

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



ขององค์การบริหารส่วนตำบลมโนะ  
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

### ๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่าง ๆ ภายในองค์กรที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริต และเป็นการมุ่งหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคตวัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีมาตรการระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### ๒. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report - Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ 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 – 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 ให้การควบคุมภายในการดำเนินงานต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ – มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

## **องค์ประกอบที่ ๕: กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)**

หลักการที่ ๑๖ – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา

และเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

ในที่นี้ การดำเนินการจะเน้นตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

**กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้**

➤ Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

➤ Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อสงสัยบางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

➤ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

➤ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

### ๓. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ ตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (The Fraud Triangle)

### ๔. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

จะแบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๔.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ 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 ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการงานจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ ๓ ด้าน ดังนี้ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรือ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานของประเภทด้านนั้น ๆ และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่

เกี่ยวข้อง และมาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันของกระบวนการหรืองานนั้นๆ จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การเตรียมการข้อมูลที่ต้องทำการรวบรวมก่อนลงมือทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เช่น

ชื่อกระบวนการ/การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน     | มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต<br>ที่มีอยู่ในปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | การตรวจสอบเอกสาร         | ๑.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้ผู้ขออนุญาตรับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง<br>๒.พัฒนา/ปรับปรุงตามคู่มือตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ และดำเนินการให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน<br>๓. กิจกรรมจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน<br>๔. กิจกรรมการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ |
| ๒   | การพิจารณา               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ๓   | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

#### ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานของที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยงโดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว ซึ่งเป็นทั้ง Known Factor หรือ Unknown Factor “การระบุความเสี่ยงการทุจริตไม่ถูกต้อง มาตรการควบคุมหรือมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้”

|                |                                                                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Known Factor   | ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว            |
| Unknown Factor | ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ) |

ในขั้นตอนนี้มีความสำคัญ ต้องทำการระบุความเสี่ยงด้วยการค้นหารูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงให้ลึก ละเอียดมากที่สุด และต้องไม่นำปัญหาของหน่วยงานในปัจจุบันมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต การระบุความเสี่ยงไม่ละเอียด ช้นเจน จะนำไปสู่ขั้นตอนในการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่ตรงขาดประสิทธิภาพ ยกตัวอย่าง เช่น

แผนบริหารความเสี่ยง

| ที่ | รูปแบบ พหุกรรม ความเสี่ยงการทุจริต  | มาตรการป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | กระบวนการงานการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล | (๑) แก้ไขแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยเพิ่ม มาตรการรับรองและขอคำยืนยันในการขอใช้งานรถยนต์ ส่วนกลางจากผู้ขอใช้<br>(๒) ขอความเห็นชอบฝ่ายบริหารในการปรับปรุงแบบฟอร์ม การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล<br>(๓) แจ้งเวียนหน่วยงานต่าง ๆ ให้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด<br>(๔) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระเบียบการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง เพื่อสร้างความตระหนักในการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง |

**ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ....**

**ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน**

๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ชื่อกระบวนการ/งาน .....

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง.....

ผู้รับผิดชอบ..... โทรศัพท์.....

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                   | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต |              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
|     |                                                                                                                             | Unknown Factor            | Known Factor |
|     | (ให้อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตของ กระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำการประเมิน ความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต) |                           |              |

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มี ความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจน มากที่สุด

-ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ☒

ในช่อง Known Factor

-หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาส เกิด ให้ใส่เครื่องหมาย ☒ ในช่อง Unknown Factor

-สามารถปรับเปลี่ยนได้โดยไม่ระบุว่าเป็นประเภท Known Factor หรือ Unknown Factor ก็ได้

## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

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

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

☐ สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

☐ สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

☐ สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

☐ สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

### ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง<br>รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-----|-----|
|     |                                                                           |       |        |     |     |
|     |                                                                           |       |        |     |     |

