



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลยม สำนักปลัด

ที่ นน ๗๕๗๐๑ / -

วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลยม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลยม ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งมีตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน นั้น

สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามตัวชี้วัดข้อ ๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานฯ จึงขอรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบ และเผยแพร่รายงานบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลยมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางญาณิศา อินไชย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวมลิยา ภูผาอินทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

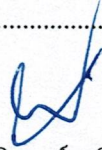
ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยม

(นายเสกสรร วรรณงาม)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยม

.....
.....

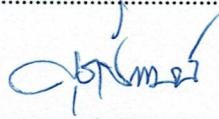


(นายวิจารณ์ เชียงหนุ่น)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยม

.....
.....

— ๑๒๗๒



(นายศุภวัฒน์ รัตนประภา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยม

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลยม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงจะอาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง				วิธีการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	ผลการดำเนินการตาม วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง
					ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูงมาก		
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ปฏิบัติงานด้าน จัดซื้อจัดจ้างเลือก ร้านที่ตนเองรู้จักหรือ มีผลประโยชน์ ร่วมกัน	ได้รับส่วนแบ่ง จากร้านค้าที่ ได้รับการคัดเลือก	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	<input checked="" type="checkbox"/>				- กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุให้พิจารณา การเลือกร้านค้าที่มีคุณสมบัติ เหมาะสมและดำเนินการคัดเลือก ร้านให้เป็นไปตามกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง - มีการเปิดโอกาสให้ร้านค้าเสนอ ราคาในระบบ e-Gp หรือ พิจารณาร้านค้าที่เสนอราคาต่ำ ที่สุด	- ไม่มีเรื่องร้องเรียน กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง - เอกสารสัญญาการ จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไป ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐
๒	ด้านการบริหาร ทรัพย์สิน	มีการนำทรัพย์สิน ของทางราชการใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์ สำนักงาน รถยนต์	เจ้าหน้าที่ไม่ยอม เสียเงินซื้อเองจึงมี การนำทรัพย์สิน ของทางราชการ ไปใช้ส่วนตัว	ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	<input checked="" type="checkbox"/>				จัดทำทะเบียนการใช้งานและการ เบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้อง ได้รับการพิจารณาอนุญาตก่อนนำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ภายนอก	- มีการขออนุญาตการ นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ประโยชน์ เช่น วัสดุสำนักงาน รถยนต์ ฯลฯ และได้รับการ อนุมัติจากผู้บริหารก่อน นำไปใช้ จึงสามารถเช็ค จำนวนที่มีอยู่จริงและ จำนวนที่ยืมไปใช้ได้จาก ทะเบียนคุม