



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดเก็บเงินรายได้
ประเด็น	การรับส่งเงินหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขามไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้ปฏิบัติงาน การรับ - ส่ง รายรับของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเป็นบุคคลเพียงคนเดียว ซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับ - ส่ง
๒. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๓. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ดำเนินการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ รับ-ส่ง เงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ฯ ๒. ผู้บังคับบัญชา ต้องควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รับ - ส่ง เงิน ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๔. สถานการณ์ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
๕. ตัวชี้วัด	จำนวนครั้งที่เกิดการทุจริต
๖. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ-ส่ง เงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ผู้รายงาน	น.ส.รวีวรรณ ศิรินิล ผอ.กองการศึกษาฯ
สังกัด	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เอกสารประกอบ

*****มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ-ส่ง เงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ*****



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม

ที่ ๗๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ข้อ ๒๒ หมวด ๔ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของสถานศึกษา ข้อ ๑๖ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการรับส่งเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่บน

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววิวรรณ ศิรินิล | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิริวรรณ ศิรินิล | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสาคร จันทร์ภลา | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | กรรมการและเลขานุการ |

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโป่งกะสัง

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววิวรรณ ศิรินิล | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิริวรรณ ศิรินิล | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวนันทพร งามศิริบุญเรือง | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | กรรมการและเลขานุการ |

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมไทย

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววิวรรณ ศิรินิล | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิริวรรณ ศิรินิล | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาววิ แสงนิล | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | กรรมการและเลขานุการ |

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านย่านซื่อ

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาววิวรรณ ศิรินิล | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิริวรรณ ศิรินิล | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางจันทิพย์ เตียแจ้ง | ตำแหน่ง ครู คศ.๑ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งฯ

มีหน้าที่

๑. บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่ ๓๖๓.๒/ว ๑๔๙๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

/๑.ปฏิบัติตาม....

-๒-

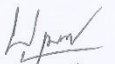
๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๖๓.๒/ว ๑๔๙๘ เรื่อง กำหนดรูปแบบบัญชีเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายของทางราชการโดยเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขามต่อไป คำสั่งนี้ให้ใช้หรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก และใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายสุรเดช เขียวเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การดำเนินโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประเด็น	การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ/มีการนำเงินงบประมาณไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง	พนักงาน/เจ้าหน้าที่ที่มีการทุจริตการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือมีการนำเงิน งบประมาณไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
๒. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๓. มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการดำเนินการ เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สถานการณ์ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
๕. ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการใช้จ่ายงบประมาณ
๖. ผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง	๑. มีการควบคุมและติดตามการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ควบคุมและติดตามการดำเนินการ
ผู้รายงาน	นางบุญรัตน์ ตกค้าง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เอกสารประกอบ

*****มีการควบคุมและติดตามการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ควบคุมและติดตามการดำเนินการ**

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม

ที่ : ข.ก. ๒๕๖๑๔. / ๔๒๒๓ วันที่ : ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง : รายงานการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยรวม ๔

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ การเบิกเงิน ข้อ ๓๔ ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้หน่วยงานผู้เบิกเงินต้องหน่วยงานคลังทุกสามเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจขออนุญาตการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกเงินได้ความเหมาะสม และสอดคล้องฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว และกองคลังได้นำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานจัดทำเป็นแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยรวม ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๑) ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

(นางสาวศิริวรรณ ศรีนิล)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกองคลัง : เห็นชอบ

(นางพรพรรณ กุญแจนาค)
หัวหน้าฝ่ายบัญชี วิชาการการแผน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความคิดเห็นปลัด : เห็นชอบ

(นายนิกร กสินเมือง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม

ความคิดเห็นนายก อบต. : ทราบ

(นายบุญรอด เขียวเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม

เรื่อง : แผนการใช้จ่ายเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยรวม ๔ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๑)

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๑ การเบิกเงิน ข้อ ๓๔ ก่อนการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้หน่วยงานผู้เบิกเงินต้องหน่วยงานคลังทุกสามเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจขออนุญาตการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกเงินได้ความเหมาะสม และสอดคล้องฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม ขอประกาศแผนใช้จ่ายเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (โดยรวม ๔) ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๑ โดยเปิดเผยเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหาดสามทราบ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) นายบุญรอด เขียวเพชร
(นายบุญรอด เขียวเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม



แผนการเบิกจ่ายรวม
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดสาม อำเภออุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยรวม ๔ ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๑

