



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วย ลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็น หลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกัน ล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการ ค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่างๆ ภายในองค์กรที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริตและเป็นการมุ่งหา ความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริต : เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ มีมาตรการระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการ ดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการ ทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการ ยอมรับ มาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติม อีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report - Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการ กำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติม ด้าน การควบคุม ภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุง ในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบ แนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมใน ส่วนอื่นๆ ให้ ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ เพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การ ควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง ในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการ ป้องกันเฝ้า ระวังและ ตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (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 ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุม ภายใน

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 มีการสื่อสารข้อมูล ภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในการดำเนิน ต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อ การควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕: กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๕ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม ทั้งนี้

องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไป ปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุม ภายในมีประสิทธิภาพ

ในที่นี้ การดำเนินการจะเน้นตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๔ ใน เรื่อง การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่อง ตั้งแต่ แรก ตั้งข้อ บังชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่ พฤติกรรม ที่เคยรับรู้ ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งนี้รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อ การ ทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่อง ประเด็นที่ไม่ คำนึง ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต(Unknown Factor)

๓. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

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

๔. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

จะแบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

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

๔.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๔.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ

๕. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้ การระบุความเสี่ยง

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

ขั้นเตรียมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละ ประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ ๓ ด้าน ดังนี้ ความเสี่ยง การทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการ ประชาชน อนุมัติ หรือ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตใน ความ โปร่งใส ของการ ใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัด เลือก กระบวนการของ ประเภทด้านนั้น ๆ และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง และมาตรการ ควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันของกระบวนการหรือ งานนั้นๆ จากนั้นจึงลงมือทำการตาม ขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การเตรียมการข้อมูลที่ต้องทำการรวบรวมก่อนลงมือทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
เช่น ชื่อกระบวนการ/การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบัน
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้ผู้ขอ อนุญาต รับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ๒. พัฒนาปรับปรุงตามคู่มือตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกและ ดำเนินการให้เป็นไปตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรมจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๔. กิจกรรมการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
๒	การพิจารณา	
๓	การลงนาม/คณะกรรมการ มีมติ	

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการ การ ปฏิบัติงาน
ของที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วย ขั้นตอน
ย่อย ในการ ระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยงโดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบ
พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต และในการประเมินต้องคำนึงถึง
ความ เสี่ยงในภาพรวมของการ ดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการ
ปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือ โอกาสเสี่ยงแต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจ
ไม่ได้อยู่ใน ขั้นตอนก็เป็นได้โดยไม่ต้องคำนึงว่า หน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริต
นั้นอยู่แล้ว ซึ่งเป็น ทั้ง Known Factor หรือ Unknown Factor “การระบุความเสี่ยงการทุจริตไม่ถูกต้อง
มาตรการควบคุม หรือ มาตรการป้องกันความเสี่ยงการ

Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิด มาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือ มีประวัติมีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณ การล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/ พฤติกรรม ความ เสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนใช้ เสมอ)

ในขั้นนี้มีความสำคัญ ต้องทำการระบุความเสี่ยงด้วยการค้นหารูปแบบ “พฤติการณ์ความทุจริต
จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้” เสี่ยงให้ถูก ละเอียดยมากที่สุด และต้องไม่นำปัญหาของหน่วยงานในปัจจุบันมา
ปนกับความเสี่ยงการทุจริต การระบุ ความเสี่ยงไม่ละเอียด ชันเจน จะนำไปสู่ขั้นตอนในการจัดทำมาตรการป้องกัน
ความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่ตรง ขาดประสิทธิภาพ ยกตัวอย่าง เช่น แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
	๑ กระบวนการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	<p>(๑) แก้ไขแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง โดยเพิ่ม มาตรการรับรองและขอคำยืนยันในการขอใช้ งานรถยนต์ ส่วนกลางจากผู้ขอใช้</p> <p>(๒) ขอความเห็นชอบฝ่ายบริหารในการปรับปรุง แบบฟอร์ม การขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>(๓) แจ้งเวียนหน่วยงานต่าง ๆ ให้รับทราบและถือปฏิบัติ โดย เคร่งครัด</p> <p>(๔) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระเบียบการขอใช้ รถยนต์ ส่วนกลางเพื่อสร้างความตระหนักในการขอใช้ รถยนต์ส่วนกลาง</p>

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ.....

