



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง.๗๔๒๐๑/๒๑๐๗ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ด้วย การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน(Integrity and Transparency Assessment) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี และ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามการประเมินดังกล่าวและเพื่อใช้ในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง สกัดกั้นเพื่อมิให้มีการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน จึงขอรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สืบเอก สิทธิ นิกการ  
(วิศิษฎ์ นิกการแท้)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน  
รักษาราชการแทน นิติกร

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ไม่พบ

(นางสาวณัฐริณี มีมาก)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ไม่พบ

(นางพรทิพย์ ทูมพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ไม่พบ

(นายมนตรี พลันการ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงมีนาคม ๒๕๖๕

อันดับ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
			ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก			สูงสุด
๑.	การจัดการพัสดุ	การจัดการพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างและแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่		<input checked="" type="checkbox"/>						๑.ให้การจัดการพัสดุของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง รับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ๓.มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔.มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	จำนวนของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดการพัสดุ
๒.	การบริหารงานบุคคล	การนำญาติพี่น้องเข้ามาปฏิบัติราชการ		<input checked="" type="checkbox"/>						๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย รับทราบเรื่องการรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติราชการ ๒.มอบนโยบายให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานต้องถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ยึดหลักคุณธรรม และมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลที่ชัดเจนโปร่งใส ตรวจสอบได้ ๓.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์	จำนวนเรื่องของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการหรือลูกจ้าง
๓.	การรับสินบนหรือรับของขวัญ	การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง		<input checked="" type="checkbox"/>						๑.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รับทราบเรื่องการรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเรื่องของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับสินบนหรือรับของขวัญ

อันดับ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
			ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
										<p>๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน</p> <p>๓. การสร้างจิตสำนึกการไม่รับของ รับสินบน หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์</p>	
๔.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	นำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว			<input checked="" type="checkbox"/>					<p>๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง รับทราบเรื่องการไม่นำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม้ใช้ไฟหลวง/ไม้ใช้ของตราครุฑ/กระดาษ A๔ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ</p> <p>๒. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์</p>	จำนวนเรื่องขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕.	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	<p>๑. ใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. ผู้ใช้รถยนต์ส่วนกลางละเลยการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p>			<input checked="" type="checkbox"/>					<p>ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๑. บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง(เสนอตามลำดับชั้น)</p> <p>๒. เสนอผู้บริหารอนุมัติ</p> <p>๓. พนักงานขับรถปฏิบัติตามบันทึกขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบเช็ครถยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวัน</p> <p>๓.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง</p>	พนักงานขับรถยนต์ได้มีการบันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ของส่วนกลางและบันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง

อันดับ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
			ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
									๓.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด ๓.๔ ไม่ออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ และมีการควบคุมความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด ๓.๕ พนักงานขับรถยนต์บันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ส่งนกลางทุกครั้ง	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบการประเมินความเสี่ยง งานนิติกร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ผู้รายงาน สิบเอกวิศิษฐ์ นิกรแท้ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน รักษาราชการแทนนิติกร