



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตะลุโบะ อำเภอเมืองปัตตานี จังหวัดปัตตานี

ที่ ปน ๗๓๘๐๑/ วันที่ ๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการรับสินบประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนตำบลตะลุโบะ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงานป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:ITA) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นต้นมา ต่อมาคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เช่น ความเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ในกาํนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลตะลุโบะ ขอรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับรับสินบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ปรากฏรายละเอียดแบบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายชากริยา ตาละ)  
เจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ลงชื่อ

(นางศิริณี สุตี)  
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ลงชื่อ

(นายณกร คงคาลิหมิน)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะลุโบะ

ความเห็นนายกองคํการบริหารส่วนตำบล .....

(นายเจอะอัปดุล มูรอหัด)

นายกองคํการบริหารส่วนตำบลตะลุโบะ



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง  
กับการรับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

---

องค์การบริหารส่วนตำบลตะลุโบะ อำเภอปัตตานี  
จังหวัดปัตตานี

## คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ปัญหาคำทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่า องค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลตะลุมโบะ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ ตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาคำทุจริต ประพฤติมิชอบที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริต ประพฤติมิชอบได้ องค์การบริหารส่วนตำบลตะลุมโบะ จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตะลุมโบะ

# สารบัญ

## หน้า

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๒. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๓. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๒
๔. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
๕. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง	๔
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	
๕. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	

## ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### ๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะ ช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของ องค์กรถือเป็นการป้องกันการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็น หลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินงานขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่า องค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็น ส่วน หนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช้การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการ ทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### ๒. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออก ประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กร ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ดังนี้

#### ๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นองค์ประกอบพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อ วิธีการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายของการดำเนินงาน

#### ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรต้องการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ก่อนที่จะระบุเหตุการณ์ที่อาจ ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายนั้นๆ วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับการยอมรับในความเสี่ยง

#### ๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

เป็นการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากปัจจัย ภายในและภายนอก

#### ๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรทราบว่า เหตุการณ์ความเสี่ยง/ความไม่แน่นอนที่ เกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรเป็นอย่างไร โดยการวิเคราะห์จากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์และ ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น

#### ๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

การคัดเลือกทางเลือกที่เหมาะสมกับการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยจะต้องเลือกทางเลือกที่ คาดว่าจะสามารถทำให้โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

### ๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

คือนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่า มีการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากแต่ ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของเฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึง มีความแตกต่างกันไปตามภารกิจขององค์กร

### ๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยง ข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้องทั้งจากแหล่งภายนอกและภายในควรต้องได้รับบันทึกและสื่อสารอย่างเหมาะสมในด้านรูปแบบ และเวลา เพื่อช่วยให้สามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เช่น การแลกเปลี่ยนข้อมูล

### ๘. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ประเด็นสำคัญของการติดตามได้แก่

๑. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพ เหมาะสม นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับ ขององค์กร
๒. ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้รับการรายงาน ต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ

อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง องค์กรต้องคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ เปรียบเทียบกันด้วย เพื่อพิจารณาถึงความคุ้มค่า นอกจากนี้ องค์กรควรมีระบบในการติดตามและประเมินผลการ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรเป็นระยะ เพื่อให้ทราบประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่ต้องนำมาพัฒนา หรือปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นต่อไป

### ๓. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือ แรงจูงใจ Opportunity หรือ โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายใน ขององค์กรมีจุดอ่อนและ Rationalization

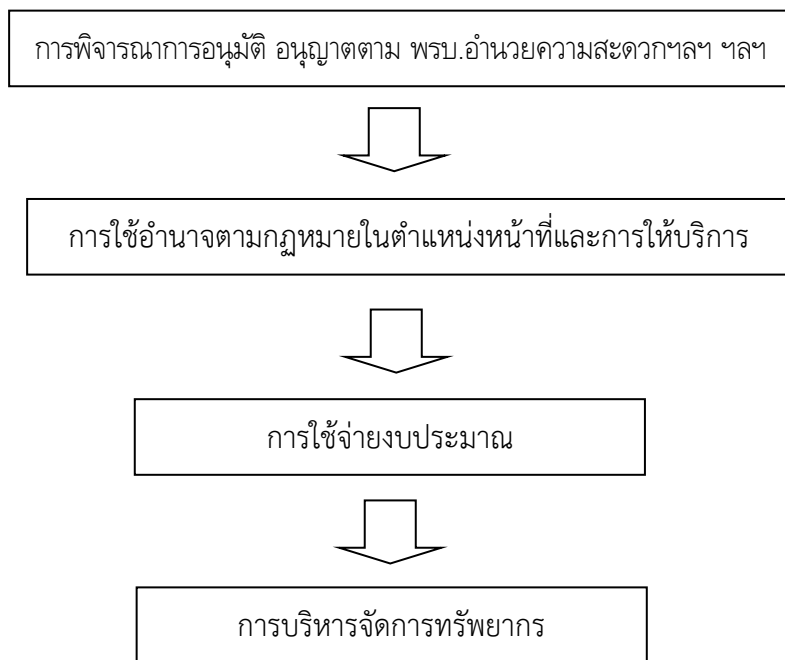
### ๔. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลตะลุงจะ แบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๔.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาการอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจ ให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๔.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๔.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ



๕. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

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

๖. วิธีวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์โดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงจากกระบวนการต่างๆ อธิบายรูปแบบพฤติกรรมเหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ กับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ในองค์การบริหารส่วนตำบลตะลุมปะที่มีประสิทธิภาพ

๗. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต(เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ
- การบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งาน การดำเนินโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘  
 ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง ( เคยเกิดขึ้นแล้ว Know Factor และ ยังไม่เคยเกิดขึ้น Unknow Factor)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสx ผลกระทบ)	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต		มาตรการ/วิธีการจัดการ ความเสี่ยง
			เคย เกิดขึ้น แล้ว	ยังไม่ เคย เกิดขึ้น	
การจัดการพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือเอื้อ ประโยชน์ต่อผู้ค้ารายใดราย หนึ่ง	(๑) การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตาม TOR (๒) เอื้อประโยชน์โดยการเป็น คู่สัญญากับกิจการของญาติหรือพวก พ้องที่รู้จัก (๓) การควบคุมงานไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัดหรือเอื้อ ประโยชน์แก่ผู้รับงานจ้าง (๔) ตั้งงบประมาณสูงกว่ามูลค่างาน หรือแบ่งแยกจัดซื้อจัดจ้างโดยการ แยกกิจกรรม	ปานกลาง	-	✓	๑.อบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ๒.อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ ขัดกันแห่งผลประโยชน์ ๓.ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๔.ผู้บังคับบัญชา ควบคุมติดตาม การปฏิบัติปฏิบัติตามกฎหมาย อย่างเคร่งครัด  (หน่วยงาน กองคลัง)
- การอนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑. เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้ บุคคลหรือผู้รับบริการ ๒. การรับสินบน ของขวัญหรือของ กำนันทันที่มีค่าซึ่งส่งผลกระทบต่อปฏิบัติ หน้าที่ ๓.เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนเพื่อ ช่วยให้การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ง่ายขึ้นหรือได้รับการยกเว้นหรือไม่ เป็นไปตามกฎหมาย	ต่ำ	-	✓	๑.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒.จัดทำแผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตามกฎหมายและ เผยแพร่ ณ จุดบริการ ๓.จัดทำคู่มือการบริการให้ ประชาชน ๔.จัดทำข้อควรปฏิบัติและโทษ เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตใน การปฏิบัติหน้าที่ ๕. จัดทำมาตรการข้อปฏิบัติ/ไม่ ควรปฏิบัติ เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ (หน่วยงาน ทุกส่วน)
- การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	(๑) เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือก ปฏิบัติกับประชาชนผู้มาติดต่อ บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นกรณีพิเศษ (๒) ใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อ ช่วยเหลือญาติหรือพวกพ้อง (๓) ใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อ ช่วยเหลือให้ความสะดวก โดยเรียก สินบนตอบแทน	ต่ำ	-	✓	๑.ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ตามประมวลจริยธรรม/หลักธรร มาภิบาล ๒.จัดทำช่องทางการร้องเรียน/ ร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำมาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนและประโยชน์ส่วนรวม  (ทุกส่วนราชการ)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสx ผลกระทบ)	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต		มาตรการ/วิธีการจัดการ ความเสี่ยง
			เคย เกิดขึ้น แล้ว	ยังไม่เคย เกิดขึ้น	
-การรับสินบนหรือของขวัญของ เจ้าหน้าที่เพื่อหวังผลประโยชน์ ตอบแทน	(๑) รับของขวัญไม่เหมาะสม หรือเกิน ๓,๐๐๐ บาท เพื่อไม่ ก่อให้เกิดบุญคุณต่างตอบแทน (๒) นำของขวัญ ของกำนัลของ หน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	ปานกลาง	-	✓	๑.ประกาศนโยบาย และ เจตจำนง No Gift Policy ๒.จัดทำแผนผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตามกฎหมายและ เผยแพร่ ณ จุดบริการ ๓.จัดทำคู่มือการบริการให้ ประชาชน ๔.กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันการรับสินบน ๕.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- การใช้ทรัพยากรองค์กร	(๑) ใช้งบรับรองมาใช้ประโยชน์ ส่วนตัว (๒) นำวัสดุและอุปกรณ์ของ สำนักงานไปใช้ส่วนตัว (๓) ใช้เวลาดำเนินการเรื่องส่วนตัว	ปานกลาง	✓	-	๑. จัดทำแนวหรือข้อควร ปฏิบัติ Do & Don't เพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรม ป้องกันการทุจริต เช่น การ จัดกิจกรรม เสริมสร้างและ ปลูกฝัง จิตสำนึกการ ป้องกันการทุจริต ๒. ปฏิบัติตามระเบียบตาม กฎหมายกำหนด (ทุกส่วนราชการ)
- ด้านการเงิน การคลังของ หน่วยงาน	การไม่นำเงินรายได้เข้าสู่ระบบ บัญชีของหน่วยงาน	สูง	-	✓	๑. จัดให้มีการประชุมหารือ ร่วมกัน (Regular Meeting) ระหว่างกรมบัญชีกลาง บมจ. กรุงเทพ และ ศทส. เพื่อให้เกิด การบูรณาการ และแก้ไขปัญหาร่วมกัน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผน (Steering Committee) ๓. จัดทีมบริหารเพื่อควบคุม การดำเนินงาน และการ ตัดสินใจ (Command Center)  (กองคลัง)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสx ผลกระทบ)	ประเภทความเสี่ยง การทุจริต		มาตรการ/วิธีการจัดการ ความเสี่ยง
			เคย เกิดขึ้น แล้ว	ยังไม่เคย เกิดขึ้น	
- การบริหารงานบุคคล	(๑) การระบสมัครคัดเลือกบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือสนิทสนมเข้าเป็นพนักงานจ้าง (๒) ผู้บริหารใช้ดุลพินิจเกินขอบเขตอำนาจและแทรกแซงการดำเนินงาน (๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานไม่เที่ยงธรรม (๔) รับสมัครงานไม่ตรวจคุณสมบัติตำแหน่ง	ต่ำ	✓	-	๑.การกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม ๒.กำหนดมาตรการแสดงเจตนากรณีในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหาร ๓.ปฏิบัติตามระเบียบตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด (สำนักปลัด)