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
	ให้อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตของ กระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำประเมิน ความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต		

ชื่อกระบวนการ/งาน.....

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง.....

ผู้รับผิดชอบ.....โทรศัพท์.....

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มี ความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง Known Factor

- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง Unknown Factor

- สามารถปรับแบบได้โดยไม่ระบุว่าเป็นประเภท Known Factor หรือ Unknown Factor ก็ได้

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจรความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ นำรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานจากตารางที่ ๑ มาประเมินเพื่อแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ขั้นตอนที่ ๓ รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยง ระดับสูงมากที่เป็นสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่า ของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่า ของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

- (ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๑)

(เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงาน กำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงินรายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓ - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่า อยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒ (ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม

SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk levelmatrix)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/โอกาส/ ความเสี่ยงรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓๒๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓๒๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง

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

แนวทางในการพิจารณา

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

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

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholdersรวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล		X	X
พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		X	X
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		X	x
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		X	
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	X	X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	x	x	

ตารางที่ ๓.๑ และตารางที่ ๓.๒ เป็นแนวทางในการคิดค่าคะแนน เพื่อหาค่าความเสี่ยงรวมตาม ตารางที่ ๓ หรือ อาจเรียกได้ว่า ตารางที่ ๓.๑ และ ๓.๒

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบ พฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม การทุจริตในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้ต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกัน หรือความคุมความเสี่ยงอะไรบ้างในการเตรียมการก่อนลงมือประเมิน จึงจะทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิผลหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความ เสี่ยงที่มีอยู่ใน ปัจจุบันเรื่องที่ทำให้การประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใดจะได้นำไป บริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) เท่านั้นโดยค่า คะแนนจากการประเมินจะเป็นดังนี้

ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน
ดี	๓
พอใช้	๕-๖
อ่อน	๗หรือ๘หรือ๙

การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจ ได้ใน ระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสียหายอย่าง มี นัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การ ควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่อง ค่าความเสี่ยง ระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) โดยเฉพาะที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผน บริหารความ เสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินคุณภาพการจัดการหรือ การ ควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลางเลย แต่พบว่าความ เสี่ยง การทุจริตอยู่ใน ระดับต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการ ทุจริต หรือให้หน่วยงาน พิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมี โอกาส เกิดความเสี่ยงการ ทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต (เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับความ รุนแรงความเสี่ยง ที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผน บริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือ แก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดโดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สีได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่า อยู่ใน สถานะ ความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่าย ที่ยังแก้ไขไม่ได้

- สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ /นโยบาย / โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้ได้ผลความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓
- สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย / โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดระดับความรุนแรง > ๓

- สีแดง= เกินกว่าการยอมรับ
- สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
- สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงนำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรมหรือ มาตรการ อะไรเพิ่มเติมต่อไป 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) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับไม่ได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็น เครื่องมือในการกำกับติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือ สถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งหวังระยะเวลาของการรายงานผล ขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือนทุกไตรมาส ซึ่งแบบในการรายงาน ตามตารางที่ ๙ และตารางที่ ๑๐ สามารถ ปรับได้ ตามความเหมาะสม

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....	
หน่วยงานที่ประเมิน.....	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ

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

แบบ Checklists ความเสี่ยงการทุจริตสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ มีความเสี่ยงการทุจริตแบบนี้หรือไม่