ตารางที่ ๒ นำรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานจากตารางที่ ๑ มาประเมินเพื่อแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟจราจร

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

## ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ขั้นตอนที่ ๓ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ

แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๑)

(เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงาน กำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

### ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม

SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>/โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบ<br>พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | ระดับความจำเป็น<br>ของการเฝ้าระวัง |   |   | ระดับความรุนแรง<br>ของผลกระทบ |   |   | ค่าความเสี่ยงรวม<br>จำเป็น X รุนแรง |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|---|-------------------------------|---|---|-------------------------------------|
|     |                                                                                | ๓                                  | ๒ | ๑ | ๓                             | ๒ | ๑ |                                     |
|     |                                                                                |                                    |   |   |                               |   |   |                                     |
|     |                                                                                |                                    |   |   |                               |   |   |                                     |

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน ช่องสี่สี และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

### แนวทางในการพิจารณา

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการ<br>ทุจริต | กิจกรรมหรือขั้นตอน<br>หลัก MUST | กิจกรรมหรือ<br>ขั้นตอนรอง<br>SHOULD |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|     |                                                                               | ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒             | ค่าควรเป็น ๑                        |

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

| ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง<br>รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต        | ๑ | ๒ | ๓ |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders<br>รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคราชการ |   | X | X |
| ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial                                |   | X | X |
| ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User                               |   | X | X |
| ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process                                        | X | X |   |
| กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth                             | X | X |   |

ตารางที่ ๓.๑ และตารางที่ ๓.๒ เป็นแนวทางในการคิดค่าคะแนน เพื่อหาค่าความเสี่ยงรวมตาม  
ตารางที่ ๓ หรืออาจเรียกได้ว่า ตารางที่ ๓.๑ และ ๓.๒

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับ  
ความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีอยู่ใน  
ปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้ ต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกัน หรือความคุมความเสี่ยงอะไรบ้าง  
ในการเตรียมการก่อนลงมือประเมิน จึงจะทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง  
ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง<br>รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต | ประสิทธิภาพการควบคุม<br>ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน |       |      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------|------|
|     |                                                                           | ดี                                                    | พอใช้ | อ่อน |
|     |                                                                           |                                                       |       |      |

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับ  
ความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิผลหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงที่มีอยู่ใน  
ปัจจุบัน เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด  
จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙)  
เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมินจะเป็นดังนี้

| ประสิทธิภาพการควบคุม<br>ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน | ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุม<br>ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ดี                                                    | ๓                                                             |
| พอใช้                                                 | ๕ หรือ ๖                                                      |
| อ่อน                                                  | ๗ หรือ ๘ หรือ ๙                                               |

แนวทางการประเมินค่าคะแนนระดับความเสี่ยง  
เทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/<br>โอกาส/ความเสี่ยง<br>รูปแบบพฤติกรรม<br>ความเสี่ยงการทุจริต | ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต | ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต |                           |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
|                                                                                    |                                         | ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ              | ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยงระดับสูง |
|                                                                                    | ดี                                      | ต่ำ                                | ค่อนข้างต่ำ               | ปานกลาง (๓)           |
|                                                                                    | พอใช้                                   | ค่อนข้างต่ำ                        | ปานกลาง (๕)               | ค่อนข้างสูง (๖)       |
|                                                                                    | อ่อน                                    | ปานกลาง (๗)                        | ค่อนข้างสูง (๘)           | สูง (๙)               |

การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

| ระดับ | คำอธิบาย                                                                                                                                                       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ดี    | การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้                          |
| พอใช้ | การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ |
| อ่อน  | การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิภาพ การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้          |

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

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

การทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต (เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

| ที่ | รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต | มาตรการป้องกันการทุจริต |
|-----|-------------------------------------|-------------------------|
|     |                                     |                         |
|     |                                     |                         |
|     |                                     |                         |