ลำดับที่	รายการ	ประเภทการค่าใช้จ่าย			
		รวม	เดือนกรกฎาคม	เดือนสิงหาคม	เดือนกันยายน
1	งบกลาง	4,935,033.59	1,626,893.00	1,638,429.00	1,669,711.59
2	เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	468,630.00	156,210.00	156,210.00	156,210.00
3	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	3,696,005.00	1,206,630.00	1,233,830.00	1,255,545.00
4	ค่าตอบแทน	1,188,020.00	65,200.00	15,000.00	1,107,820.00
5	ค่าวัสดุ	868,100.00	238,100.00	407,000.00	223,000.00
6	ค่าวัสดุ	2,388,500.00	1,475,700.00	526,700.00	386,100.00
7	ค่าสาธารณูปโภค	594,900.00	90,600.00	82,500.00	421,800.00
8	ค่าเช่าพื้นที่	315,000.00	275,000.00	40,000.00	-
9	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	8,313,000.00	281,000.00	-	8,032,000.00
10	เงินอุดหนุน	1,104,300.00	-	1,104,300.00	-
11	รายจ่ายอื่น	23,000.00	-	-	23,000.00
	รวม	23,894,488.59	5,415,333.00	5,203,969.00	13,275,186.59

หมายเหตุ :

(ลงชื่อ) นางสาวศิริวรรณ ศรีนิล
(นางสาวศิริวรรณ ศรีนิล)
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) นางพรพรรณ กุญแจนาค
(นางพรพรรณ กุญแจนาค)
หัวหน้าฝ่ายบัญชี
วิชาการการแผนผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น	การจัดซื้อจัดจ้าง
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุ้นเคยได้ง่าย
๒. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๓. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง
๔. สถานการณ์ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
๕. ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการปรับเปลี่ยนร้านค้าที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันการทุจริต ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง มีการเข้มงวดในเรื่องของพัสดุหรืองานจ้างนั้น ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
ผู้รายงาน	นางพรพรรณ กุญแจนาค หน.ฝ่ายบัญชี รรท.ผอ.กองคลัง
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เอกสารประกอบ

การปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ชื่อเรื่อง : ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ของ กองคลัง อบต.หาดขาม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(สำเนา)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ของ กองคลัง อบต.หาดขาม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ของ กองคลัง อบต.หาดขาม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

คำพินิจ HP LaserJet P3000 จำนวน ๔ กล่อง/box ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ อาร์มคอมพิวเตอร์ (บริษัท) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๒,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

บุญรอด สียมเพชร
(นายบุญรอด สียมเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม

สำเนาถูกต้อง
อุบล ภูมิจันทร์
(นางสาวอุบล ภูมิจันทร์)
นักวิชาการพัสดุ
ประกาศขึ้นรับวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ซื้อจากร้านอาร์มคอมพิวเตอร์

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
อำเภออุบลรัตน์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ชื่อเรื่อง : ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ ของ กองคลัง อบต.หาดขาม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(สำเนา)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ ของ กองคลัง อบต.หาดขาม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ได้มีโครงการ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ ของ กองคลัง อบต.หาดขาม โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

วัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ร้านนิวกอมเซอร์วิส (ขายส่ง, บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๔๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

บุญรอด สียมเพชร
(นายบุญรอด สียมเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม

สำเนาถูกต้อง
อุบล ภูมิจันทร์
(นางสาวอุบล ภูมิจันทร์)
นักวิชาการพัสดุ
ประกาศขึ้นรับวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซื้อจากร้านนิวกอมเซอร์วิส

รายงานผลการดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น	การบริหารงานบุคคล
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง	การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ไม่เป็นธรรมและ โปร่งใส หรือมีบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์ เข้ามาปฏิบัติงาน
๒. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๓. มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ดำเนินการประกาศเผยแพร่การรับสมัคร และดำเนินการ คัดเลือกอย่างเป็นธรรม โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละ ด้าน อย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้
๔. สถานการณ์ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
๕. ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๖. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยง	๑. มีการประกาศเผยแพร่การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็น พนักงานจ้างอย่างเปิดเผย โปร่งใส และดำเนินการคัดเลือก ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละด้านอย่างโปร่งใส และ ตรวจสอบได้ ไม่มีเรื่องผลประโยชน์หรือสินบนเข้ามาเกี่ยวข้อง
ผู้รายงาน	นางบุญรัตน์ ตกค้าง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถสำนักงาน ฯลฯ
๒. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๓. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุม การใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องได้รับการพิจารณาอนุญาต ก่อนนำทรัพย์สินราชการไปใช้ภายนอก
๔. สถานการณ์ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
๕. ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
๖. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด ๒. ผู้ที่จะนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ต้องได้รับการพิจารณาอนุญาตก่อนนำทรัพย์สินราชการไปใช้ภายนอก
ผู้รายงาน	นางบุญรัตน์ ตกค้าง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เอกสารประกอบ

*****ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุม การใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด*****

ใบเบิกจ่าย

จากหน่วยงาน _____ ใบเบิกจ่ายที่ _____
 ถึง หัวหน้างานที่รับผิดชอบ _____ ประเภทสิทธิของ _____
 รหัส _____

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการข้างล่างนี้
 เพื่อใช้ในงาน _____ และต้องการใช้สิ่งของตามใบเบิกจ่ายในวันที่ _____
 และขอรับให้ _____ จำนวน _____ เป็นเงินรวมค่าเช่า