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต				
๑.๑	เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร				
๑.๒	ผลประโยชน์ทับซ้อนรับจ้างเขียนแบบแปลนและตรวจเอง				
๑.๓	เจ้าหน้าที่สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร โดยมีขอบด้วยกฎหมาย				
๑.๔	เจ้าหน้าที่สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรอง ใบอนุญาตหรือที่ยื่นกับ เจ้าพนักงานทรงถน				
๑.๕	การประเมินราคาที่ต่ำกว่าความเป็นจริง				
๑.๖	เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลางเก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ				
๑.๗	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียนในการขออนุมัติ อนุญาต โดย เรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ				
๑.๘	การดำเนินการยื่น คำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน				
๑.๙	การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน				
๑.๑๐	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่ไม่การรับเรื่องไว้				
๑.๑๑	การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้รับบริการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์				
๑.๑๒	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นขอของขออนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ				
๑.๑๓	ในขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่อาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์ โดยมีชอบ อาจเรียกรับ ในขั้นตอนการพิจารณา				
๑.๑๔	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับผู้มีอิทธิพล				
๑.๑๕	การตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต จัดทำรายงาน ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง				
๑.๑๖	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต มีการเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับ ผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์				
๑.๑๗	เจ้าหน้าที่ทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้วไขแบบแก้วไขใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือหมดอายุ				
๑.๑๘	เรียกรับ/เสนอผลประโยชน์ กรณีเอกสารไม่ครบหรือต้องการความรวดเร็ว				
๑.๑๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอแทนหรือเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารสำหรับยื่น คำขอให้ผู้รับบริการ				
๑.๒๐	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ประเมินราคาภาษีอันเป็นเท็จเพื่อให้ราคาสูงกว่าความเป็นจริง				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๒.	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่				
๒.๑	การเปลี่ยนแปลงข้อกล่าวหา(ฐานความผิด)จากหนักเป็นเบาหรือจากเบาเป็นหนัก				
๒.๒	การบิดผันข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวน				
๒.๓	การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์				
๒.๔	การออกระเบียบ กฎหมาย ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๒.๕	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ การขายตำแหน่ง การประเมิน ความดีความชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น				
๒.๖	การเรียกรับ เงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าทำงาน				
๒.๗	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ หรือจัดโครงการที่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน หรือมีการแลกรับผลประโยชน์ภายหลัง				
๒.๘	เจ้าหน้าที่รู้ เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม				
๒.๙	ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ				
๒.๑๐	รับเงินค่าภาษีและออกไปเสร็จและต่อมาขอใบเสร็จคืนอ้างคิดผิดและไม่นำไปเสร็จให้ ผู้รับบริการแต่ยกยอกเงิน ภาษี โดยทำการยกเลิกใบเสร็จที่มีการฉีกใช้งานแล้วนำมาเย็บ ติดกับ แผนสำเนา				
๒.๑๑	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าบริการ ไม่นำเงินส่ง เบียดบังไปใช้ส่วนตัว				
๒.๑๒	การจัดเก็บรายได้ที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินเขียนต้นฉบับกับสำเนาไม่ตรงกัน				
๒.๑๓	ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ การเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน บุตร ค่าเช่าบ้าน และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง				
๒.๑๔	เจ้าหน้าที่รับรองเอกสารอันเป็นเท็จ				
๒.๑๕	เจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มเติมตัวเลขและตัวอักษรในเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย				
๒.๑๖	แก้ไขเปลี่ยนแปลงต้นขั้วเช็คและนำเช็คไปถอนเงินจากธนาคารในนามของตนเอง				
๒.๑๗	ปลอมลายมือชื่อเจ้าของบัญชีในการถอนเงิน				
๒.๑๘	ส่งจ่ายเงินตามเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามฎีกา				
๒.๑๙	รับเงินสดจากสหกรณ์เงินยืมงบประมาณแล้วไม่นำส่งไม่นำฝากและไม่มีเงินสดให้ตรวจรับ				
๓.	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ				
๓.๑	ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่าง ทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดย เจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ				
๓.๒	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก				
๓.	ยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย				
๓.๓	ยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย				
๓.๔	การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง				
๓.๕	ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการกำหนดขอบเขตงานหรือเนื้อหาที่เกิน ความจำเป็นเพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๓.๖	คณะกรรมการตรวจรับงานมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกเบี้ยประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับทั้งที่ไม่มีประเด็นที่ เป็นสาระสำคัญ				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓.๗	คณะกรรมการของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม				
๓.๘	การจัดโครงการต่างๆ ที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส				
๓.๙	มีการใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง หรือจำนวน วิทยากรเกินความจำเป็น				
๓.๑๐	การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ มีการลือคสเปกวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน				
๓.๑๑	การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง				
๓.๑๒	คณะกรรมการไม่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ ข้อมูลตามจากผู้รับจ้างแจ้งแล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง				
๓.๑๓	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา				
๓.๑๔	มีการประสานกับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มเพื่อกำหนดคุณลักษณะ TOR เพื่อ เอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน				
๓.๑๕	การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้าง				
๓.๑๖	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง				
๓.๑๗	เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง				
๓.๑๘	ช่างผู้ควบคุม งานจัดทำรายงานเท็จต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง				
๓.๑๙	การกำหนด TOR /คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการบริษัทใดบริษัทหนึ่ง				
๓.๒๐	เรียกรับการรับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน				
๓.๒๑	อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการกำหนดชัดเจนหรือยังไม่เป็นปัจจุบันปรับแต่งราคากลางให้สูง กว่าความเป็นจริง				
๓.๒๒	จัดทำโครงการ/จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ ไม่จำเป็น เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง				
๓.๓๓	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือที่เรียกว่า ลือคสเปก เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคา ที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา เช่น ต้องมีเครื่องจักรเป็นของตนเองต้องมีแหล่งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น หิน ลูกกรังในเขตจังหวัดที่จะเข้าเสนอ ราคา ต้องมีหนังสือรับรองจากธนาคารว่าจะสนับสนุนเงินในการก่อสร้างไม่ต่ำกว่าร้อยละ... ของ วงเงิน เคยมีประสบการณ์งานที่เหมือนกันในวงเงินไม่ต่ำกว่า....บาท				