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไปออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกัน การทุจริต | โอกาส/<br>ความเสี่ยงการทุจริต | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|-----|--------------------------|-------------------------------|-----------------|--------|-----|
|     |                          |                               | เขียว           | เหลือง | แดง |
|     |                          |                               |                 |        |     |
|     |                          |                               |                 |        |     |

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่าย ที่ยังแก้ไขไม่ได้

☑ **สถานะสีเขียว** : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

☑ **สถานะสีเหลือง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ ตามมาตรการ /นโยบาย /โครงการ / กิจกรรมที่เตรียมไว้ใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓

☑ **สถานะสีแดง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผลความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ



สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้



สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป 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<br>(สถานะสีแดง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
|                                     |                                   |

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

| ความเสี่ยงการทุจริต<br>(สถานะสีเหลือง) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|----------------------------------------|-----------------------------------|
|                                        |                                   |

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

| ความเสี่ยงการทุจริต<br>(สถานะสีเขียว) | มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
|                                       |                                   |

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง

ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ | สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง) |        |     |
|-----|-------------------------------------------------|--------|-----|
|     | เขียว                                           | เหลือง | แดง |
|     |                                                 |        |     |

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

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

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

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

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

|                              |                            |      |
|------------------------------|----------------------------|------|
| หน่วยงานที่เสนอขอ .....      |                            |      |
| วันที่เสนอขอ .....           |                            |      |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม  |                            |      |
| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่  |                            |      |
| ผู้รับผิดชอบหลัก             |                            |      |
| ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง |                            |      |
| เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง       | ๑.....<br>๒.....<br>๓..... |      |
| ประเด็นความเสี่ยงหลัก        | เดิม                       | ใหม่ |
|                              |                            |      |
|                              |                            |      |
|                              |                            |      |

แบบ Checklists ความเสี่ยงการทุจริตสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลมโนะ  
องค์การบริหารส่วนตำบลมโนะมีความเสี่ยงการทุจริตแบบนี้หรือไม่

| ที่  | รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                          | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-----|-----|
| ๑    | ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต                                                                                                            |       |        |     |     |
| ๑.๑  | เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร                                                                                                  |       |        |     |     |
| ๑.๒  | ผลประโยชน์ทับซ้อนรับจ้างเขียนแบบแปลนและตรวจเอง                                                                                                                     |       |        |     |     |
| ๑.๓  | เจ้าหน้าที่สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนอตอบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง<br>ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย                            |       |        |     |     |
| ๑.๔  | เจ้าหน้าที่สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับ<br>ใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นกับเจ้าพนักงานท้องถิ่น                              |       |        |     |     |
| ๑.๕  | การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง                                                                                                                               |       |        |     |     |
| ๑.๖  | เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลางเก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ                                                                                     |       |        |     |     |
| ๑.๗  | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียนในการขออนุมัติ<br>อนุญาต โดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ                    |       |        |     |     |
| ๑.๘  | การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน                                                                                                       |       |        |     |     |
| ๑.๙  | การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน                                                                                              |       |        |     |     |
| ๑.๑๐ | การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้                                                                                                 |       |        |     |     |
| ๑.๑๑ | การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้รับบริการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์                                                                                                        |       |        |     |     |
| ๑.๑๒ | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นชอบของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการ<br>ตามลำดับคำขอ                                                                               |       |        |     |     |
| ๑.๑๓ | ในขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่อาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ<br>อาจเรียกรับในขั้นตอนการพิจารณา                                                   |       |        |     |     |
| ๑.๑๔ | การดำเนินการออกคำร้องมีการลิดคิวให้กับผู้มีอิทธิพล                                                                                                                 |       |        |     |     |
| ๑.๑๕ | การตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตจัดทำ<br>รายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง                                                     |       |        |     |     |
| ๑.๑๖ | การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต มีการเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับ<br>ผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์                             |       |        |     |     |
| ๑.๑๗ | เจ้าหน้าที่ทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้วไขแบบ แก้วไข<br>ใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือหมดอายุ |       |        |     |     |
| ๑.๑๘ | เรียกรับ/เสนอผลประโยชน์ กรณีเอกสารไม่ครบหรือต้องการความรวดเร็ว                                                                                                     |       |        |     |     |
| ๑.๑๙ | เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอแทนหรือเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารสำหรับยื่นคำขอให้<br>ผู้รับบริการ                                                                 |       |        |     |     |
| ๑.๒๐ | เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ประเมินราคาภาษีอันเป็นเท็จเพื่อให้ราคาสูงกว่าความเป็นจริง                                                                                  |       |        |     |     |

