



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต.จาร์พัต

ที่ สร ๗๑๖๐๑/-

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัต

ตามทีมงานบริหารงานบุคคล ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

จากการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นมีจำนวน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามประเด็นดังกล่าว งานบริหารงานบุคคล จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัต โดยตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวจารุณี วังงาม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวอุไรวรรณ ดาศรี)

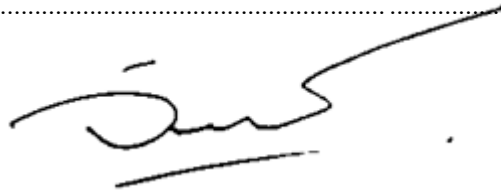
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายสุนทร ผลเจริญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายจิตรกร พรทวีรัตน์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ระหว่างเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาราชการเพื่อไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์น้ำมัน วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ๒.เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๓.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๕.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ ๒.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนตรวจสอบพัสดุ ๓.เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกิริติ จันทร์หอม
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ความโปร่งใสในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การประกาศเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลความต่อเนื่องและครบถ้วน
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ต้องใส่ใจและให้ความสำคัญความโปร่งใสในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารณะโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	-สั่งการและขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานอย่างใส่ใจและให้ความสำคัญในการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของภาครัฐสู่สาธารณชนซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร -จัดกิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติ พนักงานส่วนตำบลเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกิริติ จันทร์หอม
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดการพัสดุในหน่วยงานกรณีพัสดุของหน่วยงานสูญหาย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	-การไม่ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน -การจำหน่ายพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้บังคับบัญชาสอบถามและกำชับควบคุมเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	- จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์ เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ -เวรรักษาการณ์ดำเนินการดูแล ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัดเป็นประจำทุกวัน ก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกิริติ จันทร์หอม
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๓ ตุลาคม ๒๕๖๖