ความหมายสถานะความเสี่ยงการทุจริต

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก



แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่

อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยง ที่ อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้น ให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
1.	การใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง	ก า ร ข อ อนุญาต ใช้ ร ถ ย น ต์ ส่วนกลาง	เจ้าหน้าที่ อาจจะนำ รถยนต์ไปใช้ ในเรื่อ ส่วนตัวเอา น้ำมัน รถยนต์ไปใช้ ส่วนตัวหรือ เติมน้ำมันไม่ ครบตาม ใบสั่งจ่าย	เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจ กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2.การควบคุม ดูแลการใช้ รถยนต์ไม่ รัดกุม	ระเบียบฯ ว่า ด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม				/				<ul style="list-style-type: none"> - ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของทางราชการ - กำหนดให้ผู้ขับรถยนต์ต้องทำ บันทึกขอใช้ รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง - ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้น้ำมันทุก เดือน - ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับ เงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้ รถยนต์ - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกัน การ ทุจริตและผลประโยชน์ ทับซ้อน - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม 	ไม่ปรากฏเรื่อง ร้องเรียนด้าน การทุจริตการ ใช้ร ถ ย น ต์ ส่วนกลาง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง ที่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้น ให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
2.	การเบียด บังเวลา ราชการ	ลงเวลา มา ปฏิบัติราชการ แต่'ไม่'อยู่ ป ฏิ บั ติ ราชการและไม่ แ จ้ ง ผู้บังคับบัญชา ทราบ	เจ้าหน้าที่ใช้ เวลาราชการ ไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตร หลาน	1. เจ้าหน้าที่ ที่ไม่เข้าใจ กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2. การ คว บ คุ ม ดูแล ของผู้ บ้ ัง ค้ บ บัญชา	ป ร ะ ก า ศ คณะกรรมการ หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงาน บุ ค ค ล ข อ ง องค์การบริหาร ส่วนตำบล ลว ๖ ธ.ค. ๒๕๕๔			/					- ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการ ปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงาน สมุด ลงเวลา มาปฏิบัติราชการเป็น ประจำ ทุกวันและผู้บังคับบัญชา ลงนาม ตรวจสอบความถูกต้อง - มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออก นอกสถานที่ และได้รับอนุญาต อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน	- ความสำเร็จ ของ การควบคุม และ ติดตามผล การ ปฏิบัติงาน ของ เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับ มอบหมาย