| ที่      | รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                     | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-----|-----|
| <b>๒</b> | <b>ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</b>                                                                                                                                        |       |        |     |     |
| ๒.๑      | การเปลี่ยนแปลงข้อตกลงหา (ฐานความผิด) จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก                                                                                                                                        |       |        |     |     |
| ๒.๒      | การบิดผันข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวน                                                                                                                                                                          |       |        |     |     |
| ๒.๓      | การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์                                                                                                                                               |       |        |     |     |
| ๒.๔      | การออกระเบียบ กฎหมาย ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน                                                                                                                                                     |       |        |     |     |
| ๒.๕      | ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ การขายตำแหน่ง การประเมิน ความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น                                                                        |       |        |     |     |
| ๒.๖      | การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าทำงาน                                                                                                                                      |       |        |     |     |
| ๒.๗      | ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ หรือจัดโครงการที่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน หรือมีการแลกผลประโยชน์ในภายหลัง                                                                                            |       |        |     |     |
| ๒.๘      | เจ้าหน้าที่รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม                                                                                                                                                               |       |        |     |     |
| ๒.๙      | ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ                                                                                                                                                      |       |        |     |     |
| ๒.๑๐     | รับเงินค่าภาษีแล้วออกใบเสร็จในวันต่อมาขอใบเสร็จคืนอ้างคิดผิดและไม่นำใบเสร็จให้ ผู้รับบริการแต่ยกยอกเงินภาษีโดยทำการยกเลิกใบเสร็จที่มีการฉีกใช้งานแล้วนำมาเย็บ ติดกับแผ่นสำเนา                                 |       |        |     |     |
| ๒.๑๑     | เจ้าหน้าที่รับชำระค่าบริการ ไม่นำเงินส่งเบียดบังไปใช้ส่วนตัว                                                                                                                                                  |       |        |     |     |
| ๒.๑๒     | การจัดเก็บรายได้ที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินเขียนต้นฉบับกับสำเนาไม่ตรงกัน                                                                                                                                         |       |        |     |     |
| ๒.๑๓     | ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน บุตร ค่าเช่าบ้าน และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง                                                                                              |       |        |     |     |
| ๒.๑๔     | เจ้าหน้าที่รับรองเอกสารอันเป็นเท็จ                                                                                                                                                                            |       |        |     |     |
| ๒.๑๕     | เจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มเติมตัวเลขและตัวอักษรในเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย                                                                                                                            |       |        |     |     |
| ๒.๑๖     | แก้ไขเปลี่ยนแปลงต้นขั้วเช็คและนำเช็คไปถอนเงินจากธนาคารในนามของตนเอง                                                                                                                                           |       |        |     |     |
| ๒.๑๗     | ปลอมลายมือชื่อเจ้าของบัญชีในการถอนเงิน                                                                                                                                                                        |       |        |     |     |
| ๒.๑๘     | ส่งจ่ายเงินตามเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามฎีกา                                                                                                                                                     |       |        |     |     |
| ๒.๑๙     | รับเงินสดจากลูกหนี้เงินยืมงบประมาณแล้วไม่นำส่งไม่นำฝากและไม่มีเงินสดให้ตรวจนับ                                                                                                                                |       |        |     |     |
| <b>๓</b> | <b>ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ</b>                                                                                                                                |       |        |     |     |
| ๓.๑      | ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่าง ทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใช้ส่วนตัวหรือทอนเป็นเงินสด 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 หรือเนื้องาน ที่เกินความจำเป็น เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน                              |       |        |     |     |
| ๓.๖  | คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกเบี้ยประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการดริยกรับ ทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ |       |        |     |     |
| ๓.๗  | คณะกรรมการของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม                                                                                       |       |        |     |     |
| ๓.๘  | การจัดโครงการต่างๆ ที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส                                                                                 |       |        |     |     |
| ๓.๙  | มีการใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง หรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น                                                               |       |        |     |     |
| ๓.๑๐ | การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ                                                                                                                                          |       |        |     |     |
| ๓.๑๑ | มีการลือคสเป็กวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน                                                                                                                                |       |        |     |     |
| ๓.๑๒ | การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง                                                                                               |       |        |     |     |
| ๓.๑๓ | คณะกรรมการไม่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างแจ้ง แล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง                                        |       |        |     |     |
| ๓.๑๔ | มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา                                                                                  |       |        |     |     |
| ๓.๑๕ | มีการประสานกับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน                                                                    |       |        |     |     |
| ๓.๑๖ | การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้าง                                                                                                                 |       |        |     |     |
| ๓.๑๗ | จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง                                                                                                                      |       |        |     |     |
| ๓.๑๘ | เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง                                                                                                                       |       |        |     |     |
| ๓.๑๙ | ช่างผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานเท็จต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง                                                                                                                     |       |        |     |     |
| ๓.๒๐ | การกำหนด TOR /คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการบริษัทใดบริษัทหนึ่ง                                                   |       |        |     |     |
| ๓.๒๑ | เรียกรับ การรับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน                                                                                                                         |       |        |     |     |
| ๓.๒๒ | อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการกำหนดชัดเจนหรือยังไม่เป็นปัจจุบันปรับแต่งราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง                                                               |       |        |     |     |
| ๓.๒๓ | จัดทำโครงการ/จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ ไม่จำเป็น เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง                                                                                  |       |        |     |     |

