



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ  
อำเภอเรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

# คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหาการทุจริตทั้งปวง ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานและผู้บริหารทุกคน และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาลการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีหรือนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาล เพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบ จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า |
|--|------|
| ๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต                       | ๑    |
| ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร | ๒    |
| ๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต                               | ๒    |
| ๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต                                 | ๓    |
| ๕. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต                             | ๓    |
| ๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต                            | ๓    |
| ๗. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต                                   | ๔    |
| ๘. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง                                     | ๕    |
| ๙. ระดับความเสี่ยง   | ๖    |
| ๑๐. การประเมินการควบคุมการเสี่ยง                                   | ๗    |
| ๑๑. แผนบริหารความเสี่ยง  | ๘    |
| ๑๒. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง                         | ๘    |
| ๑๓. จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง                                   | ๑๐   |
| ๑๔. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง                              | ๑๑   |
| ๑๕. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง                  | ๑๒   |
| ๑๖. แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕          | ๑๔   |

**แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส**

---

**ที่มาและความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง**

องค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามบทบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตราฐาน ข้อ ๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อ ๒.๗ ต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติข้อ ๙ จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการขององค์กร ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงานในการบรรลุเป้าหมายขององค์กรโดยเชื่อมโยงสัมพันธ์กับภารกิจขององค์กร นโยบาย แผนปฏิบัติการ และกิจกรรมขององค์กร ซึ่งอาจมีสถานการณ์ที่คาดไม่ถึง หรือปัญหา อุปสรรคที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือภารกิจขององค์กรโดยรวม จึงต้องมีการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้ เพื่อช่วยป้องกันหรือควบคุมความเสียหายในการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้น โดยเริ่มตั้งแต่การระบุความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และภารกิจที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่คณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กรจะต้องทำความเข้าใจ และให้ความสำคัญเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร ภารกิจตามนโยบาย และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร**

๑. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และสามารถควบคุมได้ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ
๒. เพื่อกำหนดมาตรการ กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยงและมีการติดตามประเมินอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบริหารงานขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๔. เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ ตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบในทิศทางเดียวกันการพิจารณาความเสี่ยงการกำหนดประเด็นความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. พิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดการแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ระบบงานสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรและขบวนการองค์กรชุมชน ซึ่งเป็นงานตามภารกิจหลัก

๓. ประเด็นที่มีความเสี่ยงเป็นประเด็นสำคัญที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ กรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกอบด้วยประเด็นความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยงผลกระทบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงระยะเวลาดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

## **๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร**

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระการทำงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามหลักภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นลักษณะ pre-decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทวน post-decision

### **๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน coso ๒๐๑๓ (committee of sponsoring organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน coso เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ 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 กิจกรรมความควบคุม (Control Activities)**

หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

**องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (information and communication)**

หลักการที่ ๑๓ องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

**องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (monitoring Activities)**

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสมทั้งนี้องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง present & Function (มีอยู่จริงและนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

**๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต**

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตประกอบด้วย pressure/incentive sinvai'dffyo หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (fraud Triangle)

**๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

องค์การบริหารส่วนตำบลมะขามล้ม จะแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติหรืออนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

**๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้**

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

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง Risk Identificati**

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา อนุญาต
๒. ความเสี่ยงความทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ  
ทรัพยากรภาครัฐ

