



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง .....

ที่ ..... นม. ๙๓๒๐๑./- ..... วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ .....

เรื่อง ..... การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่อง การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ เรื่อง การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน หัวข้อ “รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี” ที่แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
- ๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

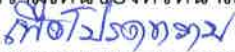
การนี้ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง จึงได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นายทรงกรด มากขำ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.โพนทอง




  
(นางพิมพ์ผดดา พิษมาก)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดอบต.โพนทอง

  
พ.อ. ปรียาภรณ์



(นายลิขิต ประยูรสิงห์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

  
นรณ

(นายวรารกร เขียนนอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะรัฐมนตรี ในการประชุมวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง รายละเอียดดังนี้

### ๑. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ ประเภท

๑.๑ Corrective : การแก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

๑.๒ Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ ข้อมูลเบาแสบั้นแก่ผู้บริหาร

๑.๓ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับการทำงานใหม่ไม่เปิดช่องว่างให้ทำการทุจริตเข้ามาได้อีก

๑.๔ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นและป้องกัน ป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

### ๒. ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย

๒.๑ การจัดซื้อ จัดจ้าง

๒.๒ การบริหารงานบุคคล

๒.๓ การนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์



๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑ • การระบุความเสี่ยง
- ๒ • การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
- ๓ • เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง
- ๔ • การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
- ๕ • แผนบริหารความเสี่ยง
- ๖ • การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังระดับความเสี่ยง
- ๗ • จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
- ๘ • การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- ๙ • การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

**ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)**

เทคนิคในการ ระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้





การประเมินความเสี่ยงการทุจริตครั้งนี้ใช้วิธีระดมสมอง เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถระบุความเสี่ยงได้ดังนี้

ตาราง ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
	Know Factor	Unknow Factor
ขั้นตอนหลักการจัดทำร่างขอบเขตงาน ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต - มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์ หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือการสร้างอุปสรรคกับผู้อื่น		การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น
ขั้นตอนหลัก การกำหนดราคากลาง ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต - มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องหรือสร้างอุปสรรคกับผู้อื่น	กำหนดราคากลางสูงเกินความจำเป็น	
ขั้นตอนหลัก การตรวจการจ้าง ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต - มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือสร้างอุปสรรคกับผู้อื่น	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เวลาในการรับงานมากเกินความจำเป็น	

Know Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำ หรือ มีประวัติอยู่แล้ว
Unknow Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

**ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกเพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบ

ระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงสุด เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

**ตาราง ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)**

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	✓			
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง		✓		
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ		✓		

**ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)**

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) คือการกำหนดคะแนนความเสี่ยงตามตาราง ๒ ของปัจจัยความเสี่ยงตามตาราง ตามระดับคะแนนความจำเป็นของการเฝ้าระวังคุณ กับระดับคะแนน ความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่า MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงหน่วยงาน กำกับดูแล พันธกิจ ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

**ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง)  
(Risk level matrix)**

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง)
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	๒	๑	๒
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	๒	๒	๔
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	๒	๒	๔



**ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)**

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบ/ผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการ / ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

**ตาราง ๔ แสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง**

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนทำ (TOR)	ดี	ต่ำ (๑)	ค่อนข้างต่ำ (๒)	ปานกลาง (๓)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนกำหนดราคากลาง	พอใช้	4	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้างตรวจรับพัสดุ		4		
	อ่อน	ปานกลาง (๓)	ค่อนข้างสูง (๔)	สูง (๗)

**ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ก่อนเป็นอันดับแรก จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒ - ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ - ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี - พอใช้ การบริหารจัดการความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

**ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตระแกรงตัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมกน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวัง ความเสี่ยงการทุจริตต่อไปออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

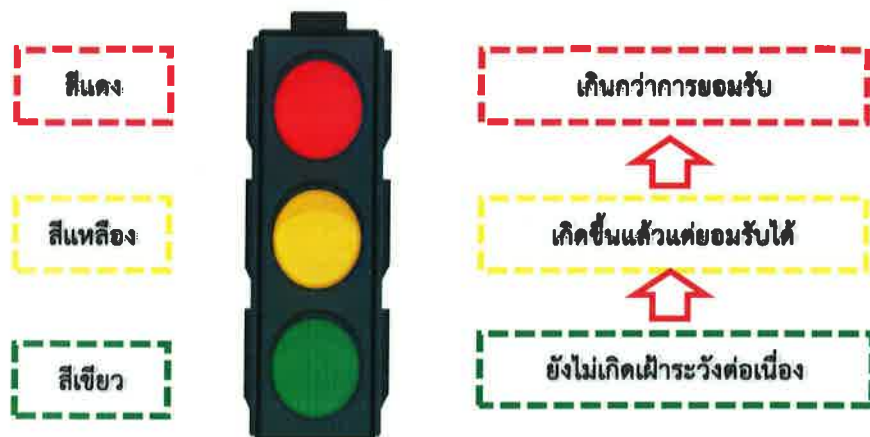
**ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอน การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) (ค่าความเสี่ยงรวม = ๒)	✓		
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอน การกำหนดราคากลาง (ค่าความเสี่ยงรวม = ๔)		✓	
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอน การตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ (ค่าความเสี่ยงรวม = ๔)		✓	