| ที่  | รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เขียว | เหลือง | ส้ม | แดง |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-----|-----|
| ๓.๒๔ | การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือที่เรียกว่า ล็อกสเปก เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุ ยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคา ที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา เช่น ต้องมีเครื่องจักรเป็นของตนเอง ต้องมีแหล่งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น หิน ลูกกรังในเขตจังหวัดที่จะเข้าเสนอราคา ต้องมีหนังสือรับรองจากธนาคารว่าจะสนับสนุนเงินในการก่อสร้างไม่ต่ำกว่าร้อยละ... ของ วงเงิน เคยมีประสบการณ์งานที่เหมือนกันในวงเงินไม่ต่ำกว่า....บาท |       |        |     |     |

ความหมายสถานะความเสี่ยงการทุจริต

- สถานะสีเขียว

ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง

ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สถานะสีส้ม

ความเสี่ยงระดับสูง
- สถานะสีแดง

ความเสี่ยงระดับสูงมาก

**แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส**

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม      | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจ<br>เกิดขึ้น                                                                                                   | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ<br>มีผลกระทบ/<br>กระตุ้นให้เกิดการ<br>ทุจริต                                                  | การควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง                                                                                      | ประเมินระดับของความเสี่ยง |            |     |      |     |            |            | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ<br>ทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ                                                            |
|-----|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|-----|------|-----|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|     |                          |                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                  |                                                                                                                             | ไม่มี                     | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                  |
| ๑   | การใช้รถยนต์<br>ส่วนกลาง | การขอ<br>อนุญาตใช้<br>รถยนต์<br>ส่วนกลาง       | เจ้าหน้าที่อาจ<br>จะนำรถยนต์<br>ไป ใช้ ในเรื่อง<br>ส่วนตัว<br>เอาน้ำมัน<br>รถยนต์ ไปใช้<br>ส่วนตัวหรือเติม<br>น้ำมันไม่ครบ<br>ตามใบสั่งจ่าย | ๑.เจ้าหน้าที่<br>ไม่เข้าใจ/<br>กฎหมาย/ระเบียบ<br>ที่ เกี่ยวข้อง<br>๒.การควบคุม<br>ดูแลการ ใช้<br>รถยนต์ไม่รัดกุม | ระเบียบฯ<br>ว่าด้วยการใช้<br>และรักษา<br>รถยนต์ของ<br>องค์กร<br>ปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ.๒๕๔๘<br>และแก้ไข<br>เพิ่มเติม |                           |            |     | ☑    |     |            |            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงของทาง ราชการ</li> <li>- กำหนดให้ผู้ไ้รถยนต์ต้องทำบันทึกขอ ใช้รถยนต์พร้อมภารกิจทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้ น้ำมันทุกเดือน</li> <li>- ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมันเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul> | ไม่ปรากฏ<br>เรื่องร้อง<br>เรียนด้าน<br>การทุจริต<br>การใช้<br>รถยนต์<br>ส่วนกลาง |

