

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ
อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยง มาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็น ความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกัน ล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช้การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่างๆ ภายในองค์กรที่อาจ เป็นช่องให้เกิดการทุจริต และเป็นเครื่องมือหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำทุจริตในอนาคต วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ มีมาตรการระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็น มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางการควบคุมภายในเพิ่มเติม อีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report - Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางการ กำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติม ด้าน การ ควบคุม ภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมใน ส่วนอื่นๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการ ป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการดังนี้ องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการ

ควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ - องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ - คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ - องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ ๕ - องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒: การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ - กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ ๙ - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓: กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔: สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในการดำเนินงาน ต่อไปได้และเหมาะสม

หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕: กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในในเวลา

ทั้งนี้ องค์ประกอบของการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present &

Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุม ภายในมีประสิทธิภาพ

ในขั้นการดำเนินการจะเน้นตามมาตรฐาน COSO๒๐๑๓องค์ประกอบที่๒หลักการที่๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็น

หลัก

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

➤ Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

➤ Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่อง

ตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่นักผู้บริหาร

➤ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่น่าไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่ พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมี ความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

➤ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัย ความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๓. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในของ องค์กรมีจุดอ่อน และRationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ ตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (The Fraud Triangle)

๔. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

จะแบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๔.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจ ให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๔.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๔.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๕. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การประเมินสถานะความเสี่ยง
๓. การประเมินค่าความเสี่ยงรวม
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการงานจากภารกิจในแต่ละ ประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ ๓ ด้าน ดังนี้ ความเสี่ยง การทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความ โปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานของประเภทต่างนั้น ๆ และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่

เกี่ยวข้อง และมาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันของกระบวนการหรืองานนั้น ๆ จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต การเตรียมการข้อมูลที่ต้องทำการรวบรวมก่อนลงมือทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เช่น

ชื่อกระบวนการ/การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบัน
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้ผู้ขออนุญาตรับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ๒. พัฒนา/ปรับปรุงตามคู่มือตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ และดำเนินการให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๔. กิจกรรมการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
๒	การพิจารณา	
๓	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการ การปฏิบัติงานของที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วย ขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยงโดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงเฉพาะขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจไม่ได้อยู่ใน ขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว ซึ่งเป็นทั้ง Known Factor หรือ Unknown Factor “การระบุความเสี่ยงการทุจริตไม่ถูกต้อง มาตรการควบคุม หรือมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้”

Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ในขั้นตอนนี้มีความสำคัญ ต้องทำการระบุความเสี่ยงด้วยการค้นหารูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงให้ลึก ละเอียดมากที่สุด และต้องไม่นำปัญหาของหน่วยงานในปัจจุบันมาปนกับความเสี่ยงการทุจริตการระบุ ความเสี่ยงไม่ละเอียด ชัดเจน จะนำไปสู่ขั้นตอนในการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่ตรงขาดประสิทธิภาพ ยกตัวอย่าง เช่น

แผนบริหารความเสี่ยง		
ที่	รูปแบบ พฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
1	กระบวนการงานการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	(1) แก้ไขแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยเพิ่ม มาตรการรับรองและขอค้ำประกันในการขอใช้งานรถยนต์ ส่วนกลางจากผู้ขอใช้ (2) ขอความเห็นชอบฝ่ายบริหารในการปรับปรุงแบบฟอร์ม การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (3) แจ้งเวียนหน่วยงานต่างๆ ให้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด (4) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระเบียบการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง เพื่อสร้างความตระหนักในการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

1 ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

3 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ชื่อกระบวนการ/งาน

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง.....

ผู้รับผิดชอบ..... โทรศัพท์.....

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Unknown Factor	Known Factor
	(ให้อธิบายรูปแบบ พฤติกรรม การทุจริตของ กระบวนการหรืองานที่เลือกมาทำการประเมิน ความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต)		

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติกรรม การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบาย พฤติกรรมความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

-ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ✓

ในช่อง Known Factor

-หากไม่เคยเกิดหรือไม่ีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาส เกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง Unknown

Factor

-สามารถปรับแบบได้โดยไม่ระบุว่าเป็นประเภท KnownFactorหรือUnknownFactorก็ได้

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงใน ช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังใน ระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกที่ไม่ รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจนไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

ตารางที่ ๒ นำรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานจากตาราง ที่ ๑ มาประเมินเพื่อแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ขั้นตอนที่ ๓ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความ เสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความ จำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต่อการป้องกันไม่ ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ

ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๑)

(เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUSTหรือSHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง

หน่วยงาน กำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่าย เพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมายCustomer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process

หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๒ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม

SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level

matrix)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน /โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้า ระวัง			ระดับความรุนแรง ของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน ช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความ เสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

แนวทางในการพิจารณา ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอน หลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	X
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
กระบวนทัศน์การเรียนรู้องค์ความรู้ Learning&Growth	X	X	

ตารางที่ ๓.๑ และตารางที่ ๓.๒ เป็นแนวทางในการคิดค่าคะแนนเพื่อหาค่าความเสี่ยงรวมตาม

ตารางที่ ๓ หรืออาจเรียกได้ว่า ตารางที่ ๓.๑ และ ๓.๒

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับ ความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับ ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้ ต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกัน หรือความคุมความเสี่ยงอะไรบ้าง ใน การเตรียมการก่อนลงมือประเมิน จึงจะทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับ ความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จาก ประสิทธิภาพหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมินจะเป็น ดังนี้

ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน
ดี	๓
พอใช้	๕ หรือ ๖
อ่อน	๗ หรือ ๘ หรือ ๙

แนวทางการประเมินค่าคะแนนระดับความเสี่ยง เทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยง	ประสิทธิภาพ การควบคุม ความเสี่ยง	ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับ ต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยง การ ทุจริต	การทุจริต			
	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (๓)
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
	อ่อน	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง (๙)

การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจ ได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่าง มีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง ระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) โดยเฉพาะที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผน บริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินคุณภาพการจัดการหรือการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลางเลย แต่พบว่าความเสี่ยง

การทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการ หรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาส เกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต(เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับความ รุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผน บริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งปรับเปลี่ยนเป็นการสร้างตระกรงคัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือ แก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกัน การทุจริต	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง

ตารางที่ ๖ ให้อายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่๕ ว่าอยู่ใน สถานะความเสี่ยงระดับใดเพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติมกรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ ตามมาตรการ /นโยบาย/ โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ใช้ได้ผลความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแก้ไขได้ผลความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดระดับความรุนแรง > ๓

สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ



สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวัง
ต่อเนื่อง



ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้จะต้องมีกิจกรรมหรือ มาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

- ๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- ๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)
- ๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการ ทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริต อยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง

ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็น เครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งทั้งระยะเวลาของการ รายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ซึ่งแบบในการรายงาน ตามตารางที่ ๙ และ ตารางที่ ๑๐ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่..... หน่วยงานที่ประเมิน	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการ การจัดการความเสี่ยง	ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) <input type="checkbox"/>
ผลการดำเนินงาน

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ		
วันที่เสนอขอ		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑..... ๒..... ๓.....	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

แบบ Checklists ความเสี่ยงการทุจริตสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ องค์การบริหารส่วนตำบลภูหามีความเสี่ยงการทุจริต