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่ อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้น ให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
3	การใช้วัสดุ อุปกรณ์ ของ ราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วน ตน	ใช้ เครื่องถ่าย เอกสารของ อบต. ถ่าย เอกสารเพื่อ ประโยชน์ส่วน ตน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ งาน	การใช้เครื่อง ถ่ายเอกสาร ใน การปฏิบัติงานมี โอกาสที่จะ นำ กระดาษ ของ ทาง ราชการไป ใช้ อย่าง ไม่ เหมาะสม และใช้เพื่อ ประ โยชน์ สรวนตน	1. เจ้าหน้าที่ ไม่ เข้าใจ ก ฎ ห ม า ย ระ เ बी ย ทั เกี่ยวข้อง 2. การควบคุม ดูแล การใช้ อุปกรณ์หรือ วัสดุสำนักงาน ไม่รัดกุม	ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนอง ใหญ่					/			<ul style="list-style-type: none"> - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังตรวจสอบ ทุกระยะโดยใช้หลักการสุ่ม - มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ - ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตอน กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายหรือมาตรการ อย่างเคร่งครัด - ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์วัสดุ สำนักงาน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ กำกับดูแลการใช้และการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ของราชการ 	ความสำเร็จใน การจัดทำสมุด ควบคุมการใช ้กระดาษโดย มอบหมาย เจร ษาของหน้าที ควบคุมให้มี การ ลงชื่อผู้ ใช้ และ จ ำนวน แผ่นที่ ถ่าย เอกสาร

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่ อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
4	กา ร ใ ช้ ทรัพย์สิน ของ ราชการ เพื่อ งาน ส่วนตัว ใน เว ล า ราชการ	กา ร ใ ช้ คอมพิวเตอร์ และ อินเทอร์เน็ตเพื่อ งานส่วนตัวใน เวลาราชการ	กา ร ใ ช้ คอมพิวเตอร์ แ ล ะ อินเทอร์เน็ต ดู หนัง ฟัง เพลง เล่น เฟสบุ๊ค เล่น ไลน์	1. เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. การควบคุมดูแล การใช้อุปกรณ์หรือ วัสดุสำนักงานไม่ รัดกุม	ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ องค์การบริหาร ส่วน ต่ า บ ล หนองใหญ่					/			- กำหนด IP ของเครื่อง คอมพิวเตอร์ - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและ เข้าตรวจสอบทุกระยะ	หน่วยงานมี การ จัดทำ แนว ท าง ป ฏิ บั ติ เกี่ยว กับ การ ใช้ทรัพย์สิน ของ ท าง ราชการ ที่ ถูกต้อง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่ อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
5	การเรียก รับ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ใด	การขออนุมัติ/ อนุญาต	การรับ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ใดเพื่อ แลกกับ ผลประโยชน์ อย่างใด อย่าง หนึ่ง การรับ ผลประโยชน์ จาก คู่สัญญา/ การ อนุมัติ/ อนุญาต	1. เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2. การควบคุมดูแล ของผู้บังคับบัญชา	- มาตรการ ป้องกันการรับ สินบนของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลหนอง ใหญ่ -พระราชบัญญัติ ประกอบ รัฐธรรมนูญว่า ด้วยการป้องกัน และปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการให้ หรือ รับของขวัญ ของ เจ้าหน้าที่ ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔				/				- ควบคุม กำกับ ดูแลให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง ให้ปฏิบัติตาม มาตรการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุจริตขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองใหญ่ - ควบคุม กำกับ ดูแลให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้าง ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ เรื่องการรับ ของขวัญ สินน้ำใจ อย่าง เคร่งครัด - ประกาศเจตนาธรรม - คำสั่ง มาตรการและแนว ทางการ ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัด จ้างเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน	ความสำเร็จ ใน การเพิ่ม ช่อง ทางการ รับ เรื่อ ง ร้องเรียนการ ทุ จ ริ ต มากกว่า ๑ ช่องทาง

