

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน  
จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฉ่  
อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

## คำนำ

ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในระบบราชการส่งผลกระทบต่อประเทศชาติในวงกว้าง ทั้งต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการบริหารราชการอย่างมาก แม้หน่วยงานภาครัฐจะมีการกำหนดนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริต แต่ปัญหาดังกล่าวก็ยังคงอยู่ โดยเฉพาะภาคราชการที่มักจะถูกมองจากสังคมภายนอกกว่าเป็นส่วนที่มีการเอื้อประโยชน์ต่อการทุจริตคอร์รัปชันสูง เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเมื่อเกิดแล้วจะมีแต่ผลเสีย ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ หลายสาเหตุที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล การนำกระบวนการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโองนั้น จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโอง จะไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่า หน่วยงานหรือองค์กรที่ไม่มีการนำระบบการประเมินความเสี่ยงมาใช้ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโองได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโอง

ธันวาคม ๒๕๖๘

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑-๒
ความหมาย	
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
ปัจจัยความสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเด็นที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน	๓-๑๓
จากการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฉ่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	
- วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
- ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
การระบุความเสี่ยง	
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	
เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	
การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	
- การจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
- การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	
<b>ภาคผนวก</b>	
<b>แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน</b>	
<b>จากการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฉ่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙</b>	

# ส่วนที่ ๑

## บทนำ

### นิยามความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)

การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงานในอนาคต

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

**วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต** มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการสร้างความซื่อสัตย์และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร ถือเป็น การป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริตคอร์รัปชัน หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### **ปัจจัยสำเร็จในการบริหารความเสี่ยงการทุจริต**

๑. ความมุ่งมั่นของผู้นำองค์กร ในการวางระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริตขององค์กร ที่ยอมรับว่าความเสี่ยงการทุจริตมีอยู่จริง หากมีประเด็นการทุจริตต้องยกระดับเป็นบทเรียนเพื่อเรียนรู้ และหาแนวทางการบริหารจัดการป้องกันการเกิดซ้ำ ให้ความสำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรเติบโต ไม่ใช่ความสามารถในการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงการทุจริต แต่คือการที่ผู้นำองค์กรต้องทำให้เรื่องของการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

๒. ความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงการทุจริตในทิศทางเดียวกันของคนในองค์กร

๓. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและกระทำอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีตัวแทนผู้เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความเที่ยงธรรม ด้วยการมองจากบุคคลภายนอกมองไปที่กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน (Outside in) และอาจให้มีผู้แทนจากภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อให้มีมุมมองที่รอบด้าน

๔. มีการเปิดเผยแผนฯและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีการสื่อสารภายในหน่วยงาน ติดตามประเมินผลเพื่อวัดประสิทธิผลของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอาจมีการเปลี่ยนแปลง มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้เพียงพอหรือไม่ และมาตรการที่กำหนดไว้ใช้ได้จริงหรือใช้ได้จริงแต่ไม่ได้ผล และสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) เรื่องความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

### กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

**Corrective** : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

**Detective** : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่ผู้บริหาร

**Preventive** : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่พฤติกรรม ที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

**Forecasting** : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่อง ประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

### ประเภทของความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย /การให้บริการตามภารกิจ ตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในการบริหารงานบุคคล

ด้านที่ ๔ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้าง

## ส่วนที่ ๒

### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

**วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต** มีขั้นตอนหลัก ๓ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ๒) การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- ๓) การจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

**ขั้นตอนที่ ๑** การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงหน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส และด้านผลกระทบและการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัยรายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

#### ๑. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก เกิน (๔ ครั้ง) ขึ้นไป
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง ไม่เกิน (๓ ครั้ง)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง ไม่เกิน (๒ ครั้ง)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง ไม่เกิน (๑ ครั้ง)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

#### ๑. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

**ขั้นตอนที่ ๒** การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตโดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสียหายการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ให้ละเอียดและชัดเจนมากที่สุดว่า ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของหน่วยงาน อาจมีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกด้วยก็ได้ เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น การค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor )

และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมุติฐาน หรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information) โดยไม่คำนึงว่าหน่วยงานมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วหรือไม่ โดยการมองความเสี่ยงการทุจริต ด้วยข้อมูลที่เลวร้ายที่สุด (Worst Case) หลักการที่สำคัญ ต้องไม่เอาปัญหาหรือข้อจำกัดจากการบริหารงานในปัจจุบัน เช่น ทรัพยากร คน พาหนะ ระบบเทคโนโลยีไม่มีหรือไม่พอบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีจิตสำนึก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่การดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต เพราะจะทำให้ละเลยการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฉ่น้ำ ได้มีการกำหนดการประเมินประเด็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฉ่น้ำ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

