

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยคต
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดความแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีพบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรหรือหากเกิดความเสียหายเกิดขึ้น ก็จะเป็นการเกิดความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันการทุจริตล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำมาใช้ในการเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต จึงได้นำแนวคิดการบริหารความเสี่ยงมาเป็นเครื่องมือดำเนินการ เพื่อป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย และความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นกับภารกิจงานขององค์กรในอนาคต และช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่ง ได้ว่า การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก จะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้า เป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานประจำ ซึ่งมีใช้การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การจัดทำแผนบริหารเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๔ ด้าน คือ

๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) การบริหารงานบุคคล

รวมทั้งกำหนดมาตรการกิจกรรม แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตที่มีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก

ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๓. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	๑
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๒
๕. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๒
๖. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๓
๗. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
๘. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
- ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง	๕
- ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๖
- ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๗
- ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๘
- ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๙
- ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๑
- ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	๑๒
- ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๕
- ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๑๗
ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๙

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๖ ที่กำหนดว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

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

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

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

๓. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

- ๓.๑ ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย
 - ๓.๑.๑ ภัยธรรมชาติ (Natural Environment)
 - ๓.๑.๒ เศรษฐกิจ (Economic)
 - ๓.๑.๓ การเมือง (Political)
 - ๓.๑.๔ สังคม (Social)
 - ๓.๑.๕ เทคโนโลยี (Technological)

๓.๒. ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

๓.๒.๑ คณะผู้บริหาร/กลยุทธ์ในการบริหารองค์กร (Strategy)

๓.๒.๒ โครงสร้างองค์กร (Structure) ที่ไม่เหมาะสมกับการกิจ

๓.๒.๓ รูปแบบการปฏิบัติงาน (System) กระบวนการ /การบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย แผนงาน ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การดำเนินงาน การติดตามประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๔ บุคลากร (Staff) การจัดการทรัพยากรมนุษย์

๓.๒.๕ ทักษะ ความรู้ความสามารถ (Skill) ของบุคลากรทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายประจำ

๓.๒.๖ รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารและพนักงานในองค์กร

๓.๒.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values) ของบุคลากรในองค์กรที่มีเป้าหมาย ทิศทางเดียวกันในอันที่จะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหากไม่มีค่านิยมร่วมกันแล้วก็จะเกิดปัจจัยเสี่ยงที่เป็นอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติราชการ

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระการทำงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามหลักภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นลักษณะ pre-decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทวน post-decision

๕. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

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

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้
๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักวิชาการ การไม่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานเพียงพอของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ หรือไม่มีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ การจงใจละเว้น ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ
๔. ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบหรือที่เกี่ยวข้อง(C:Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้หรือระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน หรือไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ สถานการณ์ปัจจุบัน (ระเบียบล้าหลัง)

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

๑.สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment) เช่น นโยบายของผู้บริหาร วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมร่วม อำนาจหน้าที่ ความรู้ความสามารถ ทักษะของบุคลากร กระบวนการบริหารงาน ทรัพยากรทางการบริหาร ระเบียบกฎหมาย สารสนเทศ การติดตามประเมินผล ฯลฯ

๒.การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

๓.การบ่งชี้เหตุการณ์หรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น (Event Identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกหน่วยงาน

๔.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการจำแนกและจัดลำดับการประเมินความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน

๕.การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กรและประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงไปแก้ไขด้วยวิธีการอันเหมาะสมด้วยวิธีการ ๔ วิธี ดังนี้

๕.๑ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk avoidance) หมายถึง การเลิกหรือไม่กระทำในอันที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสี่ยง

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

๕.๓ การแบ่งความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ วิธีการลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๕.๔ การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงในบางประเด็น เป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ หรือน่าจะเกิดขึ้นน้อย โดยมีวิธีการหรือสามารถป้องกันได้ไม่เพิ่มความเสี่ยงยิ่งขึ้นจนไม่สามารถยอมรับได้

๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Actives) คือการกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ ที่จะกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) คือ ระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่ดีมีคุณภาพ

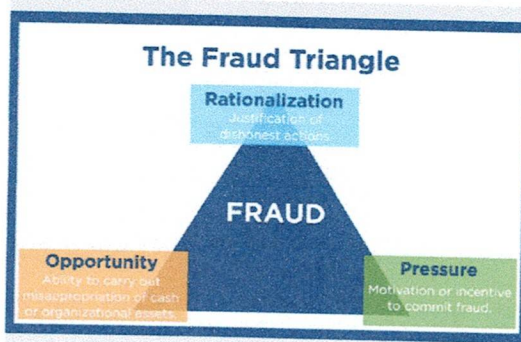
๘. การติดตามประเมินผล (Monitoring) คือ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจําองค์กรว่าระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถือหรือปฏิบัติอยู่นั้นมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มีประเด็นใดสมควรแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือด้อยลงไป

๖. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตประกอบด้วย pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในของ

องค์การมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (fraud Triangle)

องค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต



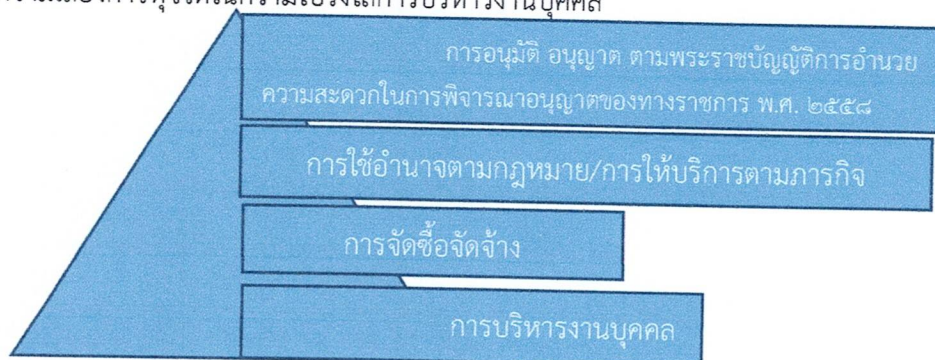
๗. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เหล็ก จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๔ ด้านดังนี้

๗.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๗.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

๗.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง

๗.๔ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการบริหารงานบุคคล



๘. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำการรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการบริหารงานบุคคล

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยงการทุจริต (know factor และ Unknow factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงต่อการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		know factor ความเสี่ยงที่เคยเกิด	Unknow factor ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิด
๑.	ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องกับการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต -เจ้าหน้าที่บางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติ เช่น การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว		/
๒.	ความเสี่ยงการทุจริตการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน -การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร -การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		/
๓.	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า -เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากร้านหรือบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่-การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา -กรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสีย -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้องแต่ต้องการเสียประโยชน์ เช่น การลือคสเปค หรือการกำหนด		/
	๔. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การประเมินความดีความชอบการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายและการดำเนินการทางวินัย -การบริหารงานบุคคลกรณีขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง		/

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

สถานะสีเขียว : เป็นความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : เป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่าง

ปฏิบัติงานตามปกติการควบคุมดูแล

สถานะสีส้ม : เป็นกระบวนการความเสี่ยงระดับสูงเป็นกระบวนการที่มีผู้มาเกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงาน ภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : เป็นความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สีเขียว	สีเหลือง	สีส้ม	สีแดง
๑. ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องกับการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต -อาจมีเจ้าหน้าที่บางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติ เช่น การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	/			
๒. ความเสี่ยงการทุจริตการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน -การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร -การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/			
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากร้านหรือบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่-การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แกะไขใบสำคัญรับเงิน -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา -กรรมกรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสีย -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้อง แต่ต้องการเสียประโยชน์ เช่น การลือคสเปค หรือการกำหนด	/			

