



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว.....

ที่ รบ ๗๓๔๐๑/- ..... วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงของการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จะได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนร่วม เป็นสำคัญ และโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน นั้น

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตข้อ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรเผยแพร่รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว และประกาศให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

(นางสาวนริรัตน์ ขาวผ่อง)  
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักอบต.คูบัว

ความเห็นรองปลัดอบต.คูบัว

(นางสาธินี จันทรร) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

(นางสาวชญามาศ พิบูลแถว) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ความเห็นปลัดอบต.คูบัว

ความเห็นนายอบต.คูบัว

(นายชัยวัฒน์ อภิภูมณากุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

(นายชัยวัฒน์ อภิภูมณากุล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ปฏิบัติหน้าที่แทน  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว



แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว  
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง
ด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และทรัพย์สินทางราชการ	<p>๑) ห้ามข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว นำทรัพย์สินทางราชการ เช่น รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงานอื่น ๆ ไปใช้เป็นการส่วนตัว</p> <p>๒) การใช้รถยนต์ของทางราชการ ผู้ขอใช้ต้องเขียนขอใช้รถยนต์ราชการ โดยระบุสถานที่เดินทาง และเลขบอกระยะทางทั้งก่อนใช้และหลังใช้</p> <p>๓) หากสำนัก/กอง มีความจำเป็นที่จะต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ ต้องเขียนใบเบิกวัสดุกับ เจ้าหน้าที่พัสดุ และขออนุมัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกรดทุกครั้ง ก่อนนำ วัสดุอุปกรณ์มาใช้</p> <p>๔) หากมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ใหม่ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการซื้อเท่านั้น</p> <p>๕) ห้ามเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น</p> <p>๖) แจ้งเวียนประกาศ มาตรการ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้เรื่องแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติด้านพัสดุ และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๗) มีกระบวนการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อตรวจสอบ กำกับ ติดตาม และรายงานผล</p>
ด้านงานก่อสร้าง	<p>๑) ต้องดำเนินการติดตั้งแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้างของทางราชการ</p> <p>๒) เน้นการควบคุมงานจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญา</p>
ด้านการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต	<p>๑) ต้องจัดทำแผนผังขั้นตอนการให้บริการ และจัดทำคู่มือประชาชนที่กำหนด ระยะเวลา เอกสาร และค่าธรรมเนียมให้ชัดเจน</p> <p>๒) หากการดำเนินการเกินระยะเวลาที่กำหนด ต้องรายงานให้ผู้บริหาร และ ประชาชนที่มายื่นคำร้องทราบทันที</p>

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง และทรัพย์สินทางราชการ
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	<p>๑) ห้ามข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว นำทรัพย์สินทางราชการ เช่น รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงานอื่น ๆ ไปใช้เป็นการส่วนตัว</p> <p>๒) การใช้รถยนต์ของทางราชการ ผู้ขอใช้ต้องเขียนขอใช้รถยนต์ราชการ โดยระบุสถานที่เดินทาง และเลขบอกระยะทางทั้งก่อนใช้และหลังใช้</p> <p>๓) หากสำนัก/กอง มีความจำเป็นที่จะต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์ ต้องเขียนใบเบิกวัสดุกับ เจ้าหน้าที่พัสดุ และขออนุมัตินายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังกรดทุกครั้ง ก่อนนำ วัสดุอุปกรณ์มาใช้</p> <p>๔) หากมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ใหม่ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการซื้อเท่านั้น</p> <p>๕) ห้ามเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น</p> <p>๖) แจ้งเวียนประกาศ มาตรการ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้เรื่องแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติด้านพัสดุ และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๗) มีกระบวนการป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อตรวจสอบ กำกับ ติดตาม และรายงานผล</p>
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบตามมาตรการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (ระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
ผลการดำเนินงาน	<p>๑) มีแบบการยืม - เบิก วัสดุสำนักงาน</p> <p>๒) จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และข้อบังคับเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน</p>

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ด้านงานก่อสร้าง
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	๑) ต้องดำเนินการติดตั้งแผ่นป้ายแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับงานก่อสร้างของทางราชการ ๒) ดำเนินการควบคุมงานจ้าง ให้เป็นไปตามสัญญา
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบตามมาตรการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (ระบุ) ..... .....
ผลการดำเนินงาน	๑) ติดตั้งป้ายและตรวจสอบรายละเอียดงานให้ถูกต้องครบถ้วน ๒) ศึกษารายละเอียดของสัญญาและควบคุมงานตามสัญญาอย่างเคร่งครัด

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	ด้านการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	๑) ต้องจัดทำแผนผังขั้นตอนการให้บริการ และจัดทำคู่มือประชาชนที่กำหนด ระยะเวลา เอกสาร และค่าธรรมเนียมให้ชัดเจน ๒) หากการดำเนินการเกินระยะเวลาที่กำหนด ต้องรายงานให้ผู้บริหารและ ประชาชนที่มายื่นคำร้องทราบทันที
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบตามมาตรการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบางส่วน แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (ระบุ) ..... .....
ผลการดำเนินงาน	๑) ทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานให้เข้าใจ และปฏิบัติงานตามขั้นตอน ๒) รายงานผลการดำเนินงานการปฏิบัติงานทุกครั้ง