#### ขั้นตอนที่ ๒.๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเด็นที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน

๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๒. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในการบริหารงานบุคคล
๓. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่
๔. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้าง

#### ชื่อกระบวนการ / กิจกรรม

๑. กิจกรรมการควบคุมการทุจริตในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
๒. กิจกรรมบริหารงานบุคคล
๓. กิจกรรมการตรวจสอบความโปร่งใสในการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่
๔. กิจกรรมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

#### ตารางที่ ๒.๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor เคยเกิดแล้ว	Unknown Factor โอกาสที่จะเกิด
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ		✓
๒	การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียกเงินค่าแรกเข้า		✓
๓	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการใช้อำนาจมิชอบตามกฎหมาย		✓
๔	รับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้าง เอื้อประโยชน์ให้เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น		✓

Know Factor : ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น หรือมีประวัติอยู่แล้ว  
Unknown Factor : ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

## ขั้นตอนที่ ๒.๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้ อย่างไม่ใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒.๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ	✓			
๒	การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียกเงินค่าแรกเข้า	✓			
๓	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดจากการปฏิบัติหน้าที่		✓		
๔	รับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้าง เอื้อประโยชน์ให้เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น		✓		

## ขั้นตอนที่ ๒.๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม) (Risk Level Matrix)

ขั้นตอนที่ ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลังที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น

เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตค่าของ SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

### เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการและมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
  - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลดรายจ่าย เพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
  - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
  - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒
- เกณฑ์การพิจารณาระดับความรุนแรงของผลกระทบ
- ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล ในระดับที่รุนแรง
- ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแล ในระดับไม่รุนแรง
- ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์กรความรู้

ตารางที่ ๒.๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม จำนวน X รุนแรง
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็น การอนุมัติ	๒	๒	๔
๒	การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียก เงินค่าแรกเข้า	๒	๒	๔
๓	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือ ผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่	๒	๓	๖
๔	รับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้าง เอื้อประโยชน์ให้ เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น	๒	๓	๖

ตารางที่ ๒.๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ	๒	-
๒	การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียกเงินค่าแรกเข้า	๒	-
๓	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่	๒	-
๔	รับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้าง เอื้อประโยชน์ให้เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น	๒	-

ตารางที่ ๒.๓.๒ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User	X	X	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	X	X	

ขั้นตอนที่ ๒.๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบ ถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๒.๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ	ดี	ต่ำ (๑)	<b>ค่อนข้างต่ำ</b> (๒)	ปานกลาง (๓)
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
		อ่อน	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง (๙)
๒	การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียกเงินค่าแรกเข้า	ดี	ต่ำ (๑)	<b>ค่อนข้างต่ำ</b> (๒)	ปานกลาง (๓)
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
		อ่อน	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง (๙)
๓	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่	ดี	ต่ำ (๑)	<b>ค่อนข้างต่ำ</b> (๒)	ปานกลาง (๓)
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
		อ่อน	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง (๙)
๔	รับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้าง เอื้อประโยชน์ให้เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น	ดี	ต่ำ (๑)	<b>ค่อนข้างต่ำ</b> (๒)	ปานกลาง (๓)
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
		อ่อน	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง (๙)

**ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๒.๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เพื่อมาจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามระดับความรุนแรง

ตารางที่ ๓ ตารางแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฉ่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	<p>ด้านการทุจริตในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ มีการควบคุมติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</li> <li>๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้ละเอียดชัดเจน และกำชับเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางการเดียวกัน</li> <li>๓. ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงขั้นตอนและการดำเนินการขออนุญาต</li> </ol>
๒	<p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียกเงินค่าแรกเข้า</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามนโยบาย</li> <li>๒. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร</li> </ol>
๓	<p>ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- ประชาชนผู้รับบริการเสนอของขวัญ เพื่อเป็นสินน้ำใจเป็นผลต่อเจ้าหน้าที่กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประกาศใช้นโยบาย No Gift Policy งดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>๒. รณรงค์และสร้างความเข้าใจให้ประชาชน ผู้รับบริการแสดงความขอบคุณ หรือเขียนการ์ดอวยพร แทนการให้ของขวัญ</li> </ol>
๔	<p>ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ</p> <p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้างเอื้อประโยชน์ให้เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖</li> </ol>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
		๓. ผู้บริหารหมั่นตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ตรวจสอบคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง อันจะส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรม ๔. รายงานและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งรายงานการดำเนินงานรายเดือนหรือรายไตรมาสเสนอผู้บริหารทราบ ๕. ส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม ๖. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน / มาตรการตรวจสอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

**การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ สี ได้แก่

- ✓ สถานะสีเขียว : ไม่เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- ✓ สถานะสีเหลือง : เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันที่ทั้งที่ ตาม มาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
- ✓ สถานะสีแดง : เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/ นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

**ตารางที่ ๓.๑ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑	๑. กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ มีการควบคุมติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้ละเอียดชัดเจน และกำชับเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๓. ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงขั้นตอนและการดำเนินการขออนุญาต	ด้านการทุจริตในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต - เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ	✓		
๒	๑. จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามนโยบาย ๒. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร	ด้านการบริหารงานบุคคล - การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียกเงินค่าแรกเข้า	✓		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๓	<p>๑. ประกาศใช้นโยบาย No Gift Policy งดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. รณรงค์และสร้างความเข้าใจให้ประชาชน ผู้รับบริการแสดงความขอบคุณ หรือเขียนการ์ดอวยพร แทนการให้ของขวัญ</p>	<p>ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>- ประชาชนผู้รับบริการเสนอของขวัญ เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นผลต่อเจ้าหน้าที่กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	✓		
๔	<p>๑. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๓. ผู้บริหารหมั่นตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ตรวจสอบคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง อันจะส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรม</p> <p>๔. รายงานและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งรายงานการดำเนินงานรายเดือนหรือรายไตรมาสเสนอผู้บริหารทราบ</p> <p>๕. ส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม</p> <p>๖. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน /มาตรการตรวจสอบการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้าง เอื้อประโยชน์กับพวกพ้องให้เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น</li> <li>- มีการปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า</li> </ul>	✓		

### จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๓.๑ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ โดยสถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติม โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

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

#### ตารางที่ ๓.๒ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๓.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
	-	-

๓.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
	-	-

๓.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
๑	การทุจริตในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต - เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
๒	ด้านการบริหารงานบุคคล - การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียกเงินค่าแรกเข้า	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
๓	ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจและตำแหน่งหน้าที่ - เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ - ประชาชนผู้รับบริการเสนอของขวัญ เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นผลต่อเจ้าหน้าที่กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการปฏิบัติหน้าที่	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง
๔	ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้าง - การรับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้าง เอื้อประโยชน์ให้เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น	ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

### การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตามขั้นตอน มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำสีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยง ระดับสูงมากเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

### ตาราง ๓.๓ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็น การอนุมัติ	-	-
๒	การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานเข้าทำงาน การเรียก เงินค่าแรกเข้า	-	-
๓	- การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ - ประชาชนผู้รับบริการเสนอของขวัญ เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็น ผลต่อเจ้าหน้าที่กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการปฏิบัติหน้าที่	-	-
๔	รับผลประโยชน์จากผู้รับเหมาหรือผู้รับจ้าง เอื้อประโยชน์ให้ เพื่อให้เกิดการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น		

**การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงและประพฤตินิยมชอบ ตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เสนอต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของ การรายงานผลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฉ่ จะดำเนินการรายงานปีละ ๒ ครั้ง (ทุก ๖ เดือนของแต่ละปีงบประมาณ)

**ตารางที่ ๙** แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิยมชอบ ตามแผนการประเมินการความเสี่ยงการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฉ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....	
หน่วยงานที่ประเมิน .....	
ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	
เหตุการณ์ความเสี่ยง	
ระดับความเสี่ยง	
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) .....
ตัวชี้วัด	
ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	..... ..... .....
ผู้รับผิดชอบ	
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	

# ภาคผนวก

ประเด็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน  
จากการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

**แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน**  
**จากการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไผ่ อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี**

