



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ โทร ๐ ๙๙๙๓๐๐ ๐๐๙๙

ที่ สฎ ๘๒๓๐๑/-

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ โดยให้หน่วยงานดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชุดิภัทร ทวทอง)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล..... ทวทอง

(นางสาวธรรณชนก แก้วหมุด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล..... ทอม

(นายสิทธิพงษ์ ปานดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะเดื่อ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมะต่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๔ ระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำและสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมะต่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดังนี้

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	รายละเอียด	โอกาส เกิด	ผลกระทบ	ค่า ความ เสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัด จ้าง	ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อ จัดจ้างเลือกซื้อร้านที่ ตนเองสนิทหรือเป็น ญาติหรือร้านที่ตนเองคุ้น ได้ง่าย	๑	๒	๒	๑. ปรับเปลี่ยนร้านในการ จัดซื้อวัสดุ เพื่อเปิดโอกาสให้มี การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ๒. เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ หรือการจ้าง ๓. ปฏิบัติงานตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างโดยเคร่งครัด
๒. การบริหารงาน บุคคล	การรับสมัครคัดเลือก บุคคลเป็นพนักงานจ้าง ไม่เป็นธรรม และไม่ โปร่งใส หรือมีบุคคลที่ เป็นเครือญาติหรือบุคคล ที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์ เข้า ปฏิบัติงาน	๑	๒	๒	ดำเนินการเผยแพร่การ ประกาศ การรับสมัคร และ ดำเนินการคัดเลือกอย่างเป็น ธรรม โดยแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการอย่าง โปร่งใส
๓. การนำทรัพย์สิน ส่วนราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	การนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้โดยไม่ขอ อนุญาต	๒	๒	๔	๑. มีการควบคุมโดยการจัดทำ ทะเบียนควบคุมการใช้งานและ การเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องได้รับการพิจารณา อนุญาต ก่อนนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้ทั้งภายในและ ภายนอก ๒. การเสริมสร้างจิตสำนึกใน การแยกแยะประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม
๔. การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น	การรับของขวัญและหรือ ผลประโยชน์ใด ๆ แม้จะ เป็นการรับในโอกาสที่ เหมาะสมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณี	๒	๒	๔	๑. ทำประกาศและเผยแพร่ ห้ามเจ้าหน้าที่ของ อบต.ต้อง ไม่รับหรือของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควร

เหตุการณ์ ความเสี่ยง	รายละเอียด	โอกาส เกิด	ผลกระทบ	ค่า ความ เสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยง
	วัฒนธรรม หรือให้กัน ตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคม อาจก่อให้เกิด ความคาดหวังทั้งผู้ให้ และผู้รับ				ได้ตามกฎหมายเว้นแต่การ รับขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ๒. จัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้าน การรับสินบน (No Gift Policy) เพื่อปลูกฝังจิตสำนึก เจ้าหน้าที่และสร้างวัฒนธรรม องค์กร
๕. การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ในระหว่าง การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการ พิจารณาและเสนอ ความเห็นการอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการ ไม่เป็นไปตามลำดับ คำขอ	๒	๒	๔	จัดทำมาตรการในการรับจด ทะเบียนเพื่อเสนอขออนุมัติ อนุญาต ดังนี้ ๑. แนวทางการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบคำ ขอ ๒. กำหนดขั้นตอนปฏิบัติใน การตรวจสอบคำขอเพื่ออนุมัติ อนุญาตให้มีความชัดเจนเป็น แนวทางเดียวกัน ๓. กระบวนการงานในการ นำเสนอเรื่องเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณา
๖. การเบิกจ่ายเงิน	การเบิกจ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online เจ้าหน้าที่อาจ กระทำการทุจริตโดยการ ยกยอกเงินของ อปท.มา เป็นของตนหรือบุคคล ใกล้ชิด	๒	๓	๖	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดมีการตรวจสอบและ กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิ เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยให้มี คำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ เจ้าหน้าที่ เฉพาะเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินเดือน ค่าจ้างหรือ ค่าตอบแทน และค่าจ้างเหมา เจ้าหน้าที่เท่านั้น

ระดับความเสี่ยง (Risk Level) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย ดังตารางแสดงระดับความเสี่ยงต่อไปนี้

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้				
			ต่ำมาก / น้อยมาก	ต่ำ / น้อย	ปานกลาง	สูง / ป่อ	สูงมาก / ป่อมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก / หารณะ	5	5	10	15	20	25
	สูง / วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ / ป่อ	2	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ / น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
			ระดับของความเสี่ยง				