

การประเมินความเสี่ยงและ  
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปี ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลประทาย  
อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลประทาย อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ ที่กำหนดว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๒.วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- (๑) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
- (๒) เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (๓) เพื่อป้องกันความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (๔) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และสามารถควบคุมได้ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ
- (๕) เพื่อกำหนดมาตรการ กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยงและมีการติดตามประเมินอย่างต่อเนื่อง
- (๖) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบริหารงานขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (๗) เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ ตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบในทิศทางเดียวกัน

### ๓. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

#### ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

๑. ภัยธรรมชาติ(Natural Environment)
๒. เศรษฐกิจ (Economic)
๓. การเมือง (Political)
๔. สังคม (Social)
๕. เทคโนโลยี (Technological)

#### ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

๑. คณะผู้บริหาร/กลยุทธ์ในการบริหารองค์กร (Strategy)
๒. โครงสร้างองค์กร (Structure) ที่ไม่เหมาะสมกับการกิจ
๓. รูปแบบการปฏิบัติงาน (System) กระบวนการ /การบริหารจัดการ การกำหนด นโยบาย แผนงาน ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การดำเนินงาน การติดตามประเมินผล การปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากร (Staff) การจัดการทรัพยากรมนุษย์
๕. ทักษะ ความรู้ความสามารถ (Skill) ของบุคลากรทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายประจำ
๖. รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารและ พนักงานในองค์กร
๗. ค่านิยมร่วม (Shared Values) ของบุคลากรในองค์กรที่มีเป้าหมาย ทิศทางเดียว เดียวกัน ในอันที่จะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหากไม่มีค่านิยมร่วมกันแล้วก็จะเกิดปัจจัยเสี่ยงที่เป็นอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติราชการ

#### ๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยง ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติ ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการ รับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง(ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็น ลักษณะ กำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

#### ๕. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

รูปแบบการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) จำแนกได้ ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักวิชาการ การไม่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานเพียงพอของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ ไม่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ หรือไม่มีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ การจงใจละเว้น ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๔. ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบหรือที่เกี่ยวข้อง(C:Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่ ไม่สามารถ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้หรือระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือ สั่งการต่างๆ ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน หรือไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ สถานการณ์ ปัจจุบัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission)

๑. สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment) เช่น นโยบายของผู้บริหาร วัฒนธรรม องค์กร ค่านิยมร่วม อำนาจหน้าที่ ความรู้ความสามารถ ทักษะของบุคลากร กระบวนการบริหารงาน ทรัพยากร การจัดการบริหาร ระเบียบกฎหมาย สารสนเทศ การติดตามประเมินผล ฯลฯ

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์(Objective Setting) องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของการ บริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

๓. การบ่งชี้เหตุการณ์หรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น (Event Identification) เป็นการรวบรวม เหตุการณ์ที่อาจ เกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกหน่วยงาน

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการจำแนกและจัดลำดับการประเมินความ เสี่ยงที่มี อยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมิน ความเสี่ยง จากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน

๕ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถ บ่งชี้ความ เสี่ยงขององค์กรและประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงไปแก้ไขด้วยวิธีการอัน เหมาะสมด้วย วิธีการ ๔ วิธี ดังนี้

๕.๑ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk avoidance) หมายถึง การเลิกหรือไม่กระทำในอัน ที่จะ ก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสี่ยง

๕.๒ การควบคุมความสูญเสีย (Risk reduction) มี ๒ วิธี คือ ๑) การป้องกันมิให้เกิด ความเสียหาย ๒) การควบคุมความรุนแรงของความสูญเสียให้มีผลกระทบในวงกว้าง

๕.๓ การแบ่งความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ วิธีการลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือโอกาส ที่จะเกิดความเสียหาย

๕.๔ การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การยอมรับว่าการดำเนินงานของ องค์กร มีความเสี่ยงในบางประเด็น เป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ หรือน่าจะเกิดขึ้นน้อย โดยมีวิธีการหรือ สามารถ ป้องกันได้ไม่เพิ่มความเสี่ยงยิ่งขึ้นจนไม่สามารถยอมรับได้

๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Actives ) คือการกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ ที่จะ กระทำ เพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การ กำหนด

กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้าง ความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) คือ ระบบสารสนเทศ และการติดต่อสื่อสารที่ดีมีคุณภาพ

๘. การติดตามประเมินผล (Monitoring) คือ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำองค์กรว่าระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถือหรือปฏิบัติอยู่นั้นมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มีประเด็นใดสมควรแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือดียิ่งขึ้นไป

#### ๖. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับ ควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

#### ๗. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลประทาย จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต(เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ Opportunity

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

#### ๘. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

๕. แผนบริหารความเสี่ยง

๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑. การระบุความเสี่ยง(Risk Identification)

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา อนุญาต
๒. ความเสี่ยงความทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ภาครัฐ

ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (know factor และ Unknow factor)

โอกาส/ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
	ความเสี่ยงที่เคยเกิด know factor	ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิด Unknow factor
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว - นำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือ เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว		/
การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้น ได้ ผลประโยชน์จากองค์กร		/
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ ที่ จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการ ประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารล่าช้า		/

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละ โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงใน ช่องสีไฟจราจร ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว: ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง: ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่าง ปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม: ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วย ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง: ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คน รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เกี่ยว	เหลือง	ส้ม	
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว - นำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงาน ไปใช้ส่วนตัว		/		
การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จาก องค์กร		/		
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้ พวกห้องใต้เปรียบหรือขณะการประชุม - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า		/		
- เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอม ลายมือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน		/		
- มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลียงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การ เอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		/		
- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสีย		/		
- การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้องแต่องค์กรเสียประโยชน์ เช่น การลือคสเปค หรือการ กำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง		/		
- เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบังข้อมูลและเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก		/		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ เป็นการนำโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมซึ่งได้ จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

(๑) ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้โดยค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

(๒) ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

(๑) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้เสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิชาเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

(๒) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

(๓) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวกับผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

(๔) กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือระดับการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางระดับความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของ การระวัง	ระดับความรุนแรง ของ ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง รวมจำเป็น x รุนแรง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว - นำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของ หน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	๒	๒	๔
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า	๒	๒	๔
- เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้วไขใบสำคัญรับเงิน	๒	๒	๔
มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลียงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๒	๒	๔
กรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสีย	๒	๒	๔
- การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องแต่องค์กรเสียประโยชน์ เช่น การลือคสเปค หรือ การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุใกล้เคียงกับ ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง	๒	๒	๔
- เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบังข้อมูลและเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	๒	๒	๔

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลประทาย ได้นำค่าความเสี่ยงรวม (ความจำเป็นxความรุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เผื่อระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ



ระดับดี: จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน

ระดับพอใช้: จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่ยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

ระดับอ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อยการจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว - นำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือ เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงาน ไปใช้ส่วนตัว	พอใช้	/		
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารล่าช้า	ดี	/		
- เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้วไขใบสำคัญรับเงิน	ดี	/		
- มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ/เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	ดี	/		

## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ใน ระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

### ตารางแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
๑	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็น ของการ อนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการ ตามลำดับคำขอ	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานได้รับทราบและถือ ปฏิบัติให้เป็นแนว เดียวกัน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่อง ตามลำดับ คำขอ
๒	ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การ ประเมินความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การ ดำเนินการทางวินัย เป็นต้น	- จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคลกิจกรรมให้ ความรู้เกี่ยวกับ วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นและ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน
๓	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่า เช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก	- จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและ กิจกรรมให้ ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน

## ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผน บริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดักเพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกัน หรือ แก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

ตารางการจัดรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	- จัดกิจกรรมอบรมส่งเสริมด้าน คุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ ความรู้ เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วน ท้องถิ่นและ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ความไม่โปร่งใสในการ บริหารงานบุคคล เช่น การ ประเมินความดีความชอบ การ แต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการ ทางวินัย	/		
๒	- จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้าน คุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องและ กิจกรรมให้ความรู้ เกี่ยวกับวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น ให้กับ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็น เท็จ ซึ่งเสี่ยงต่อการทุจริต เช่น ค่าเช่า บ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่า พานะและ ค่าที่พัก	/		
๓	- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ ละเอียด ชัดเจน และเผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้รับทราบ และถือปฏิบัติให้ เป็นแนวทาง เดียวกัน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอ เรื่องตามลำดับคำขอ	การพิจารณาตรวจสอบและ เสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการ ตามลำดับคำขอ	/		

สถานะสีเขียว (ยังไม่เกิดการเฝ้าระวังต่อเนื่อง)

: ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันทีตามมาตรการ/นโยบาย/ โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้  
แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยลงกว่าระดับ ๓

สถานะสีแดง (เกินกว่าการยอมรับ)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล  
ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

สำหรับในขั้นตอนที่ ๗ จะเป็นการนำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางตามขั้นตอนที่ ๖ ออกตามสถานะความเสี่ยง ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยัง แก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยง ออกเป็น ดังนี้

- (๑) เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- (๒) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)
- (๓) ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว - นำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	กำกับดูแลตรวจสอบไม่ให้ข้าราชการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว	/		
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือ ชนาะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อ จัด จ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิด ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า	กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นแก่เงินหรือพวกพ้องของตนไม่ปิดบังซ่อนเร้นข้อมูลใดๆปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย ตามระเบียบที่กำหนด	/		
- เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน	การชี้แจงให้เข้าใจในการ เป็นข้าราชการที่ดีทำงานที่ ไม่ผิดระเบียบและมีวินัย	/		
มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ สิ้นน้ำใจ/เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะ นำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	กำกับดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตาม และให้ตระหนัก ถึงการเป็นข้าราชการที่ดี	/		

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
- เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบังข้อมูล และเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็น เท็จเช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	ควบคุมกำกับดูแลการใช้ จ่าย ชี้แจงให้เข้าใจใน ระเบียบและ การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่และ ประพฤติมิชอบของการ เป็น ข้าราชการที่ดี	/		

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การทุจริตของ อบต.ประทาย อ.ประทาย จ.นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความ เสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง					มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง		
๑	การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	มีเจ้าหน้าที่บาง รายนำ รถยนต์ หรือทรัพย์สิน ของ หน่วยงานไปใช้ใน กิจกรรมส่วนตัว	๑. การขาดจัดทำทะเบียน คุม ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ทราบหรือ รับรู้ถึงวิธีการในการขอยืม ใช้ ทรัพย์สิน	ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัด จ้าง และการบริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	/						จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การ นำทรัพย์สินทาง ราชการไปใช้ใน ประโยชน์ ส่วนตัว
๒	- การกำหนด คุณลักษณะเฉพาะของ วัสดุและครุภัณฑ์ที่ จัดซื้อจัดจ้างให้พวก พ้องได้เปรียบหรือชนะ การประมูล - การปกปิดข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ เช่น การ ประกาศการจัดซื้อจัด จ้าง หรือเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารล่าช้า	การที่อาจมีกลุ่ม อิทธิพลทาง การเมืองเข้ามา เกี่ยวข้อง	กลุ่มการเมืองในพื้นที่	เจ้าหน้าที่ต้องยึดมั่น ใน การปฏิบัติงาน ตามข้อ ระเบียบ กฎหมายที่ได้ กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด	/						จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การ ทุจริต

