



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบางเก่า.....

ที่ พบ.๕๓๓๐๖/๒๐ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

เรื่องเดิม

ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. และคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้มีมติเห็นชอบคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ITA Manual ๒๐๒๓) เป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง การขอใช้รถส่วนกลาง โดยการทำคู่มือการใช้รถส่วนกลางขึ้น

ข้อระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ITA Manual ๒๐๒๓)


ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลบางเก่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรให้ประกาศลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลบางเก่า เพื่อให้บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเห็นชอบ


(นางสาวอนันฐิตา กัปป์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล..... 

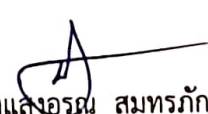
(ลงชื่อ)


นายคมกริบดี เพ็ญฟู
ปลัดเทศบาลตำบลบางเก่า

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)


(นางแสงอรุณ สมุทรภักดี)
นายกเทศมนตรีตำบลบางเก่า

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่คงเหลือเพิ่มเติม	ระยะเวลาดำเนินการ				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี ๖๖			
		๒๕๖๖									
		Q๑	Q๒	Q๓	Q๔						
๑. การขอใช้รถ ส่วนกลาง	๑. ผู้อำนวยการกองตรวจสอบใบเบิกวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงในเล่มย้อนหลังว่ารอบที่แล้วเบิกไปเท่าไร รอนี้ยอดการเบิกเหมาะสมหรือไม่ ๒. ผู้อำนวยการกองอาจมอบหมายให้บุคลากรในกองตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงว่ามีระดับเกินกว่าหนึ่งในสี่ของถังหรือไม่ ๓. กองคลังขอความร่วมมือจากปั้มน้ำมันในการเติมรถยนต์ส่วนกลางว่าห้ามเติมน้ำมันในภาชนะหรือแก๊สลอนให้กับพนักงานขับรถยนต์เวลาเติมน้ำมันเด็ดขาด							มีการดำเนินการตามแผน ๕.๓.๖๖ แล้วเสร็จ	ภายใน ๕.๓.๖๖	ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้รถยนต์ราชการเพื่อป้องกันการทุจริตขององค์กร และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหารหรือคณะ กรรมการบริหารขององค์กรว่าองค์กรมีระบบการควบคุมหรือมาตรการที่สามารถบริหาร	

<p>๔. ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบตรงส่วนกลางเรียก ตรวจ บันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔) ในทุก ๆ สัปดาห์ เพื่อให้มีการบันทึกเป็นปัจจุบัน</p>	<p>→</p>	<p>ความถี่นั้นได้ อย่างไร ประสิทธิภาพ</p>
<p>๕. ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบตรงส่วนกลาง มอบหมายงานธุรการจัดทำสมุดการเบิก-คืน ฎยแจกส่วนกลาง และเก็บรักษาฎยแจกในที่ ปลอดภัย</p>	<p>→</p>	

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ
(นางสาวอนาฐิตา กัปป์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