#### ๘. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียด ดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายฝ่ายภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยงการทุจริต				ระดับ
	เขียว (น้อย/ไม่มี) ๑-๒	เหลือง (ปานกลาง) ๓	ส้ม (สูง) ๔	แดง (สูงมาก) ๕	
-การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือเอื้อประโยชน์ต่อผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง		✓			๓
- การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	✓				๒
- การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	✓				๒
-การรับสินบนหรือของขวัญของเจ้าหน้าที่เพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทน		✓			๓

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยงการทุจริต				ระดับ
	เขียว (น้อย/ไม่มี) ๑-๒	เหลือง (ปานกลาง) ๓	ส้ม (สูง) ๔	แดง (สูงมาก) ๕	
- ด้านการเงิน การคลังของหน่วยงาน			✓		๔
- การบริหารงานบุคคล	✓				๒
- การใช้ทรัพยากรองค์กร	✓		✓		๒

๘.๑ เกณฑ์กำหนดระดับโอกาสที่เกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)

ตารางระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
		มีโอกาสเกิดขึ้นมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นบางครั้งหรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นน้อยครั้ง หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี
๑	น้อยมาก/ไม่มี	มีโอกาสเกิดขึ้นได้ยาก หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี

๘.๒ เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ ( Impact ) ที่ส่งผลการดำเนินงาน

ตารางระดับความรุนแรงของกระทบ (Impact)			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย (ผลกระทบทางการเงิน)	คำอธิบาย (ผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงิน)
๕	สูงมาก	ความเสียหายตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิด เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
๔	สูง	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบด้านความโปร่งใส สื่อมวลชนลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ
๓	ปานกลาง	ความเสียหายตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท	หน่วยงานตรวจสอบเข้าทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	น้อย	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๕๐,๐๐๐ บาท	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงานมีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	น้อยมาก	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือน้อยมาก	แทบจะไม่มี