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

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม                                | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจ<br>เกิดขึ้น                                                                                                                  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ<br>มีผลกระทบ/<br>กระตุ้นให้เกิดการ<br>ทุจริต                                      | การควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                     | ประเมินระดับของความเสี่ยง |            |                                     |      |     |            |            | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|-------------------------------------|------|-----|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                    |                                                |                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ไม่มี                     | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ                                 | กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                       |
| ๔   | การเรียกรับ<br>ทรัพย์สิน<br>หรือประโยชน์<br>อื่นใด | การขออนุมัติ/<br>อนุญาต                        | การรับทรัพย์สิน<br>หรือประโยชน์<br>อื่นใดเพื่อแลก<br>กับผลประโยชน์<br>อย่างใดอย่าง<br>หนึ่งการรับ<br>ผลประโยชน์<br>จากผู้คู่สัญญา/<br>การอนุมัติ<br>อนุญาต | -เจ้าหน้าที่ไม่<br>เข้าใจ/กฎหมาย/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง<br>-การควบคุมดูแล<br>ของผู้บังคับบัญชา | -มาตรการ<br>ป้องกันการรับ<br>สินบนของ<br>องค์การ<br>บริหารส่วน<br>ตำบลมูโนะ<br>-พระราช<br>บัญญัติ<br>ประกอบ<br>รัฐธรรมนูญว่า<br>ด้วยการ<br>ป้องกันและ<br>ปราบปราม<br>การทุจริต<br>พ.ศ.๒๕๖๑<br>-ระเบียบ<br>สำนักนายก<br>รัฐมนตรี<br>ว่าด้วยการให้<br>หรือรับของ<br>ขวัญของเจ้า<br>หน้าที่ของรัฐ<br>พ.ศ.๒๕๔๔ |                           |            | <input checked="" type="checkbox"/> |      |     |            |            | -ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงาน<br>ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ<br>ตามมาตรการป้องกันและแก้ไข<br>ปัญหาการทุจริตขององค์การ<br>บริหารส่วนตำบลมูโนะ<br>-ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงาน<br>ส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ<br>ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง<br>การรับของขวัญ สินน้ำใจ อย่าง<br>เคร่งครัด<br>-ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงาน<br>ส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติ<br>ตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน<br>- ประกาศเจตนาธรรม<br>- คำสั่ง มาตรการและแนวทางการ<br>ตรวจสอบเจ้าหน้าที่<br>ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง<br>เพื่อป้องกันผลประโยชน์<br>ทับซ้อน<br>- เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับ สร้าง<br>ความตระหนัก ย้ำเตือนในที่<br>ประชุม ทุก ๆ เดือน | ความสำเร็จ<br>ในการเพิ่ม<br>ช่องทางการ<br>รับเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>การทุจริต<br>มากกว่า<br>๑ ช่องทาง |