**ขั้นตอนที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยงการทุจริต (know factor และ Unknow factor)**

**ตารางระบุความเสี่ยง**

| โอกาส/ความเสี่ยงต่อการทุจริต  | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต           |  |
|---|-------------------------------------|--|
|   | know factor<br>ความเสี่ยงที่เคยเกิด | Unknow factor<br>ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิด |
| <u>การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว</u><br>-นำรถยนต์ของเทศบาลไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง นอกเหนือจากงานของเทศบาลบ่อยครั้งซึ่งต้องรับผิดชอบจ่ายค่าน้ำมันด้วยตนเองแต่กลับมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและทำการเบิกกว่าความเป็นจริง |                                     | /  |
| <u>การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน</u><br>-การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร   |                                     | /  |
| <u>การทำธุรกิจส่วนตัว</u><br>_เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากร้านหรือบริษัทของครอบครัวตนเองหรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่   |                                     | /  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <u>การทำงานพิเศษ</u><br>_กรที่เจ้าหน้าที่ไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากเทศบาลอย่างเต็มที่แต่เวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆที่อยู่เหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน  |  | / |
| <u>การจัดซื้อจัดจ้าง</u><br>_การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกฟ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล<br>-การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า |  | / |

## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

**สถานะสีเขียว** : เป็นความเสี่ยงระดับต่ำ

**สถานะสีเหลือง** : เป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติการควบคุมดูแล

**สถานะสีส้ม** : เป็นกระบวนการความเสี่ยงระดับสูงเป็นกระบวนการที่มีผู้มาเกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

**สถานะสีแดง** : เป็นความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ

### ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | สีเขียว | สีเหลือง | สีส้ม |  |
|--|---------|----------|-------|--|
| <u>การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว</u><br>-นำรถยนต์ของอบต. ไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของเทศบาลบ่อยครั้งซึ่งต้องรับผิดชอบจ่ายค่าน้ำมันด้วยตนเองแต่กลับมีกำไรเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและทำการเบิกกว่าความเป็นจริง | /       |          |       |  |
| <u>การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ หรือรับสินบน</u><br>-การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากองค์กร  | /       |          |       |  |
| <u>การจัดซื้อจัดจ้าง</u><br>-การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกฟ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล<br>-การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า     | /       |          |       |  |



|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน  |   |   | / |   |
| -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา                                  |   |   |   | / |
| -กรรมกรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนได้ส่วนเสีย   |   | / |   |   |
| -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้อง แต่องค์กรเสียประโยชน์ เช่น การลื้อคสเปค หรือการกำหนด    |   | / |   |   |
| -เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบังข้อมูลและเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | / |   |   |   |

ขั้นตอนที่ ๓ ระดับความเสี่ยง

ตารางระดับความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | ระดับความ<br>จำเป็น<br>ของการระวัง | ระดับ<br>ความรุนแรง<br>ของผลกระทบ | ค่าความเสี่ยง<br>รวมจำเป็น x รุนแรง |
|--|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <u>การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว</u><br>-นำรถยนต์ของเทศบาลไปใช้ในกิจกรรมของตนเองนอกเหนือจากงานของเทศบาลบ่อยครั้งซึ่งต้องรับผิดชอบจ่ายค่าน้ำมันด้วยตนเองแต่กลับมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและทำการเบิกกว่าความเป็นจริง | ๓                                  | ๓                                 | ๙                                   |
| <u>การจัดซื้อจัดจ้าง</u><br>-การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล<br>-การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า  | ๓                                  | ๓                                 | ๖                                   |
| -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน   | ๓                                  | ๓                                 | ๖                                   |
| มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ /เลี้ยง  | ๓                                  | ๓                                 | ๙                                   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| รับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับ<br>คู่สัญญา  |   |   |   |
| -กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมี<br>ส่วนได้ส่วนเสีย  | ๓ | ๓ | ๙ |
| -การตั้งใจในการจัดทำ TOR ที่มีจุดประสงค์<br>เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องแต่<br>องค์กรเสียประโยชน์ เช่น การลื้อคสเปค หรือ<br>การกำหนด | ๒ | ๒ | ๔ |
| -เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบังข้อมูลและเบิกเงิน<br>ราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่า<br>เช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก | ๓ | ๒ | ๓ |

#### ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ ได้นำค่าความเสี่ยงรวม (ความจำเป็นxความรุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง ฝ่าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ

**ระดับดี :** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร  
ไม่มีผลเสียทางการเงิน

**ระดับพอใช้ :** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่ยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ  
ผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