๔.ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล				
-การประเมินความดีความชอบการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายและการดำเนินการทางวินัย	/			
-การบริหารงานบุคคลกรณีขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง	/			

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ เป็นการนำโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริตจากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวมซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

(๑) ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ โดยค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

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

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

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

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

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

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

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็น x รุนแรง
๑.ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต -เจ้าหน้าที่บางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติ เช่น การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	๒	๒	๔

๒.ความเสี่ยงการทุจริตการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน -การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร -การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๒	๔
๓.ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า -เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากร้านหรือบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่ -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แกะไขใบสำคัญรับเงิน -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้อง แต่ต้องการเสียประโยชน์ เช่น การลือคสเปค หรือการกำหนด	๒	๒	๔
๔.ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การประเมินความดีความชอบการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายและการดำเนินการทางวินัย -การบริหารงานบุคคลกรณีขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง	๒	๒	๔

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เหล็ก ได้นำค่าความเสี่ยงรวม (ความจำเป็นxความรุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้ารวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ

ระดับดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน

ระดับพอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่ยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

ระดับอ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อยการจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑. ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องกับการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต -อาจมีเจ้าหน้าที่บางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติ เช่น การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ ส่วนตัว	พอใช้	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ค่อนข้างสูง
๒. ความเสี่ยงการทุจริตการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน -การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร -การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้อง ได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อ จัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า -เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากร้านหรือ บริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่ -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้อง ได้เปรียบหรือชนะการประมูล -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้วไขใบสำคัญรับเงิน -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อ ประโยชน์ให้กับคู่สัญญา -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวก พ้อง แต่องค์กรเสียประโยชน์ เช่น การลือคสเปค หรือการกำหนด	ดี	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
๔. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การประเมินความดีความชอบการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายและการดำเนินการทาง วินัย -การบริหารงานบุคคลกรณีขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ. กอง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
๑	ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต -อาจมีเจ้าหน้าที่บางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุ้นสมบัติ เช่น การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัวโดยไม่ดำเนินการลำดับค่าขอ	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน ๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน ๒. สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กร เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกหัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแลติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๒	ความเสี่ยงการทุจริตการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน -การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร -การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑. สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กร เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. องค์กรควรส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ๓. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๖.กำหนดนโยบายเพื่องดรับของขวัญเทศกาลต่าง ๆ
๓	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า -เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากร้านหรือบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่ -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แกะไขใบสำคัญรับเงิน -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลี้ยรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้อง แต่องค์กรเสียประโยชน์ เช่น การลื้อคสเปค หรือการกำหนด	๑.จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒.ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส ๓.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก ๔.จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง/มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการป้องกันการรับสินบน/มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๕.เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันการรับสินบน
๔	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การประเมินความดีความชอบการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้ายและการดำเนินการทางวินัย -การบริหารงานบุคคลกรณีขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง	๑.จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒.หากพบว่ามีกรณีกระทำความผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัยลงโทษ และอาญาอย่างเคร่งครัด ๓.สรรหาบุคลากร

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นกาประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดักเพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากขึ้นน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไปออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง และสีแดง

ตารางที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง ผลประโยชน์ทับซ้อน	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน -สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กร เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง -เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกหัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต -อาจมีเจ้าหน้าที่บางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขอ อนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติ เช่น การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว โดยไม่ดำเนินการลำดับคำขอ	/		
๒	-สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กร เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - องค์กรควรส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม -จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต -กำหนดนโยบายเพื่อรองรับของขงวิเทศกาลต่าง ๆ	ความเสี่ยงการทุจริตการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน -การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร	/		
๓	-จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน -ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส -เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้าน	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า -เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากร้านหรือบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่ -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล	/		

	การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก -จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง/มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการป้องกันการรับสินบน/มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต -เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันการรับสินบน	-เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แกะไขใบสำคัญรับเงิน -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลียงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้อง แต่องค์กรเสียประโยชน์ เช่น การลือคสเปค หรือการกำหนด			
๔	-จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน -หากพบว่ามีกรณีกระทำความผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด -สรรหาบุคลากร	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การประเมินความดีความชอบการบรรจุแต่งตั้งโยกย้ายและการดำเนินการทางวินัย - การบริหารงานบุคคลกรณีขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง	/		

สถานะสีเขียว (ยังไม่เกิดการเฝ้าระวังต่อเนื่อง)

: ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันทีตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้
แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ 3

สถานะสีแดง (เกินกว่าการยอมรับ)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล
ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ 3

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

สำหรับในขั้นตอนที่ ๗ จะเป็นการนำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีการเพิ่มหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อหากระบวนการบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

(๑) เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

(๒) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

(๓) ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ จัดทำระบบความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
		เขียว	เหลือง	แดง
๑. ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต -อาจมีเจ้าหน้าที่บางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติ เช่น การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว โดยไม่ดำเนินการลำดับค่าขอ	-จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน -สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กร เข้าใจระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง -เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึก หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแลติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	/		
๒. ความเสี่ยงการทุจริตการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน -การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร - การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-สร้างความเข้าใจให้พนักงานในองค์กร เข้าใจระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - องค์กรควรส่งเสริมให้พนักงานมีความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม -จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต -กำหนดนโยบายเพื่องดรับของขวัญเทศกาลต่าง ๆ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม	/		
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง -การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า -เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากร้านหรือบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่	-จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน -ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส -เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก	/		

-การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แกะไขใบสำคัญรับเงิน -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้อง แต่ต้องครีเอตประโยชน์ เช่น การลือคสเปค หรือการกำหนด	-จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง/มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการป้องกันการรับสินบน/มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต -เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ ประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันการรับสินบน			
๔. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การประเมินความดีความชอบการบรรจุแต่งตั้งโยกย้ายและการดำเนินการทางวินัย - การบริหารจัดการบุคลากรในกรณีขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง	-จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน -หากพบว่ามีกระทำความผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด -แต่งตั้งให้ผู้บริหารและ/หรือข้าราชการรักษาการในตำแหน่งว่าง(หัวหน้า/ผอ.กอง	/		

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เหล็ก อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ประเด็นที่คณะกรรมการดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการบริหารจัดการ	การควบคุม/ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการบริหารจัดการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่	ต่ำ	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง		
๑.	ความเสี่ยงการบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูล อนุมัติ อนุญาต -เจ้าหน้าที่บางท่านเมื่อประเมินให้คำชี้แจงอนุญาตบางรายการที่คุณสมบัติ เช่น การนำรถยนต์ของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หรือเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว โดยไม่ได้ดำเนินการระดับคำขอ	มีเจ้าหน้าที่บางรายนำรถยนต์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว	๑. การขาดจิตสำนึกที่เป็นคุณ ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ทราบหรือรับรู้ถึงวิธีการในการขอขออนุมัติหรือขออนุญาต	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560			/				การดำเนินงาน/ระดับความพึงพอใจ ทรัพย์สิน และคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - การสร้างจิตสำนึก ให้มีคุณธรรมจริยธรรม	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว
๒.	ความเสี่ยงการบริหารจัดการใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ -การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน -การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร - การเบียดบังเงินในการดำเนินงานราชการ	-การใช้อำนาจกลุ่มอิทธิพลทางการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง -ทุจริตในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ	๑. กลุ่มการเมืองในพื้นที่ ๒. อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ทับซ้อนแทนในการขออนุมัติหรืออนุญาตต่างๆ -ขออนุมัติเบิกเงินเดินทางไปราชการแต่ไม่ได้คืนทางจริง การเขียนเบิกที่ผิดพลาดแต่ไม่เบิกตามจริง	-เจ้าหน้าที่ต้องยึดมั่นไม่การปฏิบัติงานตามข้อระเบียบ กฎหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม	/						ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด -บันทึกในระบบเมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ตรวจสอบและยอด รับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย	-จำนวนเรื่องร้องเรียนการบริหารจัดการ -สถิติความล่าช้าค่าจ้างที่หักประกอบรายการเงิน -การเบิกจ่ายไปราชการที่เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
๓.	ความเสี่ยงการบริหารจัดการซื้อ จัดจ้าง - การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกท้องถิ่นได้เปรียบหรือชนะการประมูล -การเปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การเปิดเผยการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนพัสดุต่อสาธารณะล่วงหน้า -เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องกับการการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อขายของกับร้านหรือบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทตนเองมีส่วนอยู่ -การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของวัสดุ และ	-กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาวัสดุ	๑. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด การไว้ว่างใจ ๒. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน ๓. ขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่ต้องยึดมั่นไม่การปฏิบัติงานตามข้อระเบียบ กฎหมายที่ได้กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด	/						เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนตามวิธีการทางพัสดุอย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใส การจัดให้มีตัวแทนภาคประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การแต่งตั้งตัวแทนประชาชนร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบงานจ้างเป็นต้น	จำนวนเรื่องร้องเรียนการบริหารจัดการ

