



รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



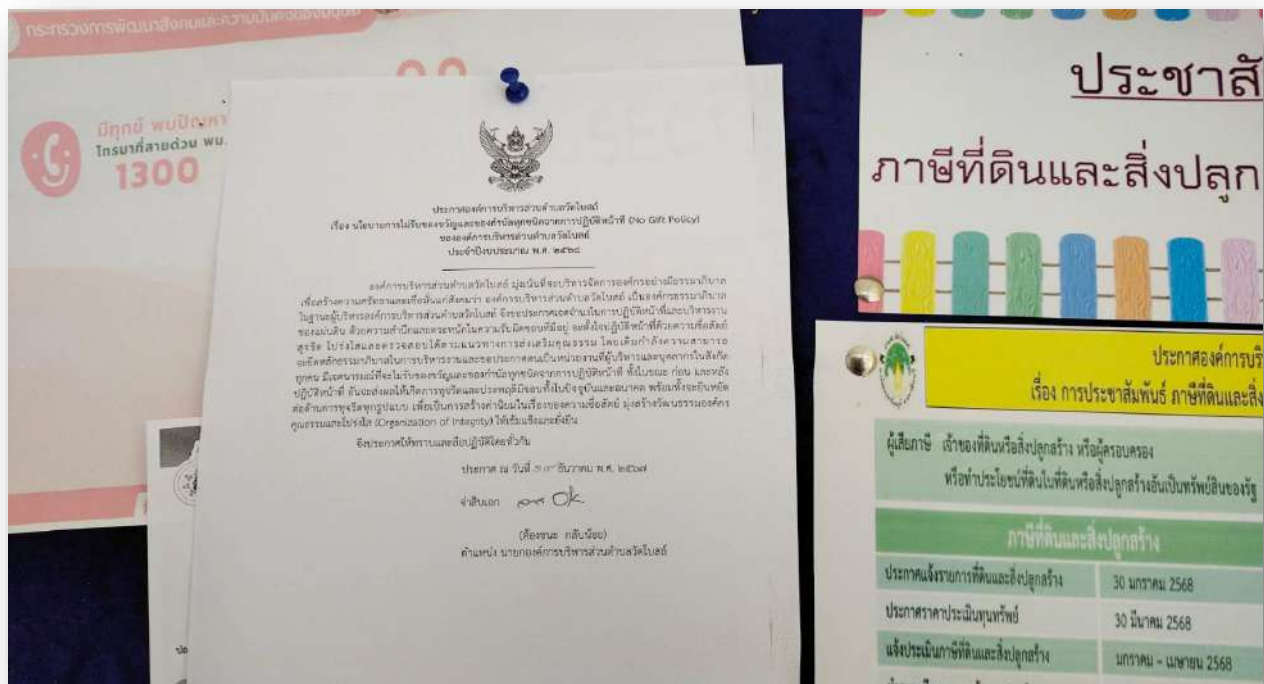
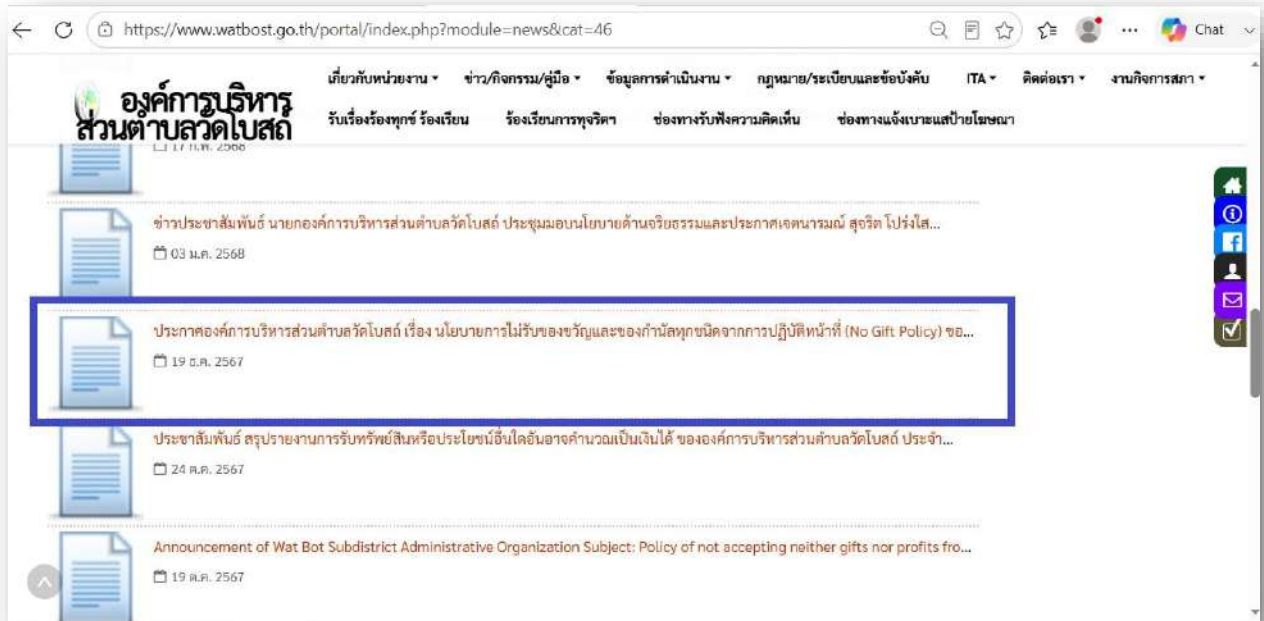
จัดทำโดย
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

**การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การหาผลประโยชน์ส่วนตนและเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- การเอื้อประโยชน์ระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารใช้ความสนิทส่วนตัวในการรับเอกสารหรือโครงการหลักจากระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลทำให้การดำเนินการในขั้นตอนต่อไปล่าช้า - ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของบุคคลที่รู้จัก/หรือได้รับคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ก่อน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	- มีเจ้าหน้าที่เอื้อประโยชน์ระยะเวลาในการจัดส่งเอกสาร/ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของบุคคลที่รู้จัก/ใช้ความสนิทส่วนตัวในการรับเอกสารหรือโครงการหลักจากระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลทำให้การดำเนินการในขั้นตอนต่อไปล่าช้า
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศหลักเกณฑ์ การปฏิบัติเกี่ยวข้อง ขอร้องเรียนการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ ๓. การจัดทำประกาศและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เพื่อป้องกันการทุจริตในองค์กร ได้แก่ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต มาตรการป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นต้น
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ๒. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๓. ประชาสัมพันธ์ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านสื่อต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการหาประโยชน์ส่วนตนและเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายประชา สำราญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)



การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- การรับ - จ่ายเงินงบประมาณ - กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงิน และมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการเงินและการคลัง อย่างเคร่งครัด ๒. มีการจัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส และประจำปี เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง ๓. แต่งตั้งหน่วยงานรับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการเงินการคลัง การเบิกจ่ายงบประมาณ
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมโครงการบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๒. สำนัก/กอง ส่วนราชการภายใน จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
ตัวชี้วัด	การรับเงิน - จ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	มีการรับเงิน - จ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
ผู้รายงาน	นางสิริภัทร จันทรสวัสดิ์ นักวิชาการเงินและบัญชี
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ
ทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/มีการจัดหาตัวผู้ค้า/ผู้รับจ้างก่อนส่งเรื่องให้พัสดุ จัดทำเบิกจ่ายเอกสาร - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ๒. มีการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน รายไตรมาส และประจำปี เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานใน การจัดซื้อจัดจ้าง ๔. แต่งตั้งประชาชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะในขั้นตอนการตรวจรับงาน
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการตรวจพัสดุ และคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดทำคำสั่งเฝ้าระวังการฉ้อโกง เพื่อดูแลรักษาสถานที่ และทรัพย์สินของราชการ เป็นประจำทุกเดือน ๓. แต่งตั้งประชาชนเข้ามาเป็นคณะกรรมการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะในขั้นตอนการตรวจรับงาน
ตัวชี้วัด	กระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
ผลการดำเนินงาน	มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดและไม่มี ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
ผู้รายงาน	นางสาวสุภาพร โกรินทร์ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

- คู่มือฉบับ -

ที่ ๑๘๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจ้างโครงการก่อสร้างหลังคาด้านหลังอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีความประสงค์จะ จ้างโครงการก่อสร้างหลังคาด้านหลังอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจ้างโครงการก่อสร้างหลังคาด้านหลังอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวดาวิกา บุญนิล