**ระดับอ่อน :** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อยการจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบต่อ  
ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

#### ตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | คุณภาพการ<br>จัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต |                               |                           |
|--|---------------------|--|-------------------------------|---------------------------|
|  |                     | ค่าความ<br>เสี่ยงระดับ<br>ต่ำ          | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับสูง |
| การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ<br>ประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว<br>-นำรถยนต์ของอบต. ไปใช้ในกิจกรรม<br>ของตนเองนอกเหนือจากงานของ<br>เทศบาลบ่อยครั้งซึ่งต้องรับผิดชอบ<br>จ่ายค่าน้ำมันด้วยตนเองแต่กลับมีการ<br>เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและทำการเบิก | พอใช้               | /                                      |                               |                           |

|  |       |   |  |  |
|--|-------|---|--|--|
| กว่าความเป็นจริง   |       |   |  |  |
| <u>การจัดซื้อจัดจ้าง</u><br>-การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของ<br>วัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างให้<br>พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการ<br>ประมูล<br>-การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ<br>สาธารณะ เช่น การปิดประกาศการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารล่าช้า | พอใช้ | / |  |  |
| -เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลง<br>เอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอม<br>ลายมือ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน   | พอใช้ | / |  |  |
| -มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/<br>สินน้ำใจ/เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่<br>การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา  | พอใช้ | / |  |  |
| -กรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัด<br>จ้างมีส่วนได้ส่วนเสีย   | พอใช้ | / |  |  |

### ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

#### ตารางแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

| ที่ | รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต  | มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน  |
|-----|--|--|
| ๑   | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ                              | -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน<br>-กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับคำขอ |
| ๒   | ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดีความชอบการแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น | -จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับ   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | วินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน   |
| ๓ | เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก | - จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและ กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน |

### ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

#### ตารางการจัดรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกันความเสี่ยง<br>ผลประโยชน์ทับซ้อน   | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|-----|---|--|-----------------|--------|-----|
|     |   |  | เขียว           | เหลือง | แดง |
| ๑   | - จัดกิจกรรมอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน                            | ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย    | /               |        |     |
| ๒   | - จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นให้กับผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน | เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จซึ่งเสี่ยงต่อการทุจริต เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก |                 |        |     |
| ๓   | - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทาง   | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ                                |                 |        |     |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| เดียวกัน  |  |  |  |  |
| - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>เสนอเรื่องตามลำดับคำขอ |  |  |  |  |

เพื่อติดตามการเฝ้าระวัง เป็นการระดมการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผน  
บริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกัน  
หรือแก้ไขปัญหาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต  
ต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง ดังนี้

**สถานะสีเขียว** (ยังไม่เกิดการเฝ้าระวังต่อเนื่อง)

: ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

**สถานะสีเหลือง** (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันทีตามมาตรการ/นโยบาย/  
โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ ๓

**สถานะสีแดง** (เกินกว่าการยอมรับ)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/  
กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ ๓

### ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

#### ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต  | มาตรการป้องกันการ<br>ทุจริต  | สถานะความเสี่ยง |        |     |
|--|--|-----------------|--------|-----|
|  |  | เขียว           | เหลือง | แดง |
| <u>การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</u><br>เพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว<br>-นำรถยนต์ของอบต.ไปใช้ใน<br>กิจกรรมของตนเอง<br>นอกเหนือจากงานของอบต.<br>บ่อยครั้งซึ่งต้องรับผิดชอบจ่าย<br>ค่าน้ำมันด้วยตนเองแต่กลับมี<br>การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและ<br>ทำการเบิกกว่าความเป็นจริง | กำกับดูแลตรวจสอบไม่ให้<br>ข้าราชการนำทรัพย์สินน<br>องทางราชการไปใช้<br>ส่วนตัว                                     |                 | /      |     |
| <u>การจัดซื้อจัดจ้าง</u><br>-การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ<br>ของวัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัด<br>จ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือ   | กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง<br>ไม่ให้ปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นแก่<br>เงินหรือพวกพ้องของตน<br>ไม่ปิดบังซ่อนเร้นข้อมูล | /               |        |     |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| <p>ชนะการประมูล</p> <p>-การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารล่าช้า</p> | <p>ใดๆปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยตามระเบียบที่กำหนด</p>  |   |  |  |
| <p>-เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือ แก้วไขใบสำคัญรับเงิน</p>  | <p>การชี้แจงให้เข้าใจในการเป็นข้าราชการที่ดีทำงานที่ไม่ผิดระเบียบและมีวินัย</p>   | / |  |  |
| <p>-มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/สินน้ำใจ/เลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา</p>                                    | <p>กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามและให้ตระหนักถึงการเป็นข้าราชการที่ดี</p>   | / |  |  |
| <p>- เจ้าหน้าที่มีเจตนาปิดบังข้อมูลและเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก</p> | <p>ควบคุมกำกับดูแลการใช้จ่ายชี้แจงให้เข้าใจในระเบียบและการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และประพฤตินิยมของการเป็นข้าราชการที่ดี</p> | / |  |  |

### ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

#### ตารางการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

| ที่ |   |          |       |
|-----|---|----------|-------|
|     | สีเขียว   | สีเหลือง | สีแดง |
| ๑   | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ                             | -        | -     |
| ๒   | ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย | -        | -     |
| ๓   | เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก                       | -        | -     |

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ตารางแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต<br>หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ |  |
|--|--|
| โอกาส/ ความเสี่ยง  | การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ   |
|  | ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย  |
|  | เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก  |
| สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง   | <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ<br><input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง<br><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน<br><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม<br><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)<br>.....<br>..... |

| แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต<br>หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ |   |
|--|---|
| ผลการดำเนินงาน   | สถานะความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ แต่ให้เฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง<br>-มีการเน้นย้ำในการประชุมประจำเดือนพนักงานเป็นประจำทุกเดือน |

แผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลสาวอ ได้กำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๙ มาตรการ ประกอบด้วย

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ
๒. มาตรการให้มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมในการดำเนินการ
๓. มาตรการป้องกันการรับสินบน
๔. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
๖. มาตรการการจัดซื้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
๗. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๘. เจตจ่านงสุจริตในการบริหาร
๙. เจตจ่านงสุจริตเพื่อพัฒนาให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส

-----



**แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลสาว อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส**

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม      | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินการ | เหตุการณ์<br>ความ<br>เสี่ยงที่อาจ<br>เกิดขึ้น   | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ<br>มีผลกระทบ/<br>กระตุ้นให้เกิด<br>การ<br>ทุจริต  | การควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง   | ประเมินระดับของความเสี่ยง |            |     |      |     |            |            | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด<br>การทุจริต   | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ |
|-----|--------------------------|--|---|--|--|---------------------------|------------|-----|------|-----|------------|------------|--|-----------------------|
|     |                          |  |   |  |  | ไม่<br>มี                 | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |  |                       |
| ๑   | การใช้รถยนต์<br>ส่วนกลาง | การขอ<br>อนุญาตให้<br>รถยนต์<br>ส่วนกลาง       | เจ้าหน้าที่อาจ<br>จะนำรถยนต์<br>ไป ใ้ในช่อง<br>ส่วนตัว<br>เอาน้ำมัน<br>รถยนต์ไปใ้<br>ส่วนตัวหรือเติม<br>น้ำมันไม่ครบ<br>ตามใบสั่งจ่าย | ๑.เจ้าหน้าที่<br>ใ้ใจ/<br>กฎหมาย/ระเบียบ<br>ที่ เกี่ยวข้อง<br>๒.การควบคุม<br>ดูแลการ ใ้<br>รถยนต์ไม่ผู้คุม | ระเบียบฯ<br>ว่าด้วยการใ้<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>- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์<br/>การใ้เปลี่ยนเปลือง้ำมันเพื่อเพลิง<br/>ของทาง ราชการ</li> <li>- กำหนดใ้ผู้ใช้รถยนต์ต้องท<br/>บันทึกขอ ใ้รถยนต์พร้อมภารกิจ<br/>ทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบเลขไมล์กับผู้ตรวจการใ้<br/>น้ำมันทุกเดือน</li> <li>- ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน<br/>เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใ้<br/>รถยนต์</li> <li>- อบรมใ้ความรู้เกี่ยวกับการ<br/>ป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์<br/>ทุจริตและผลประโยชน์ ทับซ้อน</li> <li>- อบรมใ้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ<br/>ว่า ด้วยการใ้และรักษารถยนต์ของ<br/>องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.<br/>๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul> |                       |

