



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างเสือ

ที่ ๘๗๓๒๐๑/๔๗๓๖

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างเสือ

ด้วยคณะกรรมการรัฐมนตรีมติให้หน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับการดำเนินงานโดยมีการประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงาน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยมีการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นำมากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองย่างเสือ เพื่อเป็นแนวทางและยึดถือปฏิบัติได้

ในการนี้ ขอรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างเสือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ท่านทราบและดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุรีย์รัตน์ คำวงศ์)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

๙๔๐๐๐๗๓๖๖

(นางสาวกนกวรรณ คำภักดี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดฯ

พ.จ.อ.

(วิจิตร ตุลาภิรัมย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างเสือ

ความเห็นรองปลัด

๙๔๐๐๐๗๓๖๖

(นางสาวสมทรง มุ่งช้อนกลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างเสือ

ความเห็นนายก

๙๔๐๐๐๗๓๖๖/๐๒

(นางทองไส รุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองย่างเสือ

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองย่างสือ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ที่	กระบวนการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง			มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มาก	ค่า	ต่ำ		
๓	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้บุคคลต่างด้านบุคคลอุดหนุนเงินเดือนส่วนตัว ร่างฟอร์มเอกสารไม่ถูกต้อง หรือเป็นญาติ หรือร่วมที่ติด合อย่าง密切 จ่ายเงินเดือนล่าช้า	ผลตอบแทนที่รอ ส่วนต่างรายเดือน การจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๑๙๖๐	พระราชนักปัญญ์การจัดซื้อจัดจ้างและตรวจสอบตัวผู้จัดจ้าง จัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมาย บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๑๙๖๐	✓	✓	✓	- ปรับเปลี่ยนหน่วยงานค้าในภูมิภาค จัดซื้อจัดจ้าง ภายนอก เช่น จังหวัด - เร่งงดดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุทุกราย การจัดซื้อจัดจ้าง	การตรวจสอบจากส่วนราชการ ภาคหน่วยงาน ภายนอก เช่น จังหวัด สถาน เปรี้ยวตาม
๔	การรับสมัครบุคคล พนักงานจ้าง	การรับสมัครบุคคล เป็นพนักงานจ้างไม่เป็นธรรมและโปรดึงใช้ทรัพยากรบุคคล เครือญาติหรือบุคคลที่สนับสนุนไปรับงาน ท่านงานเป็นพนักงานจ้าง ผู้ประযุทธ์ฯ ปฏิบัติงาน	การเรียกรับสมัคร ลิขสิทธิ์ในการรับงาน ห้ามห้องคอก ตรวจสอบตัวได้เช่นเดียวกัน ท่านงานเป็นพนักงานจ้าง ผู้ประยุทธ์ฯ ปฏิบัติงาน	พระราชนักปัญญ์ติ พระราชนักปัญญ์ติ บุคคลส่วนห้องรับ บุคคลส่วนห้องรับ พ.ศ. ๑๙๖๗	✓	✓	✓	ดำเนินการ ประกาศเผยแพร่ การรับสมัครและดำเนินการ คัดเลือกอย่างโปร่งใส ธรรมด้วยตัวตั้ง คณะกรรมการตัดสินใจ ลงนามอย่าง โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	การประกาศผลการตัดสินใจของผู้ที่รับสมัคร สอบได้

ที่	กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลผลกระทบ/ ผลกระทบที่ต้องการให้เกิด	การควบคุม/ระดับ ที่ไม่ยอมรับ/ การต้านทานให้เกิด	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการ หล่อทำเร็ว	ตัวชี้วัด ผลลัพธ์
					ไม่มี มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	มาก		
๓	การนำทรัพย์สิน ส่วนราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	ทางราชการนำไปใช้โดย ไม่ได้ขออนุญาตหรือ <sup>ไม่ใช่ในเงื่อนไขที่ต้อง<sup>ห้าม</sup> ของกฎหมาย</sup>	การนำทรัพย์สินที่ ส่วนราชการออก นอกสถานที่ของ องค์กรไปติดต่อ <sup>เจ้าหน้าที่</sup> เวลา <sup>ทำงาน</sup> หรือ <sup>ในการรับ<sup>ส่วนตัว</sup> ของตน</sup> ที่ <sup>ห้าม</sup> พนักงาน	ประการศรัณย์กรรมการ ป้องกันและ <sup>ปราบปรามการทุจริต</sup> แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ <sup>ให้เป็นผู้ดูแล<sup>ตรวจสอบ</sup> ของตน</sup> หรือ <sup>ให้เป็นผู้ดูแล<sup>ตรวจสอบ</sup> ของตน</sup> ตาม <sup>อำนาจหน้าที่</sup> ของ <sup>ตน</sup> ที่ <sup>ห้าม</sup> พนักงาน	✓					การกำหนดให้ผู้ <sup>รับผิดชอบ</sup> รายงานต่อ <sup>ผู้บังคับบัญชาที่<sup>ส่วนราชการ</sup> ของตน</sup> สำหรับการทำ <sup>หนังสือขอ</sup> อนุญาตการใช้ <sup>ทรัพย์สินของตน</sup> และจดบันทึกการ <sup>ใช้ทรัพย์สินของตน</sup> พร้อม <sup>ลงชื่อ</sup> เลขานุการ <sup>และผู้รับผิดชอบ</sup> ให้ <sup>ทราบ</sup> ภายใน <sup>๗ วัน</sup>	สมดุลปั่นทึบ ระบบราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว

คงที่อยู่.....  
ผู้รายงานฯ  
( พ.จ.อ. วิจิตร ตุลากิริเมย์ )  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองย่างย่างเสือ