



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ขย ๗๒๐๐๑/

วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ปรากฏว่าการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ มีคะแนนรวม ๘๑.๑๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ B นั้น

เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงฯ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) เสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังต่อไปนี้

๑.แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.อนุญาตให้นำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน

(นางสุพรรณิ อาบสุวรรณ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน นายก อบต.

- เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามเสนอ

(นางสาวเดือนเพ็ญ เสียมไธสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ความเห็น นายก อบต.

-รับทราบ

-แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

-ให้นำข้อมูลนำเข้าเว็บไซต์ อบต. เพื่อประกาศให้ประชาชนทราบ

(นายจิรัฐติกุล พุ่มขุนทดไชยยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอบ้านใหม่จันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมหรือผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะของแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ รอบ ๖ เดือน

ผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดชัยภูมิ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่บารายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ ๒.สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓.จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินทางราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่พบการร้องเรียน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ในการขออนุมัติ หรือ ขออนุญาตต่าง ๆ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ในการขออนุมัติ หรือ ขออนุญาตต่าง ๆ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ประกาศแจ้งอัตราภาษี/ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ประกาศแจ้งอัตราภาษี/ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ประชาชนได้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นในการขออนุมัติหรืออนุญาตต่าง ๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่พบการร้องเรียน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์
เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ ได้ผลคะแนน ๘๑.๑๓ คะแนน โดยมีผลการประเมิน ระดับ B โดยมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน คือ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง นั้น

เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ เป็นไปอย่างถูกต้อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ จึงประกาศใช้คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายจิรัฐติกุล พุ่มขุนทดไชยยง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์



คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

อำเภอบำเหน็จณรงค์ จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

จากการประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ “ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ มีคะแนนรวม ๘๑.๑๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมินระดับ B พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ มีค่าคะแนนเท่ากับ ๘๔.๖๐ คะแนน ดังนั้น โดยมีการจัดทำประกาศคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ ได้ให้ความสำคัญต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี มาโดยตลอด และเล็งเห็นว่า ผลการประเมินที่ปรากฏข้างต้นนั้น เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ และเพื่อเป็นการปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ จึงได้มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญรัมย์ขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์	๑
ข้อกฎหมายและระเบียบ	๑
นิยามศัพท์	๑
หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ	๑
หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ	๒
ภาคผนวก	
แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ	๓

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
๓. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ข้อกำหนดและระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแลและครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานสิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณสำนักงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนานสิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณที่สำนักงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์เกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญกำหนด
๒. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

ถูกต้อง

๓. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี

๔. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น ๆ จะต้องสภาพคงเดิมไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหายผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๒. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

ภาคผนวก

ใบยืมที่...../.....

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน/ที่อยู่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอยืม () วัสดุ () ครุภัณฑ์ เพื่อใช้.....

.....ตามรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/สี	หมายเลขวัสดุ/ ครุภัณฑ์	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับคืน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามรายการที่ยืมข้างต้น

๑.ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม () สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ () สำเนาทะเบียน จำนวน.....ฉบับ () เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ.....จำนวนฉบับ

๒.ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการ ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยการจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้ จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับผู้ ยืมพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๔๔-๐๕๖๓๓๔ ในวันและเวลาราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามรายการที่ยืมข้างต้น

๑.ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม () สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ () สำเนาทะเบียน จำนวน.....ฉบับ () เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ.....จำนวนฉบับ

๒.ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการ ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยการจัดหาพัสดุ ประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้ จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับผู้ ยืมพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๔๔-๐๕๖๓๓๔ ในวันและเวลาราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง

(.....)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....