุสูญหาย - มีการปฏิบัติเรื่องการเบิกใช้วัสดุครุภัณฑ์อย่างถูกต้อง

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		- มอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถยนต์และพัสดุอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ - บำรุงรักษาดูแลทรัพย์สินของทางราชการและสร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง - ปลูกค่านิยม การยึดมั่นในความซื่อสัตย์ไม่ฉ้อโกง ไม่แอบอ้างของทางราชการเป็นสมบัติส่วนตัว - กำหนดมาตรการในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและบทลงโทษอย่างเคร่งครัด - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติราชการ - วางมาตรการแนวทาง/หลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบเพื่อให้ปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน - หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	

ลงชื่อ.....

(นางวรรทิพย์ วิทยาคม)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

จัดหางานจังหวัดนครศรีธรรมราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ชื่อส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑	การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา	๑. หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์ และแจ้งให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน	๑. บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตรงกัน
		๒. จัดทำทะเบียนคุมวันลาและสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรและมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ได้จัดทำใบลาบันทึกในระบบ และการเสนอพิจารณาผ่านระบบ e-office ทั้งนี้ ให้เสนอใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ	๒. กรณีการลา มีการมอบหมายงานและสามารถติดตามงานได้อย่างถูกต้อง และการลงชื่อมาปฏิบัติราชการมีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย มีความสะดวกในการขอดูข้อมูล
		๓. ให้มีการลงเวลามาปฏิบัติราชการตามจริงและต้องลงเวลาไม่เกิน เวลา ๐๘.๒๐ น. กำหนดเจ้าหน้าที่ขีดเส้นแสดงเวลา เวลา ๐๘.๓๐ น. หากมาหลังเวลานี้ให้ลงเวลาใต้เส้นแดง และถือว่ามาสาย	๓. บุคลากรทุกคนเข้าปฏิบัติงานตรงตามเวลาและสามารถบริหารจัดการด้านทรัพยากรอย่างถูกต้อง
๒	มาตรการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. ดำเนินการบันทึกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในระบบ e-GP และให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	๑. มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมผ่านช่องทางต่าง ๆ อบรมให้ความรู้ และจัดทำกิจกรรม KM ภายในสำนักงาน	๒. บุคลากรมีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. ไม่นำรถยนต์/คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊คของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว รวมทั้งที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ	๑. บุคลากรมีคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการทำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
		๒. จัดทำระบบการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุสำนักงานและทะเบียนคุมเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง	๒. มีความสะดวกรวดเร็วในการรายงานข้อมูลและลดความเสี่ยงของพัสดุสูญหาย
		๓. จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกใช้วัดสุครุภัณฑ์	๓. การเบิกใช้วัสดุ ครุภัณฑ์มีความถูกต้อง

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		๔. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๔. บุคลากรมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง
		๕. จัดกิจกรรมสร้างค่านิยมสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เน้นย้ำให้ถือปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรมอัตลักษณ์กระทรวงการคลัง ประกอบด้วย ๑) ซื่อสัตย์ ๒) รับผิดชอบ ๓) สามัคคี ๔) จิตบริการ อย่างเคร่งครัด	๕. บุคลากรมีความเข้าใจในเรื่องคุณธรรมที่บุคลากรในหน่วยงานพึงมีเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

ลงชื่อ.....

(นายจเรพงศ์ ทองชุม)

คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑	การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา	๑. จัดสมุดลงชื่อมาปฏิบัติราชการ โดย	-ไม่มีข้าราชการมาปฏิบัติงานสาย
		แยกชัดเจนระหว่างข้าราชการ และลูกจ้าง	
		วางไว้หน้าห้องทำงานของหัวหน้าหน่วยงาน	
		ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกวัน	
		๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจสอบวันลา	- ข้าราชการทุกคนถือปฏิบัติตาม
		อย่างเคร่งครัด เมื่อมีข้าราชการยื่นใบลาทุก	ระเบียบอย่างเคร่งครัด
		ประเภท ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา	
๒	มาตรการการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ	ทำให้ลดการขัดผลประโยชน์ส่วนตน
		ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่	กับผลประโยชน์ส่วนรวมที่จะเกิดขึ้น
		๒. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยมีบุคคล	ในหน่วยงาน
		ภายนอกร่วมเป็นกรรมการ	
		๓. มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบ	
		๔. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการ	
		จัดซื้อจัดจ้าง	
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการ	๑. จัดทำสมุดควบคุมการใช้รถยนต์ราชการ โดย	เป็นการลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
	ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ให้ผู้ใช้รถยนต์ราชการบันทึกการใช้รถ ตามแบบ	รถยนต์ส่วนกลางลงอย่างน้อย ๑๐%
		และพนักงานขับรถจะเป็นผู้บันทึกมาตรวัดน้ำมัน	จากปีที่ผ่าน (ปี ๒๕๖๒)
		ก่อน/หลังการรับ/ส่งรถ ตามแบบ ๓	
		๒. มีการควบคุมการใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	สามารถควบคุมไม่ให้เกิดการนำเอา
		ทุกประเภท โดยใช้ใบเบิกพัสดุ (แบบ ๔) ทุกครั้ง	ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อ
			ประโยชน์ส่วนตน

(ลงชื่อ)

(นายจรัญ อินทสระ)

พัฒนาการจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑.	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ชัดเจน	มีการคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างมีระบบ
		๒. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิก ใบยืมทรัพย์สินระหว่างส่วนราชการ และระบบเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน	มีการคุมพัสดุ ใบเบิก ใบยืมทรัพย์สินระหว่างส่วนราชการและระบบเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับ อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน
		๓. จัดทำระบบการควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุสำนักงานและทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง	ลดความเสี่ยงในการที่พัสดุสำนักงานสูญหาย
		๔. มีการขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการในการไปราชการทุกครั้ง และมีทะเบียนคุมการขออนุมัติใช้รถทุกครั้ง ระบุสถานที่ วัน เวลา พนักงานขับรถ	มีการใช้รถยนต์ราชการในการไปราชการอย่างมีระบบ
		๕. มอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถและพัสดุอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	มีการควบคุมดูแลการใช้รถและพัสดุอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
		๖. ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ควบคุม สอดส่อง กำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบ	มีการควบคุม สอดส่อง กำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบ
		๗. ถือปฏิบัติตามมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตกรมที่ดินอย่างเคร่งครัด	มีการปฏิบัติตามมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตกรมที่ดินอย่างเคร่งครัด
		๘. จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านป้องกันการทุจริต ปลูกจิตสำนึกสร้างค่านิยมสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรมีความรู้ด้านป้องกันการทุจริต ปลูกจิตสำนึกสร้างค่านิยมสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่หน่วยงาน

(นายธิติวัฒน์ สนธิโฆษิตรัตน์)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑.	การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา	๑. มีสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการและเจ้าหน้าที่ ๒. มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลตรวจสอบการมาปฏิบัติงาน ๓. กำหนดแนวทางการมาปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความดี ความชอบของผู้บังคับบัญชา ๔. จัดทำสมุดขออนุญาตเดินทางไปราชการและมีเจ้าหน้าที่ควบคุม ๕. จัดทำแบบฟอร์มการลา แยกเป็นประเภทการลา ๖.จัดทำทะเบียนควบคุมวันลาของบุคลากรและราชการ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ	๑.ข้าราชการมาทำงานตามเวลาที่กำหนด ปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ ๒.ข้าราชการใช้สิทธิการลงตามที่ระเบียบกำหนด
๒.	มาตรการการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑.มีการมอบหมายโดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าที่อย่างชัดเจน ๒.ควบคุม กำกับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด ๓.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ๔.กำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติในการควบคุมงาน/ตรวจรับ/การจ้างพัสดุ และมีการวางแผนการควบคุมงาน/ตรวจรับ/การจ้างพัสดุและปฏิบัติงานตามที่ระเบียบกำหนดไว้	๑. ไม่เกิดการทุจริตในการจัดซื้อจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓. การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๓.	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑.ปลูกฝังค่านิยม การยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฉ้อโกง ไม่แอบอ้างของทางราชการเป็นสมบัติส่วนตัว ๒.มอบหมายเจ้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ชัดเจน ๓.จัดทำระบบการควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงานงานและทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง ๔.มีการขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการในการไปราชการทุกครั้ง และมีทะเบียนคุมการขออนุมัติใช้รถทุกครั้ง ระบุสถานที่ วัน เวลา พนักงานขับรถ ๕.มอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้รถและพัสดุอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	๑. ทรัพย์สินของทางราชการครบถ้วนถูกต้องตามทะเบียนคุมพัสดุ และสามารถติดตามได้ว่าใครหรือหน่วยงานใดเป็นผู้ยืมหรือขอใช้ ๒. หน่วยตรวจสอบสามารถตรวจสอบทรัพย์สินได้ตลอดเวลา

