



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน.....

ที่ สต ๗๒๗๐๑/..... วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗.....

เรื่อง การดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งได้กำหนดแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data ITA :OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ เรื่อง การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ O๓๐ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต กำหนดให้หน่วยงานต้องมีกิจกรรมหรือการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

งานนิติการ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ว่าที่ร้อยตรีหญิง.....

(นิตยา สันหลี่)
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.นาทอน.....

(ลงชื่อ).....

(นางซาริต้า เต็นหลี่)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็นรองปลัด อบต.นาทอน.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นางสาวสรวิทย์ ตาเดอิน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็นปลัด อบต.นาทอน.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นายสุริยันต์ อยู่ล้ำ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

ความเห็นนายก อบต.นาทอน.....
.....

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายเอกชัย หลงขาว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทอน อำเภอทุ่งหว้า จังหวัดสตูล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของความเสี่ยง (โอกาส*ผลกระทบ)	มาตรการ/แนวทางจัดการความเสี่ยง
๑.	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต	๓*๓ ความเสี่ยงสี่เหลี่ยม (ระดับปานกลาง)	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข(ถ้ามี)ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒.ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่อต่างๆเช่นประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
๒.	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๑.เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ ๒.การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยบุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	๓*๓ ความเสี่ยงสี่เหลี่ยม (ระดับปานกลาง)	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ๑.จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน ๒.เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัดทำโครงการ ๓.ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ๔.เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของความเสี่ยง (โอกาส*ผลกระทบ)	มาตรการ/แนวทางจัดการความเสี่ยง
๓.	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๒.มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๓*๓ ความเสี่ยงสีเหลือง (ระดับปานกลาง)	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๔.มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจ อนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม
๔.	การบริหารงานบุคคล	๑.การบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย โอนเลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และการมอบหมายงานไม่เป็นธรรม ๒.การเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง	๑*๑ ความเสี่ยงสีเขียว (ระดับต่ำ)	มาตรการบริหารงานบุคคล

หมายเหตุ *ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สีเขียว = ไม่มีความเสี่ยง/ความเสี่ยงต่ำ (๑)

(ไม่จำเป็นต้องจัดทำมาตรการฯ)

สีส้ม = ความเสี่ยงระดับสูง (๔)

สีเหลือง = ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒-๓)

สีแดง = ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๕)