



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

ที่ ชย ๘๑๕๐๑/ ๐๖๑

วันที่ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร จะได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตข้อ ๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรเผยแพร่มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร และประกาศให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

(นางพิณนภา พัฒนมณี)

เจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็น

- *ไม่มีความเห็นคัดค้าน*

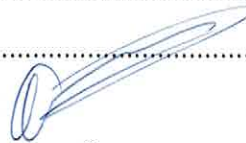


(นายประสาทร ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น

ไม่เห็นด้วย



(นายกิตติศักดิ์ กงเพชร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

ความเห็น

ไม่เห็นด้วย



(นายวันเฉลิม แก้วกำมา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเพชร

ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการทับซ้อนอย่างไร	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	การกำกับติดตามดูแล
การจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้า/จนท. ผู้ซื้อ เลือกซื้อร้านที่เป็นญาติตนเอง หรือร้านที่ตนเองอยู่ได้งาย	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ - แจ้งงวดในการตรวจรับวัสดุ หรือออกใบแจ้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ประจําปีงบประมาณ - ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อ-จัดจ้าง หรือการจัดหาวัสดุ
การจัดตั้งโครงการกิจกรรม	มีการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	- พิจารณาพื้นที่ ที่ประสงค์ปัญหาและมีความจำเป็นเป็นลำดับแรก	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นโครงการที่มีอยู่ในแผนพัฒนา 5 ปี และการจัดทำโครงการเป็นไปตามลำดับความสำคัญ
การบริหารงานบุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	- มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับสมัครรับสมัครและดำเนินการคัดเลือก - แต่งตั้งคณะกรรมการ - ดำเนินการรับสมัคร

ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน	วิธีการทับซ้อนอย่างไร	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน	การกำกับติดตามดูแล
<p>การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว</p>	<p>เช่น การใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถยนต์ส่วนบุคคล ฯลฯ</p>	<p>- มีการทำทะเบียนบัญชีการเงินและงบการเงินอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- แบบรายงานการใช้รถแบบ (แบบ ๔) - ใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) - ใบเบิกวัสดุ</p>
<p>การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่</p>	<p>เจ้าหน้าที่นำเงินที่ลูกหนึ่กของหนึ่กคนต่างๆ ผูกมาชำระให้กับการเงินแม่กลับนำไปใช้ส่วนตัว</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ให้ลูกหนึ่กของหนึ่กคนต่างๆ มาชำระเงินด้วยตนเองและรับใบเสร็จชำระรับเงินทุกครั้ง</p>	<p>- ลงข่าวประชาสัมพันธ์ให้ลูกหนึ่กของหนึ่กคนต่างๆ มาชำระหนี้ด้วยตนเองและรับใบเสร็จทุกครั้งในเว็ปไซต์ อบต.บ้านเพชร</p>
<p>การลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง - การใช้รถ - การใช้คน</p>	<p>การจัดสรรทรัพยากรนำไปใช้มากเกินไปจนเกิดความจำเป็นแต่ลดประสิทธิภาพหรือใช้น้ำมันมากเกินไปจนความจำเป็น</p>	<p>- มีการจัดบันทึกการใช้รถ - มีการประชุมทุกครั้ง - สร้างจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม - ใช้งานตามความจำเป็น</p>	<p>- แบบรายงานการใช้รถแบบ (แบบ ๔) - ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) - ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง</p>
<p>การออกใบอนุญาต หรือ รับรองสิทธิ</p>	<p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือมีคนรู้จักที่มาขอรับใบรับรองหรือใบอนุญาตต่างๆ</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติต้องทำตามกฎระเบียบโดยมีความเป็นกลาง</p>	<p>- ประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน</p>