



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค โทร ๐-๓๔๙๐-๐๔๖๖

ที่ นฐ ๘๐๖๐๑ / ๔๕

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

ต้นเรื่อง

ตามที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ได้รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) ซึ่งสถานะความเสี่ยงการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค อยู่ในระดับสีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยงค่อนข้างต่ำ แต่ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางและยึดถือปฏิบัติ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักงานปลัด ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) เพื่อให้เป็นไปตาม มาตรการป้องกันการทุจริตที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายวรยศ พูลสวัสดิ์)

ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิรากรภักดิ์ เลิศอภิชนาวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัด อบต.วัดแค

.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมปราชญ์ พันธุ์มี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

ความเห็นนายก อบต.วัดแค

- ทราบ

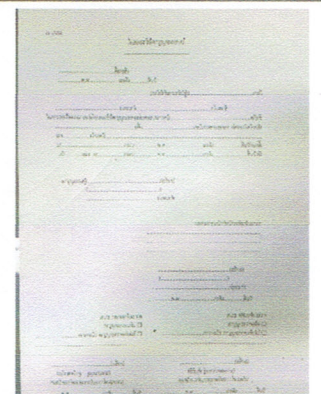
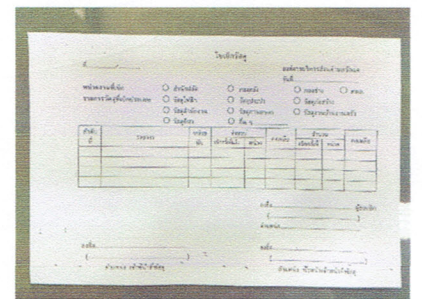
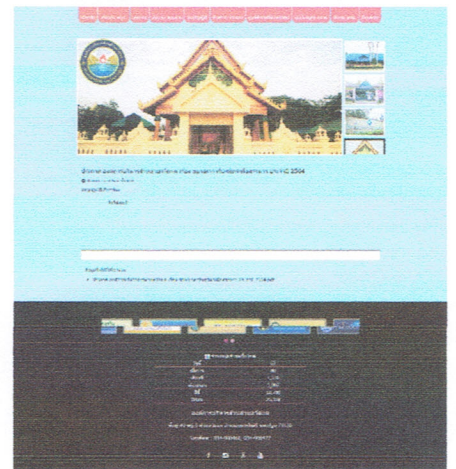
(ลงชื่อ).....

(นายสมบุญ สุขวัฑฒะโก)

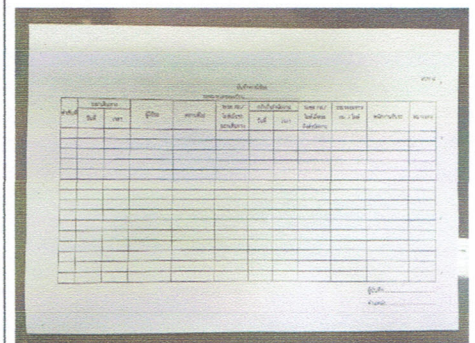
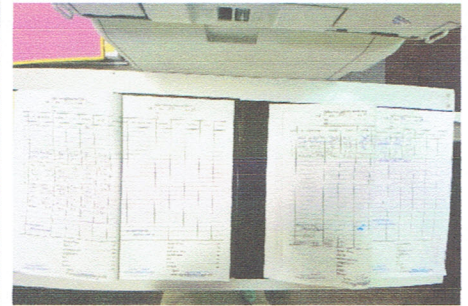
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
(ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

ประเด็น ความเสี่ยง	รายละเอียด	การป้องกันและควบคุม	สถานะการดำเนินการ		
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อย
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง เลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือ เป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุ้นเคยได้ง่าย	-ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ -เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง	-	-	✓
๒.การบริหารบุคคล	การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็น พนักงานจ้าง ไม่เป็นธรรม และโปร่งใส หรือมีบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าปฏิบัติงาน	ดำเนินการประกาศเผยแพร่การรับสมัครและดำเนินการ คัดเลือกอย่างเป็นธรรม โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละด้านอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้	-	-	✓
๓.การนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต เช่นอุปกรณ์สำนักงาน รถอื่นๆ	ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุม การใช้งานและการเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด โดยต้องได้รับการพิจารณา อนุญาตก่อนนำทรัพย์สินราชการไปใช้ภายนอก	-	-	✓



ประเด็น ความ เสี่ยง	รายละเอียด	การป้องกันและ ควบคุม	สถานะการดำเนินการ		
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
๔.การออก ใบอนุญาต หรือการ รับรองสิทธิ	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ที่มีญาติหรือคน รู้จักที่มายื่นขอ ใบรับรองหรือใบอนุญาต นั้นๆ	ควบคุมกำกับส่งเสริมให้ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการ ตามกฎหมายอย่าง เคร่งครัด และให้มีความ เป็นกลาง	-	-	✓
๕.การลงชื่อ เข้า ออก เวลาปฏิบัติ หน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง	-ใช้ ะ บ บ ส แก น ลายนิ้วมือ -มีสมุดขออนุญาตไป พื้นที่อื่น	-	-	✓
๖.การจัดโครงการ/ กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/ กิจกรรมเจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบ ปัญหาและมีความจำเป็น ลำดับแรก	-	-	✓
๗.การลงพื้นที่ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง(Case) - การใช้รถ - การใช้คน	การใช้หรือการจัดสรรทรัพยากรนำไปใช้ มากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินไปจนความจำเป็น	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็น จริง	-	-	✓



ประเด็น ความ เสี่ยง	รายละเอียด	การป้องกันและ ควบคุม	สถานะการดำเนินการ		
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
๘.การจัดประชุม ดูงาน สัมมนาต่างๆ	ผู้รับผิดชอบโครงการมีสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับ เจ้าของกิจการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ สถานที่	- สถานที่มีความ เหมาะสมกับงบประมาณ - วิทยากรมีความรู้ ความเหมาะสมกับงาน หรือ โครงการนั้นๆ	-	-	✓