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการโครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ ๖



**ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง**

- ๗.๑ (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๗ , ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม
- ๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๔ , ๕ และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- ๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๑ , ๒ และ ๓ ค่าความเสี่ยงรวมอยู่ในระดับยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

**ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์**

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	๒	- จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริม ด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริต ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง - สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกัน และเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริตที่มีประสิทธิภาพ กิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริตแก่องค์กรบริหารส่วนตำบลโทนทอง เป็น
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	๔	
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอน การตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	๔	

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง

การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อรวบรวมผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ที่	ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	เหตุการณืความเสี่งที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	
					ไม่	ต่ำ	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง			สูงสุด

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง หากยังคงมีความเสี่ยงอยู่ควรมีการดำเนินการมาตรการป้องกันความเสี่ยงซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ได้จัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
๑๓	การนำ ทรัพย์สิน ส่วนราชการ ไปใช้ ประโยชน์	การนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ โดยไม่ได้ ขออนุญาต เช่น รถของ ทางราชการ	ไม่ปฏิบัติตาม แนวทาง เกี่ยวกับกา รขอใช้รถของ ทางราชการ	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยร าชการ พ.ศ.๒๕๖๓				✓				ดำเนินการ จัดทำ ทะเบียน ควบคุมการใช้ งานและการ เบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด โดย ต้องได้รับการ พิจารณา อนุญาต ก่อน นำทรัพย์สิน ราชการไปใช้	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การนำ ทรัพย์สิน ราชการไปใช้



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุมระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
๑	การจัดซื้อจัดจ้าง	การรับของข่วัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ แม้จะเป็นการรับในโลกาที่ เหมาะสมตามขอบธรรมนิยม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้ตามมาตรฐานที่ปฏิบัติกันเป็นสิ่งคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาคคหวัง ทั้งผู้ให้และผู้รับ อาจจะ ทำให้บุคคลภายนอก เข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้	ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิด	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓	✓						ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๒	การ บริหารงาน บุคคล	การรับสมัครคัดเลือก บุคคลเป็นพนักงานจ้าง ไม่เป็นธรรมและไปเร่งใส หรือมีบุคคลที่เป็นเครือ ญาติ หรือบุคคลที่ตนเอง ได้รับผลประโยชน์เข้า ปฏิบัติงาน	รับสมัคร บุคคลที่เป็น เครือญาติหรือ คุ้นเคยเป็น อันดับแรก	พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒	✓						คำนิยามการ ประกาศ เผยแพร่การ รับสมัครและ คำนิยามการ คัดเลือกให้ สาธารณชน รับทราบ และ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ คุณสมบัติ	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับกา รบริหาร บุคคล

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ แม้จะเป็นการรับในโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ อาจจะทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๕. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม ๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ในระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ๓. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำชับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด ๔. เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรมจริยธรรม และประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้าง
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. กระบวนการบริหารงานบุคคล

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานจ้างไม่เป็นธรรมและโปร่งใส หรือมีบุคคลที่เป็นเครือญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าปฏิบัติงาน
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. ดำเนินการประกาศเผยแพร่การรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกให้สาธารณชนรับทราบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๒. ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้ถูกต้อง ๓. รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร ๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามขั้นตอนของงานบริหารบุคคล ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บริหารอย่างเคร่งครัด ๓.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนกระบวนการบริหารงานบุคคล
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการบริหารงานบุคคล
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. กระบวนการนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์

แบบรายงานสถานะ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานที่ประเมิน สำนัก องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง , กองคลัง , กองช่าง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
เหตุการณ์ความเสี่ยง/พฤติกรรมความเสี่ยง	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต เช่น รถของทางราชการ
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	โดยการมอบนโยบายของผู้บริหาร การเผยแพร่กิจกรรมด้าน การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต รวมถึงกำหนดมาตรการขึ้นมาควบคุม ได้แก่ ๒.๑ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๒.๒ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๒.๓ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๔ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒.๕ มาตรการป้องกันการรับสินบน ๒.๖ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม ๒.๗ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจซึ่งเป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันป้องปรามการทุจริต มิให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการ ใช้งาน ๒. ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่มีการบำรุงรักษา ให้มีสภาพพร้อมการใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์
ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์
ปัญหาและอุปสรรค	ไม่มี