### ๙. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix)

#### ๙.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๕ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงของการทุจริตสูงมาก

ระดับ ๔ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงของการทุจริตสูง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงของการทุจริตปานกลาง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงของการทุจริตที่ต้องเฝ้าระวัง

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ

#### ๙.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๕-๔ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/  
พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับที่รุนแรง

ระดับ ๓-๔ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/หน่วยงานกำกับดูแล/  
พันธมิตร/เครือข่าย/ทางการเงิน ในระดับที่ไม่รุนแรง

ระดับ ๑-๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น × รุนแรง
- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือเอื้อประโยชน์ต่อผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง	๔	๔	๘
- การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	๒	๒	๔
- การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๒	๒	๔
- การรับสินบนหรือของขวัญของเจ้าหน้าที่เพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทน	๒	๓	๕
- ด้านการเงิน การคลังของหน่วยงาน การไม่นำเงินรายได้เข้าสู่ระบบบัญชีของหน่วยงาน	๔	๔	๘
-- การบริหารงานบุคคล (การระบบสมัครคัดเลือกบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือสนิทสนมเข้าเป็นพนักงานจ้าง)	๓	๔	๗
- การใช้ทรัพย์สินขององค์กร	๒	๒	๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
- การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือเอื้อประโยชน์ต่อผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง	๔	
- การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	๒	
- การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๒	
-การรับสินบนหรือของขวัญของเจ้าหน้าที่เพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทน	๒	
-ด้านการเงิน การคลังของหน่วยงาน การไม่นำเงินรายได้เข้าสู่ระบบบัญชีของหน่วยงาน	๓	
-- การบริหารงานบุคคล (การระบสมัครคัดเลือกบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือสนิทสนมเข้าเป็นพนักงานจ้าง)	๔	
- การใช้ทรัพย์สินขององค์กร	๒	

**๑๐. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk Control Matrix Assessment)**

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่มเติม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงบางส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต			
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง	หมายเหตุ
-การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์ต่อผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง	ดี			✓	
- การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	ดี	✓			
- การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	ดี		✓		
-การรับสินบนหรือของขวัญของเจ้าหน้าที่เพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทน	ดี	✓			
-ด้านการเงิน การคลังของหน่วยงาน การไม่นำเงินรายได้เข้าสู่ระบบบัญชีของหน่วยงาน	ดี			✓	
-- การบริหารงานบุคคล (การระบสมัครคัดเลือกบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือสนิทสนมเข้าเป็นพนักงานจ้าง)	พอใช้		✓		
- การใช้ทรัพยากรองค์กร	พอใช้	✓			

## ๑๑. มาตรการและวิธีการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๑. การจัดหาพัสดุ

เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์ต่อผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	๑.เจ้าหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างเลือกร้านที่คุ้นเคย/ต่อรองได้ ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ซึ่งมักมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด ทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน
ระดับความเสี่ยง	กลาง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.ให้การจัดหาพัสดุของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติกรมที่เกี่ยวข้อง <u>ผลการดำเนินการ</u> การบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและระบบ e-Gp
วิธีการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ <u>ผลการดำเนินการ</u> ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ e-Gp แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด อปท.
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๓. จัดทำประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน คู่มือและแผ่นพับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <u>ผลการดำเนินการ</u> - ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน - คู่มือและแผ่นพับเรื่องการส่งเสริมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
สรุปผลการดำเนินงาน	๔. รายงานผลความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ <u>ผลการดำเนินการ</u> - ไม่มีเหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ -ไม่มีข้อร้องเรียน

๒. การรับสินบนหรือรับของขวัญ

เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การรับสินบนหรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่เพื่อหวังประโยชน์ตอบแทน
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	๑.การใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวเพื่อเอื้อประโยชน์หรืออำนวยความสะดวกในการอนุมัติ/อนุญาต ทางราชการ ๒.การมอบของขวัญ/ของที่ระลึกที่มีกปฏิบัติในเทศกาลหรือโอกาสต่าง ๆ
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน <u>ผลการดำเนินการ</u> - ประกาศนโยบาย No Gift Policy - ประกาศนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน - ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริต
สรุปผลการดำเนินงาน	๒.แจ้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบ และมาตรการของหน่วยงาน <u>ผลการดำเนินการ</u> - ประชุมชี้แจงและกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบและมาตรการของหน่วยงาน
การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	๓. รายงานผลความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ <u>ผลการดำเนินการ</u> - ไม่มีเหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการรับสินบนหรือรับของขวัญ -ไม่มีข้อร้องเรียน