ครูผู้รับผิดชอบจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล -เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินมั่วใจ /เลี้ยงรับรอง สิ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา -การตั้งเงื่อนไขในการทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และพวกพ้อง แต่องค์กรเสียประโยชน์ เช่น การเลือกสเปค หรือการกำหนด						
๔. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล -การประเมินความดีความชอบการบรรจุแต่งตั้งโยกย้ายและการดำรงตำแหน่งทางวินัย	-ความเกรงใจระหว่างเพื่อนร่วมงานและสหภาพเพื่อเชื่อมโยงองค์กร -การผลประโยชน์ร่วมกัน - การขาดแคลนบุคลากร	-ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด -กลุ่มอิทธิพลทางการเมืองในพื้นที่	เจ้าหน้าที่ต้องยึดมั่นในการปฏิบัติงานตามข้อระเบียบกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด	✓	ผู้บังคับบัญชามีความควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานระเบียบอย่างเคร่งครัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- การบริหารจัดการการบุคลากรกรณีขาดอัตรากำลังในตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง	- การขาดแคลนบุคลากร	-ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน (หัวหน้าส่วน/ผอ.กอง) ขาดความรู้ความชำนาญ และเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ปฏิบัติแทน - ทำให้เกิดข้อผิดพลาด พลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานแทนไม่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในตำแหน่งนั้น	แต่งตั้งให้ผู้บริหารและ/หรือข้าราชการรักษาการในตำแหน่งว่างหัวหน้า/ผอ.กอง	✓	- แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งที่ว่าง การประชาสัมพันธ์โยกย้ายตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผอ.กอง	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของ การรายงานผลขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เหล็ก จะดำเนินการรายงานปีละ ๑ ครั้ง

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีดังนี้

ขั้นที่ ๑ หากกิจกรรมที่อาจเกิดความเสี่ยงการทุจริตเป็นการสาเหตุที่อาจเกิดการทุจริตจากการ ตรวจสอบของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ขั้นที่ ๒ การหาเหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตเป็นการหาเหตุการณ์จากกิจกรรมที่อาจเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริต ซึ่งอาจมีมากกว่า ๑ เหตุการณ์ใน ๑ กิจกรรม

ขั้นที่ ๓ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงการทุจริตแยกสถานะออกตามสัญญาณไฟจราจร ดังนี้