ประธานกรรมการฯ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๒. นายประชา สำราญ

กรรมการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓. นางสิริภัทร จันทร์สวัสดิ์

กรรมการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

๔. นางทับทิม เปี่ยมจิตร

กรรมการ

ประชาชนคม ม. ๖

๕. นางจีน อ่อนน้อม

กรรมการ

ประชาชนคม ม. ๖

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับโครงการก่อสร้างหลังคาด้านหลังอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ดำเนินการโดยก่อสร้างหลังคา ขนาดกว้าง ๘.๕๐ เมตร ยาว ๑๘.๐๐ เมตร (ตามแบบที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์กำหนด) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ควบคุมงาน

๑. นายคำรณ นาคคล้าย

ผู้ควบคุมงาน

ผู้อำนวยการกองช่าง

อำนาจและหน้าที่

ควบคุมงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เจ้าสิบเอก



(ต้องชนะ กลั่นน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์



คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ที่ ๑๒๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้ง ผู้ตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจัดโครงการซ่อมแซมท่อระบายน้ำ คลส. ถนนสาย
สันทรีย์ หมู่ที่ ๑๐ หมู่ที่ ๔ ตำบลรอบเมือง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ มีความประสงค์จะ จัดโครงการซ่อมแซมท่อระบายน้ำ คลส.
ถนนสายสันทรีย์ หมู่ที่ ๑๐ - หมู่ที่ ๔ ตำบลรอบเมือง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้
เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจัดโครงการซ่อมแซมท่อระบายน้ำ คลส. ถนนสายสันทรีย์ หมู่ที่ ๑๐
- หมู่ที่ ๔ ตำบลรอบเมือง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้ตรวจรับพัสดุ

๑. นางสาวดาวิกา บุญนิล

ประธานกรรมการฯ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

๒. นายประชา สำราญ

กรรมการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๓. นางสาวภัทร จันทรสวัสดิ์

กรรมการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

๔. นายฉลวย โชครุ่ง

กรรมการ

ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ม.๑๐ / คณะกรรมการหมู่บ้าน

๕. นายสายัญ ศรีสุข

กรรมการ

ผู้ใหญ่บ้าน ม.๑๐ / ประธานคณะกรรมการหมู่บ้าน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับโครงการซ่อมแซมท่อระบายน้ำ คลส. ถนนสายสันทรีย์ หมู่ที่ ๑๐ - หมู่ที่ ๔ ตำบลรอบ
เมือง โดยดำเนินการวางท่อ คลส. ขนาด ๐.๘๐x ๑.๐๐ เมตร จำนวน ๑๐ ท่อน (ตามแบบที่ตัดลอกแบบ
มาจากแบบมาตรฐานกรมทางหลวงชนบท) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ผู้ควบคุมงาน

๑. นายคำรณ นาคคล้าย

ผู้ควบคุมงาน

ผู้อำนวยการกองช่าง

อำนาจและหน้าที่

ควบคุมงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จำสืบทาย

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ที่ ๔๔ / ๒๕๖๘

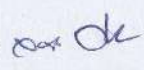
เรื่อง แต่งตั้งเวรรักษาสถานที่ราชการ และผู้ตรวจเวรประจำวัน
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและ
ผู้ตรวจเวรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึง
ให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างที่มีรายชื่อท้ายคำสั่งปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ให้ผู้อยู่เวรตาม วัน เดือน ปี ที่รับผิดชอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดอย่าให้เกิดผล
เสียหายแก่ทางราชการ
๒. ให้ผู้อยู่เวรบันทึกเหตุการณ์ในระหว่างอยู่เวร ถ้ามีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้นให้รายงาน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ตรวจเวรทราบทันที
๓. ผู้อยู่เวรใด ลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน หรือไปราชการ และไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่อยู่
เวรตามคำสั่งนี้ ให้สับเปลี่ยนเวรกันได้ และให้บันทึกเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อสั่งการจึงมา
อยู่เวรแทนกันได้
๔. ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจเวร ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ดูแลเวรประจำวันให้
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

จำสืบทาย 

(ต้องชนะ กลับน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘
ประกอบคำสั่งที่ ๘๔ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

