



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ โทร. ๐-๗๕๓๕-๕๖๓๑

ที่ นศ ๗๗๕๐๑/ ๒๗๐

วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) แจ้งให้ทุกส่วนราชการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ข้อเท็จจริง

ในส่วนของการประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment OIT) ในข้อ ๐ ๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ได้เตรียมความพร้อมในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

การประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment OIT) ข้อ ๐ ๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนของการประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment OIT) บรรลุเป้าหมาย

๕. ข้อเสนอแนะ

หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติในบันทึกข้อความฉบับนี้

(ลงชื่อ)

(นายบัญชา เพชรอนันต์)

นิติกรชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

.....
- นายศิวะกานท์ ชูทอง

(ลงชื่อ)

(นายศิวะกานท์ ชูทอง)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๑๖ เมษายน ๒๕๖๖

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

.....
- นายประจวบ เพชรฤทธิ

สืบเอก

(ประจวบ เพชรฤทธิ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๑๗ เมษายน ๒๕๖๖

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสุชาติ เกิดศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์

๑๗ เมษายน ๒๕๖๖

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk score	มาตรการความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงาน					
					ดำเนินการแล้ว/รายละเอียดการดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณคงเหลือ	
๑	ความโปร่งใสของการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	ผู้บริหารและสมาชิกอบต.บางคนอาจมีการสั่งใช้บุคคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งโพธิ์ โดย มิได้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาในเวลาราชการทำให้เกิดการทุจริตเชิงเวลาการปฏิบัติราชการ	เสี่ยงสูง	๑.ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น อุปกรณ์สำนักงานรถยนต์ อื่นๆ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒.ระมัดระวังไม่ให้ทรัพย์สินของทางราชการชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร การซ่อมแซมหรือบูรณะถือเป็นความจำ เป็นต้องกระทำตามความเหมาะสม ๓.ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องได้รับพิจารณาอนุญาตก่อนนำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ภายนอก	๑. จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ กฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ๒.จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินแผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคคลากร				ไม่ใช้งบประมาณ	

					<p>และประชาชนได้รับทราบทาง ช่องทางต่างๆ</p> <p>๔.ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตาม แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของ การใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำ ระเบียบการเบิกทรัพย์สินของ ราชการ ทะเบียนการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่าง เป็นระบบ</p> <p>๕.รายงานผลการดำเนินงาน</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๒	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือมีพัสดุที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดมาทดแทน	ปานกลาง	<p>๑.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและพนักงานปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒.จัดประชุม อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานด้านงานพัสดุโดยตรง</p>	<p>๑.รวบรวมข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุทุกประเภท เช่น</p> <p>๑.๑ ประกาศการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๑.๒ ประกาศกำหนดราคากลางในการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๑.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกพร้อมวงเงินจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>๑.๔ ประกาศวัน เวลา และสถานที่ในการตรวจรับงาน</p> <p>๒.นำประกาศไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ www.thungpho.go.th บอร์ดประชาสัมพันธ์ หนังสือ แจ้งส่วนราชการ ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นต้น</p>			ไม่ใช้งบประมาณ	
---	--	--	---------	---	--	--	--	----------------	--