



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสตี๊ก อำเภอเสด็จ จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔-๖๘๐-๒๘๘

ที่ บร.๕๗๗๐๑/..... วันที่ ..... เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เรื่อง การดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙


เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสตี๊ก

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data TA: OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ เรื่องการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ ๐๒๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกัน การทุจริต กำหนดให้หน่วยงานต้องมีกิจกรรมหรือการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ที่เป็นการดำเนินงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

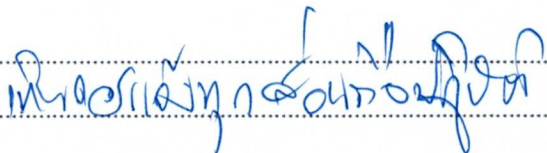
ในการนี้ สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสตี๊ก จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลศรีสตี๊ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(ลงชื่อ)

  
(นางวันวิสาข์ สิมสีดา)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลศรีสตี๊ก



(ลงชื่อ)

  
(นาย ณ กานต์ ปาณะศรี)  
ปลัดเทศบาลตำบลศรีสตี๊ก

ความเห็น.....

การพิจารณาของนายกเทศมนตรีตำบลศรีสตึก

---

---



(ลงชื่อ)

(นายบรรยง วิทยาชีวกิจ)  
นายกเทศมนตรีตำบลศรีสตึก

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรจสร้งงาน ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต	๓	๓	ความเสี่ยงสีเหลือง ระดับปานกลาง	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ ทางสื่อต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ผ่านสื่อออนไลน์ เฟสบุ๊ก	สำนักปลัด กองช่าง

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การใช้บริการตามภารกิจ	<p>๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทางมิชอบ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดผลต่อ การสนับสนุน แผนงานหรือโครงการ</p> <p>๒. การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร</p>	๓	๓	ความเสี่ยงสีเหลือง ระดับปานกลาง	<p>มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ จัดทำประกาศ มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบนจัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัล สินน้ำใจ ทุกชนิด ไม่ว่าจะก่อนขณะหรือ หลังการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และประชาสัมพันธ์</p> <p>สื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสม พร้อมทั้งแจ้งบุคคล ทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดจัดทำแนวทางปฏิบัติงาน ด้านจริยธรรมอะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ (Do's &amp; Don'ts) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่</p>	ทุกส่วนงาน

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง	การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๓	๓	ความเสี่ยงสีเหลือง ระดับปานกลาง	จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลสินน้ำใจ ทุกชนิด ไม่ว่าจะก่อนหรือ หลังการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และประชาสัมพันธ์สื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสม พร้อมทั้งแจ้งบุคคล ทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด จัดทำประกาศในการจัดซื้อจัดจ้าง/ สัญญาจ้างกำหนด เป็น ลายลักษณ์อักษรเป็น เงื่อนไขว่า หากพบว่าผู้ เสนอราคา/คู่สัญญา/คนกลาง/ มีการฝ่าฝืนในการ ทุจริตในการจ่าย สินบนถือว่าเป็นความผิดทาง อาญา ทั้งผู้ให้และผู้รับ จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารงานบุคคล	การบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย โอน เลื่อนตำแหน่ง/เงินเดือน และ การมอบหมายงานไม่เป็นธรรม การเรียกรับเงินหรือ ผลประโยชน์ เพื่อให้ได้รับการ แต่งตั้งหรือเลื่อนตำแหน่ง	๓	๓	ความเสี่ยงสีเหลือง ระดับปานกลาง	มาตรการบริหารงานบุคคล จัดทำประกาศนโยบายไม่ รับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ ทุกชนิดไม่ว่าก่อน ขณะหรือหลังการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) และประชาสัมพันธ์ สื่อสาร ผ่านช่องทางต่างๆที่ เหมาะสม พร้อมทั้งแจ้ง บุคคล ทุกคนถือปฏิบัติโดย เคร่งครัด มีการประกาศ รับสมัครและสอบคัดเลือก โดยประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางช่องทางต่างๆรวมทั้ง แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบ คัดเลือก โดยเปิดเผยทุก ขั้นตอน	สำนักปลัด

หมายเหตุ \*ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

สีเขียว = ระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด และติดตามระดับความเสี่ยง ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน (ด)

สีเหลือง = ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องใช้ความพยายามที่จะลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ น้อยลงต่อไป (๒-๓)

สีส้ม = ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องเฝ้าระวัง และจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป (๕)

สีแดง = ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงในทันทีเพื่อให้ความเสี่ยงต่ำลง และอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ในที่สุด (e)