## ๓. ด้านการเงิน การคลัง (การจัดซื้อจัดจ้าง)

เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การไม่นำเงินรายได้เข้าสู่ระบบบัญชีของหน่วยงาน
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	๑.ยังคงมีการรับชำระเงินรายได้ประเภทต่างๆของหน่วยงานเป็นเงินสด เจ้าหน้าที่อาจไม่นำเงินเข้าสู่ระบบบัญชีของหน่วยงาน แต่กลับไปใช้ส่วนตัว
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.จัดทำใบนำส่งเงินรายได้ประจำวันต่อเจ้าหน้าที่การเงินเป็นประจำทุกวัน และสรุปรายงานสถานะการเงินตามระเบียบฯ พร้อมเผยแพร่ตามพ.ร.บข้อมูลข่าวสาร <u>ผลการดำเนินการ</u> - จัดทำใบนำส่งเงินรายได้ประจำวันต่อเจ้าหน้าที่การเงินเป็นประจำทุกวัน และสรุปรายงานสถานะการเงินตามระเบียบฯ พร้อมเผยแพร่ตามพ.ร.บข้อมูลข่าวสาร
การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ <u>ผลการดำเนินการ</u> - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรวิธีปฏิบัติงานด้านการเงิน และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online วิธีการเข้าระบบการปรับปรุงบัญชี e-LAAS ตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสมฐานสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS การบันทึกค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน (แม่ลูก) และหน่วยงานภายใต้สังกัด (ลูก) ของอปท.
	๓.แจ้งกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด <u>ผลการดำเนินการ</u> - ประชุมชี้แจงและกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบและมาตรการของหน่วยงาน
	๔.รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุกานณ์ <u>ผลการดำเนินการ</u> - ไม่เหตุกานณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี - ไม่มีการร้องเรียน

#### ๔. การบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือสนิทสนมเข้าเป็นพนักงาน
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	๑.การใช้ความสนิทสนมส่วนตัวเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการรับสมัครเข้าเป็นพนักงาน
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑.เผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครพนักงานตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <u>ผลการดำเนินการ</u> - เผยแพร่ข้อมูลการรับสมัครพนักงานตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	๒.กำชับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล <u>ผลการดำเนินการ</u> - แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ <u>ผลการดำเนินการ</u> - ไม่เหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - ไม่มีการร้องเรียน

๕. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต  
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	๑. การทุจริตรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตแล้วไม่นำเงินส่งคลัง แต่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพรบ.การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ <u>ผลการดำเนินการ</u> - คู่มือ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ให้บริการประชาชนและมีแนวทางการปฏิบัติในรูปแบบคู่มือที่ ชัดเจน ลดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความเรียบง่าย รวดเร็ว สะดวกถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม รวมทั้งสร้างความ เชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการโดยทราบขั้นตอนการให้บริการ - ช่องทางการรับชำระรายได้ผ่านระบบการชำระเงินแบบ อิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันการเงินสดแล้วไม่นำเงินส่งคลัง
การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	๒. กำชับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงาน การเงิน การคลังของ อปท.(หน่วยงาน) <u>ผลการดำเนินการ</u> - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเงิน การเก็บเงิน ตามระเบียบฯที่ เกี่ยวข้อง
	รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ <u>ผลการดำเนินการ</u> - ไม่เหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล - ไม่มีการร้องเรียน

๖. การใช้ทรัพยากรองค์กร (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)

เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การใช้ทรัพยากรองค์กร (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)
ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	<p>๑. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยไม่ได้รับอนุญาต</p> <p>๒. การปฏิบัติงานที่บกพร่องหรือเกิดข้อผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ในองค์กร</p>
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง</p> <p>๒. สร้างมาตรการการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p> <p><b>ผลการดำเนินการ</b></p> <p>๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง</p> <p>๒. มีการการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. ทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. ประกาศนโยบายสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่หรือพนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ</p>
การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์</p> <p><b>ผลการดำเนินการ</b></p> <p>- ไม่เหตุการณ์/สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p>
ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	<p>จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>- ไม่มีการร้องเรียน</p>