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน การดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความ เสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๓	เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการ ปลอมแปลงเอกสาร การเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้วไข ใบสำคัญ รับเงิน ฯลฯ	เจ้าหน้าที่บางราย มีการ ปลอมแปลง เอกสาร ข้อมูล ทางราชการ	1 ผู้บังคับบัญชาขาดการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด การไว้ใจ 2 เจ้าหน้าที่ มีปัญหาทางการเงิน		/						ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และ ติดตามการปฏิบัติงาน อย่าง ใกล้ชิดและกำชับให้ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด เช่น การโอนเงินผ่านระบบ krongthai corporate	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การ ทุจริต
๔	มีการรับสินบน/เรียก รับ เงิน/สินน้ำใจ/เลี้ยง รับรอง ซึ่งจะนำไปสู่ การ เอื้อประโยชน์ ให้กับ คู่สัญญา	อาจมีการเรียกรับ เงิน ผลประโยชน์ ต่างตอบแทนใน การขออนุมัติ หรือ อนุญาตต่างๆ	แผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานไม่ละเอียด ชัดเจนและขาดการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์		/						มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานที่ แสดงถึง ลำดับขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน และ ประกาศ เผยแพร่ให้ประชาชน ได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การ ทุจริต
๕	เจ้าหน้าที่มีเจตนา บิดบัง ข้อมูลและเบิก เงิน ราชการตามสิทธิ เป็น เท็จเช่น ค่า ล่วงเวลา ค่า เข้าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่า พาหนะ ค่าที่พัก	ความเกรงใจ ระหว่าง เพื่อน ร่วมงานและ สภาพแวดล้อมใน ภาย องค์กร	ผู้บังคับบัญชาขาดการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด		/						- ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและ ติดตามการ ปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิดและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในองค์กร เพื่อเพิ่ม ความรอบคอบใน การเบิกจ่าย การใช้จ่าย งบประมาณให้เกิด ความคุ้มค่า	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การ ทุจริต

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีเจ้าหน้าที่บางรายนำ รถยนต์หรือทรัพย์สิน ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- การทำทะเบียน/สมุดคุม ทะเบียนทรัพย์สิน และคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - การสร้างจิตสำนึกให้มีคุณธรรม จริยธรรม
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. จัดให้มีการบันทึกการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ สามารถตรวจสอบได้ ๒. มีการเผยแพร่คู่มือการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้ รับทราบทั่วกัน ๓. เผยแพร่มาตรการป้องกันการขัดกันแห่ง ผลประโยชน์ส่วนรวมและผลประโยชน์ส่วนตัว ๔. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของพนักงานให้พนักงาน รับทราบ และบทลงโทษ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน การนำทรัพย์สินทาง ราชการไปใช้ใน ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบงอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖



ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	- การกำหนด คุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะ การประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การที่อาจมีกลุ่มอิทธิพลทางการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม ขั้นตอนตามวิธีการทางพัสดุ อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส เช่น การแต่งตั้ง ตัวแทนประชาคมร่วมเป็น คณะกรรมการตรวจงาน จ้างการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบเว็บไซต์ หน่วยงานเป็นต้น
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. วางแนวทางมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ เป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจัดซื้อจัด จ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน การทุจริต
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบงอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการ ปลอมแปลงเอกสารการ เบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอม ลายมือ แก้วไขใบสำคัญ รับเงิน ฯลฯ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่บางรายมีการ ปลอมแปลงเอกสาร ข้อมูลทางราชการ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิดและกำชับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด เช่น การโอนเงินผ่านระบบ krongthai corporate
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (ไประบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน การทุจริต
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบังอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	มีการรับสินบน/เรียกรับ เงิน/สินน้ำใจ/เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การ เอื้อประโยชน์ให้กับ คู่สัญญา
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	อาจมีการเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ต่างตอบแทนในการขออนุมัติ หรืออนุญาตต่างๆ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานที่แสดงผัง ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และประกาศ เผยแพร่ให้ประชาชนได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (ไประบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. วางแนวทางมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อ เป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจัดซื้อจัด จ้างเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p>
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน การทุจริต
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบงอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบัง ข้อมูลและเบิกเงิน ราชการตามสิทธิ เป็น เท็จเช่น ค่าล่วงเวลา ค่า เข้าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่า พานหะ ค่าที่พัก
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ความเกรงใจระหว่าง เพื่อนร่วมงานและ สภาพแวดล้อมในภายในองค์กร
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุมและติดตามการ ปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิดและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด - ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในองค์กร เพื่อเพิ่ม ความรอบคอบใน การเบิกจ่าย การใช้จ่าย งบประมาณให้เกิด ความ คุ่มค่า
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบให้เจ้าหน้าที่เพื่อไม่ให้เกิดการ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียน การทุจริต
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวสุบงอร วาปีโกมล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