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม                   | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน        | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจ<br>เกิดขึ้น                                                                                     | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ<br>มีผลกระทบ/<br>กระตุ้นให้เกิดการ<br>ทุจริต                                             | การควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                              | ประเมินระดับของความเสี่ยง |            |     |                                     |     |            |            | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ                                     |
|-----|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|-----|-------------------------------------|-----|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|     |                                       |                                                       |                                                                                                                               |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     | ไม่มี                     | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | กลาง                                | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |
|     |                                       |                                                       |                                                                                                                               |                                                                                                             | พ.ศ.๒๕๔๔<br>-ประกาศ<br>คณะกรรมการ<br>ป้องกันและ<br>ปราบปราม<br>การทุจริต<br>แห่งชาติ เรื่อง<br>หลักเกณฑ์<br>การรับทรัพย์สิน<br>หรือ<br>ประโยชน์อื่น<br>ใด โดยธรรม<br>จรรยาของ<br>เจ้าหน้าที่ของ<br>รัฐ พ.ศ.<br>๒๕๔๓ |                           |            |     |                                     |     |            |            | -กำชับให้ปฏิบัติงานตามคู่มือ<br>-บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด<br>-ลงโทษอย่างจริงจัง<br>-ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล<br>ในการปฏิบัติงาน เป็นตัวอย่าง<br>ในทางที่ถูกต้อง และเจ้าหน้าที่ทุ<br>กระดับต้องยึดมั่นในจริยธรรมและ<br>ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและ<br>เป็นธรรมตามประมวลจริยธรรม<br>ข้าราชการ<br>-เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าว<br>การทุจริต |                                                           |
| ๕   | จัดซื้อจัดจ้าง<br>วิธีเฉพาะ<br>เจาะจง | กระบวนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>โดยวิธี<br>เฉพาะเจาะจง | ๑.การใช้อำนาจ<br>ในการเสนอซื้อ<br>บุคคลเพื่อ<br>แต่งตั้งเป็น<br>คณะกรรมการ<br>กำหนด<br>คุณลักษณะและ<br>ราคากลาง<br>คณะกรรมการ | ๑.การเอื้อ<br>ประโยชน์ให้<br>ผู้ประกอบการราย<br>ใดรายหนึ่ง<br>๒.ขาดความ<br>ตระหนักในความ<br>เสี่ยงการทุจริต | -ระเบียบ<br>กระทรวงการ<br>คลังว่าด้วย<br>การจัดซื้อจัด<br>จ้างและการ<br>บริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ วิธี<br>เฉพาะเจาะจง                                                                                      |                           |            |     | <input checked="" type="checkbox"/> |     |            |            | -กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติ<br>ตามแนวทางพัสดุฯ<br>-แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน<br>TOR<br>-ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่<br>คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบ<br>จากการทุจริต และบทลงโทษ                                                                                                                                                                    | -ไม่ปรากฏ<br>เรื่อง<br>ร้องเรียน<br>การจัดซื้อ<br>จัดจ้าง |