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/กระบวนการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงในการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจมีผล/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	ระดับของความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘							
	การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้าย อาคาร	การเรียกรับเงิน ในการออก ใบอนุญาต	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่าง การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการ ประกอบ การพิจารณาและเสนอ ความเห็นการอนุมัติ	- ผลประโยชน์ ทรัพย์สิน หรือสิ่งอื่นใด เพื่อตอบแทนใน การพิจารณาอนุมัติ - เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน - ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิด ไร้วางใจ	ต่ำ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๘	๑. กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ มีการควบคุมติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้ละเอียดชัดเจน และกำชับเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๓. ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงขั้นตอนและการดำเนินการขออนุญาต	กองช่าง
	การขออนุญาต ประกอบกิจการ ที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	การเรียกรับเงิน ในการออก ใบอนุญาต	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่าง การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการ ประกอบ การพิจารณาและเสนอ ความเห็นการอนุมัติ	- ผลประโยชน์ ทรัพย์สิน หรือสิ่งอื่นใด เพื่อตอบแทนใน การพิจารณาอนุมัติ - เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน - ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่าง ใกล้ชิด ไร้วางใจ	ต่ำ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๘	๑. กำหนดมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบอบราชการ มีการควบคุมติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอรับบริการของประชาชน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้ละเอียดชัดเจน และกำชับเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๓. ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงขั้นตอนและการดำเนินการขออนุญาต	สำนักปลัดฯ , กองคลัง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ กระบวนการ ที่มีโอกาสเกิด ความเสี่ยงใน การทุจริต	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยความเสี่ยง ที่อาจมีผล/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	ระดับของความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ								
	กิจกรรมด้าน การสร้างภาพ โปร่งใสของการ ใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การ ให้บริการตาม ภารกิจและ ตำแหน่งหน้าที่	การรับของขวัญ ของกำนัลหรือ รับผลประโยชน์ จากการปฏิบัติ หน้าที่	เจ้าหน้าที่เกิดความ ลำเอียงในการ ปฏิบัติหน้าที่ การให้บริการ ประชาชนมีการ เรียกรับผลประโยชน์	- การเกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน โดยการรับ ของขวัญหรือ ผลประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ - ประชาชน ผู้รับบริการเสนอ ของขวัญ เพื่อเป็น สินน้ำใจ เป็นผลต่อ เจ้าหน้าที่กระทำการ อื่น มิชอบด้วยหน้าที่ ทำ ให้เกิดทัศนคติที่ไม่ ถูกต้อง ต่อการปฏิบัติหน้าที่	ปานกลาง	ต.ค. ๖๘ - ม.ค. ๖๙	๑. ประกาศใช้นโยบาย No Gift Policy งดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ ๒. รณรงค์และสร้างความเข้าใจให้ประชาชน ผู้รับบริการแสดงความขอบคุณ หรือเขียน การ์ดอวยพร แทนการให้ของขวัญ	สำนักปลัดฯ

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ กระบวนการ ที่มีโอกาสเกิด ความเสี่ยงใน การทุจริต	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยความเสี่ยง ที่อาจมีผล/ กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	ระดับของความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง								
	กิจกรรม กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	การรับผล ประโยชน์จาก ผู้รับเหมาหรือ ผู้รับจ้าง เอื้อ ประโยชน์ให้ เพื่อให้เกิด การเบิกจ่าย รวดเร็วขึ้น	-เกิดผลประโยชน์ ทับซ้อนในการ ปฏิบัติงาน -การปกปิดข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ต่อสาธารณะ หรือ เผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างเข้าไป มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญา	ปานกลาง	ทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารหมั้น ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามระเบียบ ตรวจสอบคู่สัญญาในการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง อันจะ ส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรม</p> <p>๒. รายงานและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งรายงานการดำเนินงานรายเดือนหรือ รายไตรมาสเสนอผู้บริหารทราบ</p> <p>๓. ผู้บริหารหมั้นกำกับดูแลและตรวจสอบการ ดำเนินการ</p> <p>๓. ส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดแยกแยะเรื่อง ผลประโยชน์ส่วนตัว และส่วนรวม</p> <p>๔. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อน /มาตรการตรวจสอบการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต</p>	กองคลัง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ กระบวนการ ที่มีโอกาสเกิด ความเสี่ยงใน การทุจริต	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยความเสี่ยง ที่อาจมีผล/ กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	ระดับของความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๔.การบริหารงานบุคคล								
	กิจกรรมการ บริหารงาน บุคคล	การเรียกรับ ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงาน เข้าทำงาน การเรียกเงิน ค่าแรกเข้า	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ผลประโยชน์ เพื่อ รับพนักงานเข้า ทำงาน การเรียก เงินค่า แรกเข้า	เพื่อผลประโยชน์ ทรัพย์สิน หรือสิ่ง อื่นใด เพื่อตอบ แทนในการเข้า ทำงาน	ปานกลาง	ต.ค. - ธ.ค. ๖๘	๑. จัดทำประกาศนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตาม นโยบาย ๒. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร	สำนักปลัดฯ