



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ที่ พง ๗๔๒๐๑ / ๕๖๕ ..... วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง... การจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

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 ทั้งนี้

เพื่อให้การปฏิบัติการเป็นไปตามการประเมินดังกล่าวและเพื่อใช้ในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง สกัดกั้น เพื่อมิให้มีการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน จึงดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาใช้เป็นแนวปฏิบัติงานต่อไป

สิบเอก วิเศษ ไกรทนต์  
(วิเศษ นิกรแท้)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน  
รักษาราชการแทน นิติกร

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ไม่ทราบ

(นางสาวณัฐริณี มีมาก)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ไม่ทราบ

(นางพรทิพย์ ทูมพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

จากหนังสือแนบมาปฏิบัติ

(นางพรทิพย์ ทูมพัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อันดับ	ความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
			ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑.	การจัดหาพัสดุ	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างและแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่		<input checked="" type="checkbox"/>						๑. ให้การจัดหาพัสดุของหน่วยงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง รับทราบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ๓. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ๔. มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	จำนวนของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ
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
										๒.จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน ๓.การสร้างจิตสำนึกการไม่รับของ รับสินบน หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.มีการรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์	
๔.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	นำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว			<input checked="" type="checkbox"/>					๑. จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กองรับทราบเรื่องการไม่นำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ส่วนตัว เช่น ไม่ใช่ไฟหลวง/ไม่ใช่ซองตราครุฑ/กระดาษ A๔ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ ๒.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์	จำนวนเรื่องของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕.	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑.ใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒.ผู้ใช้รถยนต์ส่วนกลางละเลยการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘			<input checked="" type="checkbox"/>					ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๑.บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง(เสนอตามลำดับชั้น) ๒.เสนอผู้บริหารอนุมัติ ๓.พนักงานขับรถปฏิบัติตามบันทึกขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๓.๑ ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์ให้เกิดความพร้อมใช้งานทุกวัน ๓.๒ ศึกษาเส้นทางก่อนเดินทาง	พนักงานขับรถยนต์ได้มีการบันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ของส่วนกลางและบันทึกเลขไมล์ก่อนและหลังการใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกครั้ง

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

หน่วยงานผู้รับผิดชอบการประเมินความเสี่ยง งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะรุ่ย

ผู้รายงาน สิบบเอกวิศิษฐ์ นิกรแท้ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน รักษาการแทนนิติกร