ลำดับที่	รายการสิ่งของ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน	ราคา
			บาท	สตางค์		
1	กระดาษ A4	ม้วน	55	2	2	110
2	กระดาษ A4	ม้วน	45	2	2	150
3	หมึก No. 150 F	ม้วน	85	10	10	850
4	หมึก No. 150 F	ม้วน	85	10	10	850
5	กระดาษ A4	ม้วน	135	6	6	810
6	กระดาษ A4	ม้วน	27	3	3	81
7	กระดาษ A4	ม้วน	45	3	3	135
8	กระดาษ A4	ม้วน	80	6	6	480
9	กระดาษ A4	ม้วน	5	25	25	125
10	กระดาษ A4	ม้วน	115	3	3	345
11	กระดาษ A4	ม้วน	35	1	1	35

(ลงชื่อ) _____ ผู้เบิก (ลงชื่อ) _____ ผู้จ่ายพัสดุ

ใบเบิกจ่าย

จากหน่วยงาน _____ ใบเบิกจ่ายที่ _____
 ถึง หัวหน้างานที่รับผิดชอบ _____ ประเภทสิทธิของ _____
 รหัส _____

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการข้างล่างนี้
 เพื่อใช้ในงาน _____ และต้องการใช้สิ่งของตามใบเบิกจ่ายในวันที่ _____
 และขอรับให้ _____ จำนวน _____ เป็นเงินรวมค่าเช่า

ลำดับที่	รายการสิ่งของ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน	ราคา
			บาท	สตางค์		
1	กระดาษ A4	ม้วน	85	1	1	85
2	กระดาษ A4	ม้วน	55	1	1	55
3	กระดาษ A4	ม้วน	175	1	1	175
4	กระดาษ A4	ม้วน	10	2	2	20
5	กระดาษ A4	ม้วน	300	1	1	300
6	กระดาษ A4	ม้วน	20	1	1	20
7	กระดาษ A4	ม้วน	30	1	1	30
8	กระดาษ A4	ม้วน	100	2	2	200
9	กระดาษ A4	ม้วน	70	1	1	70
10	กระดาษ A4	ม้วน	5	3	3	15

(ลงชื่อ) _____ ผู้เบิก (ลงชื่อ) _____ ผู้จ่ายพัสดุ

ใบเบิกจ่าย

จากหน่วยงาน _____ ใบเบิกจ่ายที่ _____
 ถึง หัวหน้างานที่รับผิดชอบ _____ ประเภทสิทธิของ _____
 รหัส _____

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการข้างล่างนี้
 เพื่อใช้ในงาน _____ และต้องการใช้สิ่งของตามใบเบิกจ่ายในวันที่ _____
 และขอรับให้ _____ จำนวน _____ เป็นเงินรวมค่าเช่า

ลำดับที่	รายการสิ่งของ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน	ราคา
			บาท	สตางค์		
1	กระดาษ A4	ม้วน	55	3	3	165
2	กระดาษ A4	ม้วน	45	2	2	90
3	กระดาษ A4	ม้วน	85	10	10	850
4	กระดาษ A4	ม้วน	85	10	10	850
5	กระดาษ A4	ม้วน	135	1	1	135
6	กระดาษ A4	ม้วน	135	2	2	270
7	กระดาษ A4	ม้วน	10	1	1	10
8	กระดาษ A4	ม้วน	15	3	3	45
9	กระดาษ A4	ม้วน	220	1	1	220
10	กระดาษ A4	ม้วน	24	6	6	144
11	กระดาษ A4	ม้วน	5	25	25	125
12	กระดาษ A4	ม้วน	115	3	3	345

(ลงชื่อ) _____ ผู้เบิก (ลงชื่อ) _____ ผู้จ่ายพัสดุ

ใบเบิกจ่าย

จากหน่วยงาน _____ ใบเบิกจ่ายที่ _____
 ถึง หัวหน้างานที่รับผิดชอบ _____ ประเภทสิทธิของ _____
 รหัส _____

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการข้างล่างนี้
 เพื่อใช้ในงาน _____ และต้องการใช้สิ่งของตามใบเบิกจ่ายในวันที่ _____
 และขอรับให้ _____ จำนวน _____ เป็นเงินรวมค่าเช่า

ลำดับที่	รายการสิ่งของ	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน	ราคา
			บาท	สตางค์		
1	กระดาษ A4	ม้วน	7	2	2	14
2	กระดาษ A4	ม้วน	15	5	5	75
3	กระดาษ A4	ม้วน	135	1	1	135
4	กระดาษ A4	ม้วน	35	1	1	35
5	กระดาษ A4	ม้วน	75	1	1	75
6	กระดาษ A4	ม้วน	4	2	2	8
7	กระดาษ A4	ม้วน	15	1	1	15
8	กระดาษ A4	ม้วน	15	1	1	15

(ลงชื่อ) _____ ผู้เบิก (ลงชื่อ) _____ ผู้จ่ายพัสดุ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	-
ประเด็น	การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิต่างๆ
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ที่มีญาติหรือคนรู้จักที่มายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตนั้นๆ
๒. ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
๓. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ควบคุม กำกับ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด และให้มีความเป็นกลาง
๔. สถานการณ์ความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☒ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
๕. ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ
๖. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. มีการควบคุม กำกับ ดูแลให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๒. ปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลาง ไม่เลือกปฏิบัติ
ผู้รายงาน	นางบุญรัตน์ ตกค้าง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ กันยายน ๒๕๖๖