					<p>- ประกาศ คณะกรรมการ ป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ใด โดย ธรรมชาติของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓</p>								<p>- เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความ ตระหนัก ย้ำเตือนใน ที่ ประชุมทุก ๆ เดือน - กำชับให้ปฏิบัติงานตาม คู่มือ - บังคับใช้กฎหมายอย่าง เคร่งครัด ลงโทษอย่างจริงจัง - ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิ บาล ในการ ปฏิบัติงาน เป็น ตัวอย่างในทางที่ถูกต้อง และ เจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องยึดมั่น ใน จริยธรรมและยืนหยัด กระทำในสิ่งที่ ถูกต้องและ เป็น ธรรมตามประมวล จริยธรรมข้าราชการ - เปิดช่องทางให้ประชาชน แจ้งข่าวการ ทุจริต</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้น ให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด			
6	การจัดซื้อ จัดจ้างวิธี เฉพาะเจาะ จง	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง โดย วิธี เฉพาะเจาะจง	1. การใช้อำนาจใน การเสนอซื้อบุคคล เพื่อแต่งตั้งเป็น คณ ะ ก ร ร ม ก า ร กำหนดคุณลักษณะ และ ราคา กล าง คณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจงและ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุที่อาจเอื้อต่อ ผลประโยชน์ทับ ซ้อน 2. การใช้ดุลพินิจ/ อำนาจในการเลือก ร้าน ค้า หรือ ผู้ประกอบการด้วย วิธีเฉพาะเจาะจง ส่งผลต่อราคาที่สูง หรือคุณภาพของ พัสดุหรือบริการที่ ไม่ได้ มาตรฐาน	1. การเอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการ ราย ใดราย หนึ่ง 2. ขาดความ ตระหนักใน ความ เสี่ยง การทุจริต	- ระเบียบ กระทรวงการ คลัง ว่าด้วย การจัดซื้อ จัด จ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธี เฉพาะเจาะจง - พรบ. วินัย การเงินการ คลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑				/					- กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติตาม แนวทางพัสดุฯ - แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษา ด้าน TOR - ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่คณะ ก ร ร ม ก า ร ตรวจ รับผลกระทบจากการ ทุจริต และ บทลงโทษ - กำหนด คุณสมบัติคณะ ก ร ร ม ก า ร / ค ว า ม ร ู้ ความสามารถตามที่ ต้องการ จัดซื้อจัดจ้าง - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ ด้านการ ป้องกันการทุจริต การทำงานตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และ การยึดประโยชน์ส่วนรวม มากกว่า ประโยชน์ส่วนตน - จัดทำมาตรการหรือแนวทาง ปฏิบัติใน การป้องกันการรับสินบน และการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้ ข้าราชการยึดเป็นแนวทางใน การปฏิบัติ ราชการ - จัดทำแนวทางการตั้ง คณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐาน กำหนดองค์ประกอบ	การจัดซื้อจัด จ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง มีความโปร่งใส ไม่เกิด การ ทุจริต


ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

1. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ด้านทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. การประสานงานภายในและประสานงานภายนอกยังไม่มีความต่อเนื่องในด้านความเสี่ยงต่อการทุจริต

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

1. ส่วนราชการในสังกัดให้ความร่วมมือในการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบของ อบต. หนองใหญ่เป็นอย่างดี
2. ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเห็นความสำคัญของการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ผู้บริหาร ระดับสูง ขององค์กรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อให้องค์กรมีการขับเคลื่อนเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน
3. อบต. หนองใหญ่ ควรมีการดำเนินการจัดทำคู่มือตัวอย่างเหตุการณ์หรือกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้แต่ละหน่วยงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานต่อไป

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวนงเยาว์ แสงเสน)

นักบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายอุดม ทองคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่