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม  | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินการ  | เหตุการณ์<br>ความ<br>เสี่ยงที่อาจ<br>เกิดขึ้น  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ<br>มีผลกระทบ/<br>กระตุ้นให้เกิด<br>การ<br>ทุจริต  | การควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง  | ประเมินระดับของความเสี่ง |            |     |      |     |            | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด<br>การทุจริต  | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ   |   |
|-----|--|---|--|--|---|--------------------------|------------|-----|------|-----|------------|---|---|---|
|     |  |   |  |  |   | ไม่<br>มี                | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูง<br>มาก |   |   | สูง<br>สุด  |
| ๒   | การเบียดบัง<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 |                          |            |     | /    |     |            |   | -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>ได้ผู้มอบ<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>ใช้โดยไม่<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>ตำบลลาว   |                          |            |     | /    |     |            | จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเข้า<br>ตรวจสอบทุกกระยะ<br>-มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ<br>ใช้ทรัพย์สินของราชการ<br>-ผู้บังคับบัญชาตามล าดับชั้นต้อง<br>กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม<br>ระเบียบ กฎหมายหรือมาตรการ<br>อย่างเคร่งครัด<br>- ท ำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือ<br>วัสดุสำนักงาน | ความสำเร็จ<br>ในการจัดทำ<br>สมุดควบคุม<br>การใช้<br>กระดาษ<br>โดยมอบ<br>หมายเจ้าหน้าที่ควบคุม   |   |

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม   | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินการ                  | เหตุการณ์<br>ความ<br>เสี่ยงที่อาจ<br>เกิดขึ้น                                     | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ<br>มีผลกระทบ/<br>กระตุ้นให้เกิด<br>การ<br>ทุจริต                              | การควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง  | ประเมินระดับของความเสียหาย |            |     |      |     |            | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด<br>การทุจริต | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ   |  |
|-----|---|---|---|--|---|----------------------------|------------|-----|------|-----|------------|--|---|--|
|     |   |   |   |  |   | ไม่มี                      | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูง<br>มาก |  |   | สูง<br>สุด   |
| ๔   | การใส่<br>ทรัพย์สินของ<br>ราชการ<br>เพื่องานส่วน<br>ตัวในเวลา<br>ราชการ | การใช้<br>คอมพิวเตอร์<br>และ<br>อินเทอร์เน็ต<br>เพื่องานส่วนตัว | การใช้<br>คอมพิวเตอร์และ<br>อินเทอร์เน็ตเพื่อ<br>เล่นไล เฟสบุค ดู<br>หนัง ฟังเพลง | เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ<br>กฎหมายระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง<br>การควบคุมดูแลวัสดุ<br>อุปกรณ์ไม่รัดกุม | ระเบียบปฏิบัติ<br>เกี่ยวกับการใช้<br>ทรัพย์สินของ<br>องค์การ<br>บริหารส่วน<br>ตำบลสวอ |                            |            |     |      | /   |            |  | -กำหนด IP ของเครื่องคอมพิวเตอร์<br>-จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวังและ<br>ตรวจสอบทุกกระยะ | หน่วยงานมีการ<br>จัดทำระเบียบ<br>ปฏิบัติเกี่ยวกับ<br>การใช้ทรัพย์สิน<br>ของทางราชการ<br>อย่างถูกต้อง |