



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสระ โท. ๐-๕๔๘๙-๑๕๑๓

ที่ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
รอบ ๖ เดือน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และความนัยมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ว่าห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสระ จึงทำการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐกานต์ ปิจวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

จำสืบเอก

(ธงชัย มูลศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

(นายสังคม สืบแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสระ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสระ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ง่ายขึ้น	สูงมาก	๑. จัดทำนโยบาย No Gift Policy ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ ๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับติดตามควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๕. จัดทำนโยบายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๖. อบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรเจ้าหน้าที่
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจากผู้ ใช้ บริการเพื่อการบริการที่รวดเร็วยิ่งขึ้น	ปานกลาง	๑. จัดทำนโยบาย No Gift Policy ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ ๓. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๔. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ๕. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับติดตามควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๖. จัดทำนโยบายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๗. อบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรเจ้าหน้าที่

ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของ ความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญาของ อบต.	สูงมาก	๑. จัดทำนโยบาย No Gift Policy ๒. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับติดตามควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำนโยบายการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. อบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรเจ้าหน้าที่
๔. การบริหารงานบุคคล	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยเหลือในการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการรับสมัครพนักงานจ้าง ของ อบต.	สูง	๑. จัดทำนโยบาย No Gift Policy ๒. ประชาสัมพันธ์การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง กำหนดรายละเอียดให้ชัดเจนตั้งแต่ต้นเริ่มถึงเสร็จภารกิจ ๓. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ กำกับติดตามควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๔. อบรมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรเจ้าหน้าที่