แบบใหม่หรือไม่

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต				
๑.๑	เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร				
๑.๒	ผลประโยชน์ทับซ้อนรับจ้างเขียนแบบแปลนและตรวจเอง				
๑.๓	เจ้าหน้าที่สยยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือติดต่อบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย				
๑.๔	เจ้าหน้าที่สยยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือติดต่อบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นกับเจ้าพนักงานท้องถิ่น				
๑.๕	การประเมินภาษีต่ำกว่าความเป็นจริง				
๑.๖	เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลางเก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ				
๑.๗	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียนในการขออนุมัติ อนุญาต โดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ				
๑.๘	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน				
๑.๙	การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน				
๑.๑๐	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้				
๑.๑๑	การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้รับบริการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์				
๑.๑๒	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นชอบของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ				
๑.๑๓	ในขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่อาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อาจเรียกรับในขั้นตอนการพิจารณา				
๑.๑๔	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับผู้มีอิทธิพล				
๑.๑๕	การตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตจัดทำ รายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง				
๑.๑๖	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต มีการเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์				
๑.๑๗	เจ้าหน้าที่ทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมีชื่อ แก้วแบบ แก้วไข ใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือหมดอายุ				
๑.๑๘	เรียกรับ/เสนอผลประโยชน์กรณีเอกสารไม่ครบหรือต้องการความรวดเร็ว				
๑.๑๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอแทนหรือเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารสำหรับยื่นคำขอให้ผู้รับบริการ				
๑.๒๐	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ประเมินราคาภาษีอื่นเป็นเท็จหรือก่อให้เกิดราคาสูงกว่าความเป็นจริง				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๒	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่				
๒.๑	การเปลี่ยนแปลงข้อตกลงว่าหา (ฐานความผิด) จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก				
๒.๒	การบิดผันข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวน				
๒.๓	การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์				
๒.๔	การออกระเบียบ กฎหมาย ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๒.๕	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ การขายตำแหน่งการประเมิน ความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้ายการดำเนินการทางวินัย เป็นต้น				
๒.๖	การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าทำงาน				
๒.๗	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ หรือจัดโครงการที่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน หรือมีการแลกผลประโยชน์ในภายหลัง				
๒.๘	เจ้าหน้าที่รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม				
๒.๙	ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ				
๒.๑๐	รับเงินค่าภาษีแล้วออกใบเสร็จในวันต่อมาขอใบเสร็จคืนอ้างคิดผิดและไม่นำใบเสร็จให้ผู้รับบริการแต่ยกเงินภาษีโดยทำการยกเลิกใบเสร็จที่มีการฉีกใช้งานแล้วนำมาเย็บ ติดกับแผ่นสำเนา				
๒.๑๑	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าบริการ ไม่นำเงินส่งเบียดบังไปใช้ส่วนตัว				
๒.๑๒	การจัดเก็บรายได้ที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินเขียนต้นฉบับกับสำเนาไม่ตรงกัน				
๒.๑๓	ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ การเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน บุตร ค่าเช่าบ้าน และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง				
๒.๑๔	เจ้าหน้าที่รับรองเอกสารอันเป็นเท็จ				
๒.๑๕	เจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มเติมตัวเลขและตัวอักษรในเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย				
๒.๑๖	แก้ไขเปลี่ยนแปลงต้นชี้เช็คและนำเช็คไปถอนเงินจากธนาคารในนามของตนเอง				
๒.๑๗	ปลอมลายมือชื่อเจ้าของบัญชีในการถอนเงิน				
๒.๑๘	ส่งจ่ายเงินตามเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามฎีกา				
๒.๑๙	รับเงินสดจากลูกหนี้เงินยืมงบประมาณแล้วไม่นำส่งไม่นำฝากและไม่มีเงินสดให้ตรวจนับ				
๓	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ				
๓.๑	ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การคูดน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่าง ทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่ เหลือนำไปใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ				
๓.๒	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓.๓	ย้ายออกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย				
๓.๔	การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง				
๓.๕	ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเงื่อนไข ที่เกินความจำเป็น เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๓.๖	คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกเบี้ยประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการตรียกรับ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ				
๓.๗	คณะกรรมการของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม				
๓.๘	การจัดโครงการต่างๆ ที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส				
๓.๙	มีการใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง หรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น				
๓.๑๐	การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ				
๓.๑๑	มีการลือสอเบื่อกวสตุที่ทำให้เกิดการแข่งขัน				
๓.๑๒	การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง				
๓.๑๓	คณะกรรมการไม่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูลตามจากผู้รับจ้างแล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง				
๓.๑๔	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา				
๓.๑๕	มีการประสานกับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน				
๓.๑๖	การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้าง				
๓.๑๗	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง				
๓.๑๘	เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง				
๓.๑๙	ช่างผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานที่จต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง				
๓.๒๐	การกำหนด TOR /คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการบริษัทใดบริษัทหนึ่ง				
๓.๒๑	เรียกรับ การรับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน				
๓.๒๒	อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการกำหนดชัดเจนหรือยังไม่เป็นปัจจุบันปรับแต่งราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง				
๓.๒๓	จัดทำโครงการ/จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ไม่จำเป็น เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓.๒๔	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือที่เรียกว่า ลีออสเป็ก เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุ ยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคา ที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา เช่น ต้องมีเครื่องจักรเป็นของตนเอง ต้องมีแหล่งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น หิน ลูกกรังในเขตจังหวัดที่จะเข้าเสนอราคา ต้องมีหนังสือรับรองจากรธนาคารว่าจะสนับสนุนเงินในการก่อสร้างไม่ต่ำกว่าร้อยละ... ของ วงเงิน เคยมีประสบการณ์งานที่เหมือนกันในวงเงินไม่ต่ำกว่า บาท				

ความหมายสถานะความเสี่ยงการทุจริต

- สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง
- สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูหอ อำเภอภูหลวง จังหวัดเลย