(ลงชื่อ) .....

(นายธงฉาน สุวรรณรักษา)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น รักษาราชการแทน
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑	การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา	หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์ และระเบียบ และชี้แจงให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน	บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตรงกัน
		จัดทำทะเบียนควบคุมวันลาและสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรและมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบ	การลงชื่อการปฏิบัติราชการมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสะดวกในการขอดูข้อมูล
		- ให้ลงเวลาการมาปฏิบัติราชการตามจริงและต้องมาลงเวลาไม่เกิน เวลา ๐๘.๒๐ น. เจ้าหน้าที่จะขีดเส้นแสดงเวลา เวลา ๐๘.๓๐ น. หากมาหลังเวลานี้ให้ลงเวลาใต้เส้นแดง ถ้ามาเกิน เวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่ามาสาย	ข้าราชการทุกคนเข้าปฏิบัติงานตรงตามเวลาและสามารถบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลอย่าถูกต้อง
๒	มาตรการการจัดซื้อ/จัดจ้าง	-จัดทำประกาศมาตรการปฏิบัติงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน
		-ดำเนินการบันทึกขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหารการพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	มีกระบวนการในการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบของภาครัฐ
		- ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	บุคลากรมีความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- ไม่นำรถยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว รวมทั้งที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ	บุคลากรมีคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ และลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
		-จัดทำระบบการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุสำนักงานและทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง	-มีความสะดวกรวดเร็วในการรายงานข้อมูลและลดความเสี่ยงของพัสดุสูญหาย
		- จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	มีการปฏิบัติเรื่องการเบิกใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อย่างถูกต้อง

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
		- จัดทำประกาศเพื่อควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการและบุคคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ข้าราชการและบุคคลากรมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
		จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ สร้างค่านิยมสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรมที่บุคลากรในหน่วยงานพึงมี

ลงชื่อ.....

(นายประมวลวิทย์ พฤศชนะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนครศรีธรรมราช

แบบรายงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑	การลงชื่อการมาปฏิบัติราชการ การลา	๑. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจัดให้มีสมุดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดและมีการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ	๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลงชื่อการมาปฏิบัติราชการในสมุดเซ็นชื่อ
		๒. มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปรับผิดชอบตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีการแยกสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ	๒. สามารถตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดได้
		๓. หน่วยงานจัดทำแบบฟอร์มการลา แยกเป็นประเภทการลา	๓. สามารถใช้แบบฟอร์มการลาให้ถูกประเภทการลา
		๔. จัดทำทะเบียนคุมวันลาของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด และมีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๔. มีทะเบียนคุมวันลาของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นรายบุคคล
๒	มาตรการการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง
		๒. มีการมอบหมายโดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน	๒. มีเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งชัดเจน
		๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง	๓. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบผลการจัดซื้อจัดจ้าง
		๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	๔. เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

ที่	ประเด็น	มาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๓	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ชัดเจน	๑. มีทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ถูกต้องตามระเบียบ
		๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิก ใบยืมทรัพย์สิน อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้และเป็นปัจจุบัน	๒. มีทะเบียนคุมพัสดุ ใบเบิก ใบยืมทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้
		๓. หน่วยงานมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบของทางราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทุกครั้ง	๓. หน่วยงานมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
		๔. มีการขออนุมัติใช้รถยนต์ราชการในการไปราชการทุกครั้ง	๔. เพื่อให้การใช้รถยนต์ราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....
(นายกิตติรัตน์ ชูแสง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช
หัวหน้าส่วนราชการ