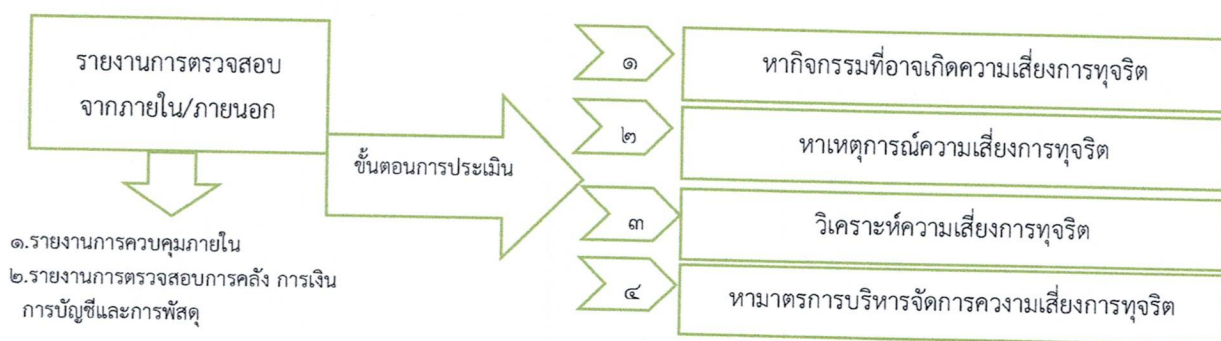
๑) **สีเขียว** คือ ความเสี่ยงการทุจริตระดับต่ำ

๒) **สีเหลือง** คือ ความเสี่ยงการทุจริตระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

๓) **สีส้ม** คือ ความเสี่ยงการทุจริตระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลาย หน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตาม หน้าที่พักติ

๔) **สีแดง** คือ ความเสี่ยงการทุจริตระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นที่ ๔ การหามาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตหา แนวทาง/กิจกรรมที่สามารถจัดการความเสี่ยงการทุจริตออกไปให้หมด



รูปภาพแผนผังขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้หลัก
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	
เหตุการณ์ความเสี่ยง	
ระดับของความเสี่ยง	
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	
ผู้รับผิดชอบ	
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับทิมเหล็ก
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การพิจารณา อนุมัติ อนุญาต
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต
เหตุการณ์ความเสี่ยง	การดำเนินการคำขออนุญาตอาจทำให้เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ / อนุญาต เพื่อความสะดวก รวดเร็ว
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่เสนอเรื่องตามลำดับคำขอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๔. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ / อนุญาตต่อผู้บริหาร
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
	☒ เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง
	☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน
	☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนพร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ให้มีการรายงานทุกครั้ง ๓. สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมให้พนักงานทุกคน ๔. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เหล็ก

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการเพื่อใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
เหตุการณ์ความเสี่ยง	๑. เจ้าหน้าที่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ น้ำมันรถ วัสดุสำนักงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๒. เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำธุระส่วนตัว/งานภายนอก
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของราชการ ๕. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
	☒ เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง
	☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน
	☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	๑. มีพนักงานจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของทางราชการ(ยาม) ไม่เว้นวันหยุดราชการ ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ
ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยง	- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนทำให้เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียในสัญญาที่กับหน่วยงาน เช่นการได้รับเงินทองของตอบแทนจากการซื้อ - จ้างจากผู้ขาย - ผู้รับจ้างมีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา
ระดับของความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- ฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ/กฎหมาย ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ - ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเคร่งครัด - รายงานผลการดำเนินงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับตีเหล็ก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
	☒ เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง
	☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน
	☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	- ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับใต้เหล็ก
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การบริหารงานบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	- การขาดแคลนบุคลากรเช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
เหตุการณ์ความเสี่ยง	- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในตำแหน่งนั้น
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- แต่งตั้งให้ข้าราชการของ อบต. รักษาการในตำแหน่งที่ขาดแคลน - แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งที่ว่าง - การประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายตำแหน่งผู้อำนวยการกอง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ
	☒ เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง
	☐ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน
	☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	- มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่าง - มีการรายงานทุกครั้ง - สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบ	หัวหน้าสำนักปลัด
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