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑	การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	การขอ อนุญาตใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง	เจ้าหน้าที่อาจ จะนำรถยนต์ ไป ใช้ ในเรื่อง ส่วนตัว เอาน้ำมัน รถยนต์ ไปใช้ ส่วนตัวหรือเติม น้ำมันไม่ครบ ตามใบสั่งจ่าย	๑.เจ้าหน้าที่ ไม่เข้าใจ/ กฎหมาย/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ๒.การควบคุม ดูแลการใช้ รถยนต์ไม่รัดกุม	ระเบียบว่า ด้วยการใช้ และรักษา รถยนต์ของ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติม					√			<ul style="list-style-type: none"> - ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทาง ราชการ - กำหนดให้ผู้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุกเดือน - ทำข้อตกลงกับสถานีจำหน่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์ -อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม 	ไม่ปรากฏ เรื่องร้อง เรียนด้าน การทุจริต การใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๒	การเบียดบัง เวลาราชการ	ลงเวลามา ปฏิบัติราชการ แต่ไม่อยู่ ปฏิบัติราชการ และไม่แจ้ง ผู้บังคับบัญชา ทราบ	เจ้าหน้าที่ใช้ เวลาราชการไป ธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน	-เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจ/กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง -การควบคุมดูแล ของผู้บังคับบัญชา	ประกาศ คณะกรรมการ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการ บริหารงาน บุคคลของ องค์การ บริหารส่วน ตำบล ลว ๖ธ.ค.๒๕๕๔				√				-ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการ ปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด -เจ้าหน้าที่ได้รับผดชอบรายงาน สมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ เป็นประจำทุกวันและ ผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบ ความถูกต้อง -มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออก นอกสถานที่และได้รับอนุญาต อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	-ความสำเร็จ ของการ ควบคุมและ ติดตามผล การปฏิบัติ งานของเจ้า หน้าที่ที่ ได้รับมอบ หมาย
๓	การใช้วัสดุ อุปกรณ์ของ ราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วน ตน	ใช้เครื่องถ่าย เอกสารของ อบต. ถ่าย เอกสาร เพื่อประโยชน์ ส่วนตนที่ไม่ เกี่ยวข้องกับ งาน	การใช้เครื่อง ถ่ายเอกสารใน การปฏิบัติงาน มีโอกาสนำ กระดาษของ ทางราชการไป ใช้อย่างไม่ เหมาะสม และใช้เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตน	-เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจ/กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง -การควบคุมดูแล การใช้อุปกรณ์ หรือวัสดุสำนักงาน ไม่รัดกุม	ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ องค์การ บริหารส่วน ตำบลกฎหมาย					√		-จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้า ตรวจสอบทุกระยะ -มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ -ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้อง กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายหรือมาตรการ อย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือ วัสดุสำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ กำกับดูแลการใช้และการยืม	ความสำเร็จ ในการจัดทำ สมุดควบคุม การใช้ กระดาษ โดยมอบ หมายเจ้า หน้าที่ควบ คุมให้มี การลงชื่อ ผู้ใช้และ จำนวนแผ่น ที่ถ่าย	

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๔	การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่องานส่วน ตัวในเวลา ราชการ	การใช้คอม พิวเตอร์และ อินเทอร์เน็ต เพื่องานส่วน ตัวในเวลา ราชการ	การใช้คอม พิวเตอร์และ อินเทอร์เน็ต ดูหนัง ฟังเพลง เล่นเฟซบุ๊ก เล่นไลน์	-เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจ/กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง -การควบคุมดูแล การใช้อุปกรณ์ หรือวัสดุสำนักงาน ไม่รัดกุม	ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ องค์การ บริหารส่วน ตำบลกฎหมาย					✓			- กำหนด IP ของเครื่อง คอมพิวเตอร์ -จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้า ตรวจสอบทุกกระยะ	หน่วยงานมี การจัดทำ แนวทาง ปฏิบัติ เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการที่ ถูกต้อง
๕	การเรียกรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด	การขออนุมัติ/ อนุญาต	การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใดเพื่อแลก กับผลประโยชน์ อย่างใดอย่าง หนึ่งการรับ ผลประโยชน์ จากผู้สัญญา/ การอนุมัติ อนุญาต	-เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจ/กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง -การควบคุมดูแล ของผู้บังคับบัญชา	-มาตรการ ป้องกันการรับ สินบนของ องค์การ บริหารส่วน ตำบลกฎหมาย -พระราช บัญญัติ ประกอบ รัฐธรรมนูญว่า ด้วยการ ป้องกันและ ปราบปราม การทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑				✓			-ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตขององค์การ บริหารส่วนตำบลกฎหมาย -ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง การรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่าง เคร่งครัด -ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติ ตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน	ความสำเร็จ ในการเพิ่ม ช่องทางการ รับเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต มากกว่า ๑ ช่องทาง	

