



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๕๐

ที่ บร๘๕๙๐๑/

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

## เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency : ITA) ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เช่น ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

## ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๙ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตามตัวชี้วัดที่ ๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และรวบรวมข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ [www.sanamchai-stuk.go.th](http://www.sanamchai-stuk.go.th) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ตามแบบรายงานที่แนบบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางดวงเดือน ต้นศรี)

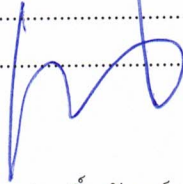
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย



(นางตุลารัตน์ พลจันทร์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย



(นายรณฤทธิ์ จันทน์นาม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย



(นายบุญมา ว่างสนาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย

การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

|  |   |
|--|---|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การจัดซื้อจัดจ้าง   |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ              | การจัดซื้อจัดจ้างในการจัดโครงการ/กิจกรรม  |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | ผู้ดำเนินโครงการเลือกจัดซื้อ/จัดจ้างร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นคนรู้จักหรือร้านที่ตนเองคุ้นเคยได้ง่าย  |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | - ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อวัสดุ<br>- เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง  |
| ระดับความเสี่ยง                        | ต่ำ   |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน           | จัดทำและแจ้งเวียนกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง  |
| ตัวชี้วัด                              | ๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเงิน<br>๒. ข้อเสนอแนะของการดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน   |
| ผลการดำเนินงาน                         | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน   |
| ผู้รายงาน                              | นางวัชรภรณ์ อินทร์จันดา   |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๗ มีนาคม ๒๕๖๘   |

|  |   |
|--|---|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การบริหารงานบุคคล   |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ              | การดำเนินการบริหารงานบุคคล  |
| เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น     | มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร   |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้  |
| ระดับความเสี่ยง                        | ต่ำ   |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน           | จัดทำและแจ้งเวียนกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการต่างๆ  |
| ตัวชี้วัด                              | ๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล<br>๒. ข้อเสนอแนะของการดำเนินกิจกรรมของการบริหารงานบุคคล   |
| ผลการดำเนินงาน                         | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน   |
| ผู้รายงาน                              | นางสาวจันทิรา ด้วยงา  |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๗ มีนาคม ๒๕๖๙   |

|  |   |
|--|---|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การนำทรัพย์สินของราชการ   |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ              | การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว   |
| เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น   | มีการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น รถยนต์ ส่วนกลาง เครื่องใช้ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ฯลฯ โดยไม่ขออนุญาต   |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด   |
| ระดับความเสี่ยง                        | ต่ำ   |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน           | จัดทำและแจ้งเวียนกฎหมายคู่มือ แนวทางกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการต่างๆ   |
| ตัวชี้วัด                              | ๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของราชการ<br>๒. ข้อเสนอแนะของการนำทรัพย์สินของราชการ  |
| ผลการดำเนินงาน                         | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน   |
| ผู้รายงาน                              | นางวัชรภรณ์ อินทร์จันดา   |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๗ มีนาคม ๒๕๖๙   |

|  |   |
|--|---|
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม                    | การใช้รถยนต์  |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ              | การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว   |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    | การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พบข้อบกพร่องในการบันทึกและการเบิกจ่ายน้ำมัน   |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ๑.มีการบันทึกและการรายงานทุกครั้ง<br>๒.สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม<br>๓.ใช้งานตามความเป็นจริง  |
| ระดับความเสี่ยง                        | ต่ำ   |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง     | <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ<br><input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)..... |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน           | จัดทำและแจ้งเวียนกฎหมายคู่มือ แนวทาง กฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการต่างๆ  |
| ตัวชี้วัด                              | ๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถยนต์<br>๒. ข้อเสนอแนะของการดำเนินการใช้รถยนต์   |
| ผลการดำเนินงาน                         | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน   |
| ผู้รายงาน                              | นางตุลารัตน์ พลพันธ์  |
| วันเดือนปีที่รายงาน                    | ๗ มีนาคม ๒๕๖๙   |

รายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ องค์การบริหารส่วนตำบลสนามชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                             | ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน            | เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น   | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต  | การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   | ประเมินระดับความเสี่ยง |        |     |      |     | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | ตัวชี้วัดผลสำเร็จ   |
|-----|---|---|--|--|--|------------------------|--------|-----|------|-----|--|---|
|     |   |   |  |  |  | ไม่มี                  | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง |  |   |
| ๑   | การจัดซื้อจัดจ้าง                           | การจัดซื้อจัดจ้างใน การจัดโครงการ/กิจกรรม     | ผู้ดำเนินโครงการเลือก จัดซื้อ/จัดจ้างร้านของตนเอง สนิทหรือเป็นคนรู้จักหรือ ร้านที่ตนเองเคยได้ง่าย  | ๑.ผู้บังคับบัญชาขาดการ ควบคุมอย่างใกล้ชิดและ ใ้วางใจ<br>๒.ขาดการแบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างการรับเงินและ รวบรวมเงิน | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการ ต่างๆเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง |                        | /      |     |      |     |  | จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับ การเงิน   |
| ๒   | การบริหารงานบุคคล                           | การบริหารงานบุคคล                             | มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับ พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้บริหาร   | ๑.ผู้บังคับบัญชาขาดการ ควบคุมอย่างดูแลและการ มอบอำนาจการตัดสินใจ   | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการ ต่างๆ                            |                        | /      |     |      |     |  | จำนวนเรื่อง ร้องเรียน   |
| ๓   | การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว | การนำทรัพย์สินของ ราชการมาใช้ในเรื่อง ส่วนตัว | มีการใช้อุปกรณ์สำนักงาน ต่างๆ เช่น รถยนต์ ส่วนกลาง เครื่องใช้ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ ฯลฯ โดยไม่ ขออนุญาต | ๑.ผู้บังคับบัญชาขาดการ ควบคุมอย่างใกล้ชิด<br>๒.ขาดการตรวจสอบ ทรัพย์สินของราชการ                                | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการ ต่างๆ                            |                        | /      |     |      |     |  | จำนวนครั้งที่ ใช้งานและ การเบิกจ่ายอย่าง ครบครัน  |
| ๔   | การใช้รถยนต์                                | การใช้รถยนต์กลาง                              | การใช้ทรัพย์สินมากเกิน ความจำเป็นในแต่ละ ภาระกิจ เช่น น้ำมันมาก เกินความจำเป็น การ ซ่อมบำรุงบ่อย   | ๑.ผู้บังคับบัญชาขาดการ ควบคุมอย่างเข้มงวด<br>๒.ราคาน้ำมันที่มีราคา สูงขึ้น                                     | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการ ต่างๆ                            |                        | /      |     |      |     |  | จำนวนครั้งที่ รายงาน<br>- มีการบันทึกและการ รายงานทุกครั้ง<br>- สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม<br>- ใช้งานตามความเป็นจริง |