สถานที่ราชการ	รายชื่อผู้อยู่เวร	อยู่เวรวันที่	หมายเหตุ
องค์การบริหาร ส่วนตำบล วัดโบสถ์	๑. นายณัฐพงศ์ กลับสมบูรณ์	๗,๑๕,๑๙,๒๗	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๑,๕,๙,๑๓,๑๗,๒๑,๒๕,๒๙	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
	๒. นายประสพชัย แวกพงษ์	๑๒,๑๖,๒๐	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๒,๖,๑๐,๑๔,๑๘,๒๒,๒๖,๓๐	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
	๓. นายธนกฤต แวกพงษ์	๕,๑๓	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๓,๗,๑๑,๑๕,๑๙,๒๓,๒๗	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
	๔. นายปิยวิษ แวกพงษ์	๖,๑๔,๒๖	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๔,๘,๑๒,๑๖,๒๐,๒๔,๒๘	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
ผู้ตรวจเวร ประจำวัน	๑. นายอุดม เกิดทรัพย์	๑๒,๑๓,๑๔,๑๕,๑๖,๒๖,๒๗	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๑๘,๑๙,๒๐,๒๑, ๒๒,๒๓	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)
	๒. นายสมพร พวงทอง	๕,๖,๗,๑๙,๒๐	(เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.)
		๙,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓,๑๔,๑๕,๑๖,๑๗, ๒๔,๒๕,๒๖,๒๗,๒๘,๒๙,๓๐	(เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๘.๐๐ น.)

จำสืบทาย 
(ต้องชนะ กลับน้อย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)



คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ
๒. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการ

ข้อกฎหมายและระเบียบ

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

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

“พัสดุ” หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไปหรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบกำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์กำหนด
๒. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือชื่อ

รับรองสำเนาถูกต้อง

การยืมพัสดุ มีกำหนดในการให้ยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้นหากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง เป็นรายการ

การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้นๆ จะต้องมิสภาพคงเดิมไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้อง ชดใช้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๒. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

ใบยืมที่...../.....

แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์

ข้าพเจ้า.....

หน่วยงาน/ที่อยู่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอยืม ☐ วัสดุ ☐ ครุภัณฑ์

เพื่อใช้.....

ตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/สี	หมายเลขวัสดุ/ครุภัณฑ์	หมายเหตุ

ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้

๑. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

☐ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน.....ฉบับ

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน.....ฉบับ

☐ เอกสารอื่นๆ โปรดระบุ.....จำนวน.....ฉบับ

๒. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล โดยการ จัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือ ข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

๓. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับผู้ยืมพัสดุ ไว้ ๑ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข ๐๓๗-๕๕๖๘๕๐

(ลงชื่อ)

ผู้ยืม

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ/ ผู้ให้ยืม

(.....)

(.....)

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงานอย่างชัดเจน ๓. มีการกำกับ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละเดือน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในตำแหน่งและงานปฏิบัติ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ ๒. จัดทำคำสั่งเฝ้าระวังการทุจริต เพื่อดูแลรักษาสถานที่ และทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน ๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละภารกิจงานอย่างชัดเจน ๔. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในตำแหน่งและงานที่ปฏิบัติ
ตัวชี้วัด	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ
ผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ
ผู้รายงาน	นางสาวดาวิกา บุญนิล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สังกัด	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์
วันเดือนปีที่รายงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

The screenshot shows the Watbost website portal. The main heading is 'นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล' (Policy on Human Resource Management). Below it, there is a sub-heading 'นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2567-2569' (Policy on Human Resource Management and Development 2567-2569). The page includes a calendar for June 2025, with the 18th highlighted. The website URL is <https://www.watbost.go.th/portal/index.php?module=news&cat=31>.

The screenshot shows a PDF document titled 'ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัดโบสถ์ เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙' (Declaration of the Board of Local Administration of Wat Bo Thong Sub-township regarding the Policy on Human Resource Management and Development for the 2567-2569 Budget Year). The document is dated 22 June 2565. The content includes a reference to the 15th Amendment to the 1932 Constitution and the 1932 Civil Service Act, and mentions the 2560 Civil Service Act and the 2560 Civil Service Act. The document is signed by the Board of Local Administration of Wat Bo Thong Sub-township.

ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)

เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ

