



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ที่ สป ๑๒๙/๒๕๖๕

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำแผนประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก ได้ดำเนินการจัดทำแผนประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือดำเนินการป้องกันความผิดพลาดความเสียหายกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอกในอนาคต และเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอกจะไม่มี การทุจริตเนื่องจากการเตรียมการไว้ป้องกันล่วงหน้าโดยเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก ได้ดำเนินการค้นหาความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตและประทุพติมิชอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

### ๓. ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันการเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตและประทุพติมิชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕ และมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตดังกล่าวให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด สรุปตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางกนกลักษณ์ เดตชุนทด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

(นางสาววนิดา ถีสุงเนิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก

ลงชื่อ

(นายสำราญ พินิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก

ลงชื่อ

(นายสุทิน โสจุนทด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านนอก



รายงานความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น / ขั้นตอน / กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ / กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก		
๑	การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	การดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่มีระบุไว้ในบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน จัดทำร่างขอบเขตงานไม่มีความรัดกุม เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ อาจจัดทำร่างขอบเขตงาน เอื้อประโยชน์หรือ ให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือมีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น	๑.การผูกขาดคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ผู้บังคับบัญชาให้ความไว้วางใจในการจัดทำร่างขอบเขตงาน	๑.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐			/			๑.เน้นย้ำให้ดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๒.ตรวจสอบร่าง TOR โดยเปรียบเทียบกับอปท.อื่นในพื้นที่เพื่อป้องกันการกำหนดคุณลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง	การร้องเรียน/การอุทธรณ์เกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น / ขั้นตอน / กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ / กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
๒	การขอ อนุญาต ก่อสร้าง	ขั้นตอนการ ขออนุญาต ก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเสนอเอกสาร การขออนุญาตก่อสร้าง เสนอหรือรับเงิน, ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นเพื่อตอบ แทนการเสนอเอกสารหรือ ตรวจสอบเอกสารดังกล่าว	๑. ผู้ใช้บริการกระบวนการดังกล่าวจัดเตรียมเอกสารประกอบไม่ ครบถ้วนตามคู่มือประชาชน มีการเสนอเงิน, ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อย่างอื่นตอบแทนเจ้าหน้าที่เพื่อการขออนุญาตดังกล่าว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับบริการ เสนอช่องทางพิเศษในการขออนุญาต โดยแลกกับเงิน, ทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑. พระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก สะดวกในการ พิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ๓. กฎกระทรวงที่ ออกตาม พระราชบัญญัติการ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒		/				๑. เน้นย้ำให้ ดำเนินการ ตาม กฎหมาย อย่าง เคร่งครัด ๒. เผยแพร่ คู่มือ ประชาชน เกี่ยวกับการ ติดต่อกับ ราชการ หารขอ อนุญาต ก่อสร้างต่าง ๆ แจ้งเวียน บุคลากรที่ รับผิดชอบ ให้ปฏิบัติ ตามอย่าง เคร่งครัด	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ ทุจริตของ เจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ประเด็น / ขั้นตอน / กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ / กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง					มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
๓	การใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง	การขอ อนุญาตใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง	การนำรถยนต์ของทาง ราชการไปใช้ในภารกิจ ส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับงาน ของทางราชการ	ไม่มีการตรวจสอบบันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ตาม แบบ ๓ และ ๔ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้เกิดเป็นช่องทางการใช้ รถยนต์ส่วนกลางไปใช้ในงานส่วนตัว ที่ไม่ใช่งานของทางราชการ	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓			/			เน้นย้ำให้ ดำเนินการ ตาม กฎหมาย อย่าง เคร่งครัด โดยให้ขอ อนุญาตใช้ รถตามใบ ขออนุญาต ใช้รถ ส่วนกลาง/ รถรับรอง (แบบ ๓) และ ลง บันทึกใน แบบบันทึก การใช้รถ (แบบ๔) โดย เคร่งครัด	เลขไมล์ ระยะ ทางการใช้ รถ เมื่อ เทียบกับ แบบการขอ อนุญาตใช้ รถและแบบ บันทึกการ ใช้รถ ( แบบ ๓ และ ๔ )



