



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค โทร ๐-๓๔๙๐-๐๔๖๖

ที่ นฐ ๘๐๖๐๑ /๑๕๐

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพุมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

ต้นเรื่อง

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค ได้รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพุมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซึ่งสถานะความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค อยู่ในระดับสีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยงค่อนข้างต่ำ แต่ให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และได้กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางและยึดถือปฏิบัติ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักปลัด ได้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการทุจริตที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายวรยศ พูลสวัสดิ์)

ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิรากรภัทร์ เลิศอภิขญาวงศ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.วัดแค

.....

(ลงชื่อ).....

(นายสมปราชญ์ พันธมี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

ความเห็นนายก อบต.วัดแค

- ทราบ

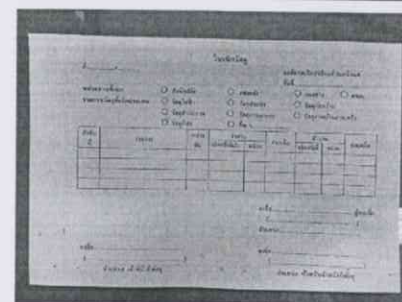
(ลงชื่อ).....

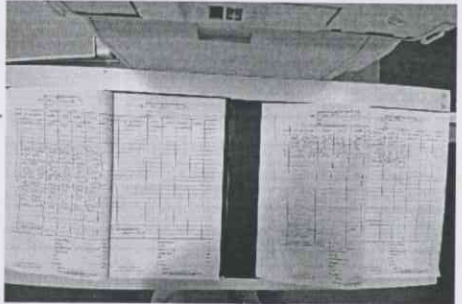
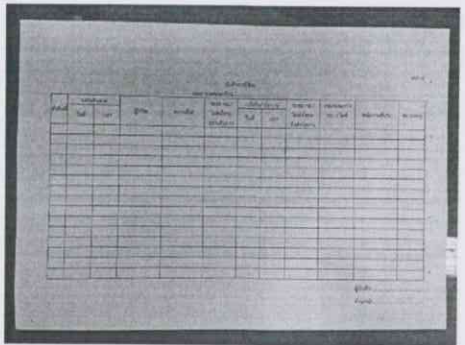
(นายสมบุญ สุขวัฑฒะโก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดแค

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพุมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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



ประเด็น ความเสี่ยง	รายละเอียด	การป้องกันและควบคุม	สถานะการดำเนินการ		
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๔.การออกใบอนุญาต หรือการรับรองสิทธิ	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอ ใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้นๆ	ควบคุมกำกับส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้มีความเป็นกลาง	-	-	✓
๕.การลงชื่อ เข้าออก เวลาปฏิบัติหน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงตามความเป็นจริง	-ใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ -มีสมุดขออนุญาตไปพื้นที่อื่น	-	-	✓
			 		
๖.การจัดโครงการ/กิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมเจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	-พิจารณาพื้นที่ที่ประสบปัญหาและมีความจำเป็นลำดับแรก	-	-	✓
๗.การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง(Case) - การใช้รถ - การใช้คน	การใช้หรือการจัดสรรทรัพยากรนำไปใช้มากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินไปจนความจำเป็น	-มีการบันทึกการใช้ต่างๆ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม -ใช้งานตามความเป็นจริง	-	-	✓
					

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	-	-	✓

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำเอกสาร
(นายวรยศ พูลสวัสดิ์)
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์