



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ที่ นม ๙๑๘๐๑/

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า จะได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตข้อ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรเผยแพร่แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า และประกาศให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาววิลาวรรณ ชาขุนทด)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.บ้านเก่า

ลงชื่อ.....

(นายวสันต์ สีขุนทด)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

ว่าที่ร้อยโท

(दनัย สุริโยภาส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ความเห็นของนายก อบต.บ้านเก่า

ลงชื่อ.....



(นายธนดล ภูกษนทต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การประเมินความเสี่ยงการบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ ทุจจริต	การควบคุม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง		
๑	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากการต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.เจ้าหน้าที่กำหนดเงื่อนไขข้อที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคาที่เป็นพวกเดียวกัน ๓.เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงาน ๔.เจ้าหน้าที่อนุมัติให้ซื้อสินค้าคุณภาพต่ำในราคาที่เหมาะสมเกินจริง	๑.ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดไปว่าเง ๒.เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรู้จักเป็น การส่วนตัวกับผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญา ๓.เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน	๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				✓			๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๕ ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๔.มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธะระหว่างคู่สัญญา	๑.รายงานและเผยแพร่แผนต้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่าและรายงานการดำเนินงาน รายเดือนและรายไตรมาสเสนอผู้บริหาร ๒.จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ

ที่	ประเด็น/ข้อบกพร่อง/การดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบกระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
๒	การขอออออนุมัติ/อนุญาต	เจ้าหน้าที่ที่รับผลประโยชน์ในระหว่างตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต	๑.ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดไปบ้าง ๒.เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน	๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๕๒ ๒.พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการอำนวยความสะดวกของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				✓			๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขอ อนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกัน คำขอ ๒.ปิดประกาศคู่มือสำหรับ ประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและ เผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓.รายงานผลการยื่นคำขอ อนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ อนุมัติ/อนุญาต

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ กระตุ้นให้เกิดการ พุ่งปริต	การควบคุม ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
					ไม่มี	ต่ำ	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๓	การใช้ ทรัพย์สินหรือ เวลาของทาง ราชการเพื่อไป ใช้เป็น ประโยชน์ส่วน ตนหรือผู้อื่น	๑.เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ น้ำมันรถ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือ ผู้อื่น ๒.เจ้าหน้าที่ใช้เวลา ราชการเพื่อไปทำธุระ ส่วนตัว/งานภายนอก	๑.มาตรการควบคุม การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการที่ไม่ เหมาะสมและรัดกุม เพียงพอ ๒.เจ้าหน้าที่มีปัญหา ทางการเงิน	๑.ระเบียบ มหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษา รถยนต์ของ อบท. พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒.ประกาศ คณะกรรมการ พนักงานส่วน ตำบลจังหวัด นครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขในการ สอบสวน และการ ลงทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘				✓				๑.การจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สินของราชการ ๒.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็น ประจำทุกวัน ๓.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๔.การเสริมสร้างจิตสำนึกใน การแยกแยะประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม	๑.จำนวนค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันรถ ค่า โทรศัพท์ ค่าวัสดุสำนักงานมี แนวโน้มที่ลดลง ๒.ปริมาณงานมีแนวโน้มที่มากขึ้น ๓.จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ ส่วนตน

งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

วิลาวรรณ ชาขุนทด

(นางสาววิลาวรรณ ชาขุนทด)

นิติกรปฏิบัติการ