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจ<br>เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี<br>ผลกระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต | การควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง               | ประเมินระดับของความเสี่ยง |            |     |      |     |            |            | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ<br>ทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------|------------|-----|------|-----|------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |                                                      | ไม่มี                     | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|     |                     |                                                | ซื้อหรือจ้างด้วยวิธี<br>เฉพาะเจาะจง<br>และคณะ<br>กรรมการตรวจรับ<br>พัสดุ ที่อาจเอื้อต่อ<br>ผล<br>ประโยชน์ทับซ้อน<br>๒. การใช้<br>ดุลพินิจ/ อำนาจ<br>ในการเลือก<br>ร้านค้า หรือผู้<br>ประกอบ<br>การด้วยวิธี<br>เฉพาะเจาะจง<br>อาจส่งผลต่อราคา<br>ที่สูง หรือ<br>คุณภาพของพัสดุ/<br>หรือบริการที่ไม่ได้<br>มาตรฐาน<br>๓. การใช้ดุลพินิจ<br>ของหน่วยงาน<br>เจ้าของโครงการ<br>ในการเลือก<br>ร้านค้าหรือ<br>ผู้ประกอบการ |                                                             | -พรบ. วินัย<br>การเงินการคลัง<br>ของรัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๑ |                           |            |     |      |     |            |            | -กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/<br>ความรู้ความสามารถตามที่ต้องการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>-จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการ<br>ป้องกันการทุจริต การทำงานตาม<br>หลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต<br>และการยึดประโยชน์ส่วนรวม<br>มากกว่าประโยชน์ส่วนตน<br>-จัดทำมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติ<br>ในการป้องกันการรับสินบนและการ<br>ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน<br>และผลประโยชน์ส่วนรวม<br>เพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทางใน<br>การปฏิบัติราชการ<br>-จัดทำแนวทางการตั้งคณะ<br>กรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐาน<br>กำหนดองค์ประกอบของ<br>คณะกรรมการคณะต่าง ๆ ที่สร้าง<br>การมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายใน<br>หน่วยงานเจ้าของโครงการและ<br>หน่วยงาน<br>อื่น ๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มี<br>ความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/บริการ<br>กรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะ |

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจ<br>เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                           | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ<br>มีผลกระทบ/<br>กระตุ้นให้เกิดการ<br>ทุจริต | การควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง | ประเมินระดับของความเสี่ยง |            |     |      |     |            |            | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ |
|-----|---------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------|------------|-----|------|-----|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |                                        | ไม่มี                     | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |
|     |                     |                                                | เพียงรายเดียว<br>ในหลายๆ<br>โครงการ<br>๔.การใช้<br>ดุลพินิจ/อำนาจ<br>ในการเสนอเรื่อง<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>สินค้า/บริการ<br>ให้มีวงเงินไม่เกิน<br>๕๐๐,๐๐ บาท<br>เพื่อใช้สามารถ<br>ใช้วิธีเฉพาะ<br>เจาะจงได้ อาจ<br>นำมาซึ่งผล<br>ประโยชน์ทับ<br>ซ้อน |                                                                 |                                        |                           |            |     |      |     |            |            | (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม<br>เพื่อมาทำหน้าที่<br>สังเกตการณ์) และเจ้าหน้าที่พัสดุ<br>เป็นกรรมการร่วม<br>-จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้า<br>หรือคุณภาพการให้บริการเพื่อ<br>ติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้<br>เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้า<br>หรือผู้ประกอบการในคราวต่อ ๆ<br>ไป<br>-จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้า<br>หรือผู้ประกอบการให้เกิด<br>ประสิทธิภาพ<br>-ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง<br>เพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอซื้อเพียง<br>รายเดียว<br>-จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง<br>สินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมี<br>ผลประโยชน์ทับซ้อน<br>-หลังจากฟังการประชุมชี้แจงแล้ว<br>ควรมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่<br>ชัดเจน เพื่อลดดุลพินิจของเจ้า<br>หน้าที่ |                       |

## ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ปัญหา/อุปสรรค

๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. การประสานงานภายในและประสานงานภายนอกยังไม่มีอย่างต่อเนื่องในด้านความเสี่ยงต่อการทุจริต

## ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

๑. ส่วนราชการในสังกัดให้ความร่วมมือในการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบของอบต.มูโนะเป็นอย่างดี
๒. ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเห็นความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อให้องค์กรมีการขับเคลื่อนเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน
๓. อบต.มูโนะควรมีการดำเนินการจัดทำคู่มือตัวอย่างเหตุการณ์หรือกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้แต่ละหน่วยงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นายกรกฎ ภูวนานนท์)

นิติกรปฏิบัติการ

๙ มกราคม ๒๕๖๖

ดาบตำรวจ .....ผู้เห็นชอบ

(รูสลาม อาแว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

๙ มกราคม ๒๕๖๖