



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด.....อบต.จารพัต.....

ที่.....สร ๗๑๖๐๑/-.....วันที่.....๑๐ เมษายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง.....รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....

เรียน.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต.....

ตามที่งานบริหารงานบุคคล ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต นั้น

จากการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นมีจำนวน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาราชการเพื่อไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
๒. ความโปร่งใสในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การจัดการพัสดุในหน่วยงานกรณีพัสดุของหน่วยงานสูญหาย

ตามประเด็นดังกล่าว งานบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต โดยตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ไม่พบเรื่องร้องเรียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวจรรณี วังงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวอุไรวรรณ ดาศรี)

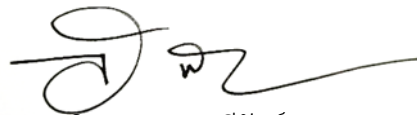
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายวีระ สายลุน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายจิตรกร พรทวีรัตน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)
ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาราชการเพื่อไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์น้ำมัน วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๒.เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๓.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๕.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ ๒.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนตรวจสอบพัสดุ ๓.เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกิริติ จันทร์หอม
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ความโปร่งใสในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การประกาศเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลขาดความต่อเนื่องและครบถ้วน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ต้องใส่ใจและให้ความสำคัญความโปร่งใสในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารณะโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	-สั่งการและขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานอย่างใส่ใจและให้ความสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของภาครัฐ สู่สาธารณชนซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร -จัดกิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติ พนักงานส่วนตำบล เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกิริติ จันทร์หอม
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดการพัสดุในหน่วยงานกรณีพัสดุของหน่วยงานสูญหาย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	-การไม่ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน -การจำหน่ายพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้บังคับบัญชาสอบถามและกำชับควบคุมเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ -เวรรักษาการณ์ดำเนินการดูแล ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัดเป็นประจำทุกวัน ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกิริติ จันทร์หอม
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๑ เมษายน ๒๕๖๖