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
					-ระเบียบ สำนักนายก รัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ หรือรับของ ขวัญของเจ้า หน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ -ประกาศ คณะกรรมการ ป้องกันและ ปราบปราม การทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ใด โดยธรรม จรรยาของ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓								- ประกาศเจตนารมณ์ - คำสั่ง มาตรการและแนวทางการ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน -เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับสร้าง ความตระหนัก ย้ำเตือนในที่ ประชุม ทุกๆ เดือน -กำชับให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ -บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด -ลงโทษอย่างจริงจัง -ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน เป็นตัวอย่าง ในทางที่ถูกต้อง และเจ้าหน้าที่ทุก ระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรมและ ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและ เป็นธรรมตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการ -เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าว การทุจริต	

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๖	จัดซื้อจัดจ้าง วิธีเฉพาะ เจาะจง	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	๑.การใช้อำนาจ ในการเสนอชื่อ บุคคลเพื่อ แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ กำหนด คุณลักษณะและ ราคากลาง คณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างด้วย วิธีเฉพาะเจาะจง และคณะ กรรมการตรวจ รับพัสดุ ที่อาจ เอื้อต่อผล ประโยชน์ทับ ซ้อน	๑.การเอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการราย ผู้ประกอบกรราย ใดรายหนึ่ง ๒.ขาดความ ตระหนักในความ เสี่ยงการทุจริต	-ระเบียบ กระทรวงการ คลังว่าด้วย การจัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธี เฉพาะเจาะจง -พรบ. วินัย การเงินการ คลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑				√				-กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติ ตามแนวทางพัสดุฯ -แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ศึกษาด้าน TOR -ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่ คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบ จากการทุจริตและบทลงโทษ -กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ ความรู้ความสามารถตามที่ ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง -จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้าน การป้องกันการทุจริต การทำงาน ตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึด ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน -จัดทำมาตรการหรือแนวทาง ปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน และการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	-ไม่ปรากฏ เรื่อง ร้องเรียน การจัดซื้อ จัดจ้าง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
			๒. การใช้ ดุลพินิจ/ อำนาจในการ เลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการ ด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง อาจส่งผลกระทบต่อ ราคาที่สูง หรือ คุณภาพของ พัสดุ/หรือ บริการที่ไม่ได้ มาตรฐาน ๓. การใช้ ดุลพินิจของ หน่วยงาน เจ้าของโครงการ ในการเลือก ร้านค้าหรือ ผู้ประกอบการ เพียงรายเดียว ในหลายๆ										เพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ -จัดทำแนวทางการตั้งคณะ กรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐาน กำหนดองค์ประกอบของ คณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้าง การมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากร ภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการ และหน่วยงาน อื่นๆ ได้แก่ ประธานกรรมการที่มี ความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/ บริการกรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่ สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นกรรมการร่วม จัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็น ส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภท แล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียง ตามลำดับ -จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้า เพื่อลดดุลพินิจ	

			โครงการ											
--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
			๔.การใช้ ดุลพินิจ/อำนาจ ในการเสนอเรื่อง จัดซื้อจัดจ้าง สินค้า/บริการ ให้มียวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐ บาท เพื่อใช้สามารถ ใช้วิธีเฉพาะ เจาะจงได้ อาจ นำมาซึ่งผล ประโยชน์ทับ ซ้อน										-จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้า หรือคุณภาพการให้บริการเพื่อ ติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้ เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป -จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการให้เกิด ประสิทธิภาพ -ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอซื้อเพียง รายเดียว -จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมี ผลประโยชน์ทับซ้อน -หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้ว ควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ ชัดเจน เพื่อลดดุลยพินิจของเจ้า หน้าที่	

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ด้านทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. การประสานงานภายในและประสานงานภายนอกยังไม่มีอย่างต่อเนื่องในด้านความเสี่ยงต่อการทุจริต

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

๑. ส่วนราชการในสังกัดให้ความร่วมมือในการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลภูทอกเป็นอย่างดี
๒. ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเห็นความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ผู้บริหาร ระดับสูงขององค์กรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อให้องค์กรมีการขับเคลื่อนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลภูทอกควรมีการดำเนินการจัดทำคู่มือตัวอย่างเหตุการณ์หรือกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้แต่ละหน่วยงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานต่อไป