



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้ / รับ สินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรม และประการสำคัญคือได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวก ให้กับหน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index :CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป รวมทั้งเป็นแนวทางการยกระดับผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม (Integrity and Transparency Assessment: TA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้ / รับ สิบบน จากการดำเนินงานตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ที่มาและความสำคัญ

การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนเป็นปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นมาอย่างต่อเนื่องยาวนาน มีความซับซ้อน รุนแรงมากขึ้นเรื่อย ๆ ก่อให้เกิดความเสียหายและส่งผลต่อการพัฒนาประเทศในทุกมิติ ทั้งทางด้านสังคม ที่ก่อให้เกิดความเหลื่อมล้ำ และไม่เท่าเทียมของประชาชน ด้านเศรษฐกิจที่กระทบต่อความเชื่อมั่นของ นักลงทุน และด้านการเมืองที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใสของประเทศ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน มีเป้าหมายหลัก เพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้กำหนดแนวทางในการพัฒนา เพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรมของ “คน” ให้มีจิตสำนึก และพฤติกรรมที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต โดยการเปลี่ยนแปลงวิถีคิด (Paradigm Shift) หรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้ อีกทั้งยังได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนา “ระบบ” เพื่อลดจำนวนคดีการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนในหน่วยงานภาครัฐ ผ่านการสร้างนวัตกรรม ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินงานโดยแนวทางการสร้างความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่สำคัญ ประการหนึ่ง คือ “การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน” เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมี มาตรการระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ทั่วประเทศรับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมิน ที่ได้รับจะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐาน การดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงมิได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบ

ถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่างๆ ในการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่หน่วยงานภาครัฐได้สำรวจตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูล อันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐ ในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์ม อิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสาร อย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิด การตรวจสอบด้วย

เนื่องจากปัจจุบันได้ปรากฏข่าวในสื่อต่างๆ พบว่า มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเรียกรับสินบนของ เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นจำนวนมาก องค์กรบริหารส่วนตำบลพลสงครามจึงได้ดำเนินการ “การประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนขององค์กรบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนการกระทำที่อาจนำไปสู่การขัดกันแห่ง ผลประโยชน์ และอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

๒. กำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติ หน้าที่ของบุคลากร

๓. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็น ธรรม ปฏิบัติงานอย่างเป็นมืออาชีพ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนทั่วไป

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติ หน้าที่ของ บุคลากร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

๒. หน่วยงานบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ปลอดภัยจากรทุจริต และประพฤติมิชอบ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. หน่วยงานได้รับความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนทั่วไป

๔. ประเด็นความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือในการป้องกันและสกัดกั้นลด และปิดโอกาสการทุจริตขององค์กรสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์กรบริหารส่วนตำบลพลสงครามได้วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงทุจริตใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับ **สินบน** ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานในประเด็น ดังนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การบริหารงานบุคคล

๕. ประเภทความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือในการป้องกันและสกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริตขององค์กร สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จัดทำประเภทของความเสี่ยงการทุจริตไว้ด้วยกัน ๔ ด้านประกอบด้วย

๑. ความเสี่ยงทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. ความเสี่ยงทุจริตด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย
๓. ความเสี่ยงทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ความเสี่ยงทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

๖. นิยามศัพท์เฉพาะ

ความเสี่ยง	เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม
ปัญหา	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
ประเด็นความเสี่ยง	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
ทุจริตจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสและผลกระทบ

คะแนนรวมที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการ

โดยได้มีการนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk) และการบริหาร
ความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

คำศัพท์เฉพาะ	นิยาม
ความเสี่ยง (Risk)	<ul style="list-style-type: none">➢ ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ (ผลกระทบทางลบ คือ ความเสี่ยง, ผลกระทบทางบวก คือ โอกาส)➢ เหตุการณ์/การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือ ก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายขององค์กร
การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	<ul style="list-style-type: none">➢ กระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	<ul style="list-style-type: none">➢ .การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติ มิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
การทุจริต	<ul style="list-style-type: none">➢ องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (TI) ได้กำหนดนิยามและรูปแบบของการทุจริต เป็น ๗ ประเภท ได้แก่<ol style="list-style-type: none">๑. การทุจริตขนาดใหญ่ (Grand Corruption) เป็นการกระทำของ เจ้าหน้าที่รัฐระดับสูงเพื่อบิดเบือนนโยบายหรือการใช้อำนาจรัฐในทางมิ ชอบ เพื่อให้ผู้นำหรือผู้บริหารประเทศได้รับผลประโยชน์จากการใช้ ทรัพยากรของชาติ๒. การทุจริตขนาดเล็ก (Petty Corruption) เป็นการกระทำของ เจ้าหน้าที่รัฐระดับกลางและระดับล่างต่อประชาชนทั่วไป โดยการใช้ อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในทางมิชอบ๓. การติดสินบน (Bribery) เป็นการเสนอ การให้ หรือสัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์ ทั้งในรูปของเงิน สิ่งของ และสิ่งตอบแทนต่าง ๆ เพื่อเป็น แรงจูงใจ ให้เกิดการกระทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี

	<p>๔. การยักยอก (Embezzlement) คือ การที่พนักงานหรือ เจ้าหน้าที่องค์กร ของรัฐนำเงินหรือสิ่งของที่ได้รับมอบหมายให้ใช้ในหน้าที่ ราชการ มาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. การอุปถัมภ์ (Patronage) เป็นรูปแบบหนึ่งของการเล่นพรรค เล่นพวก ด้วยการคัดเลือกบุคคลจากสายสัมพันธ์ทางการเมืองหรือเครือข่าย (Connection) เพื่อเข้ามาทำงานหรือเพื่อได้รับผลประโยชน์ โดยไม่คำนึงถึง คุณสมบัติและความเหมาะสม</p> <p>๖. การเลือกที่รักมักที่ชัง (Nepotism) เป็นรูปแบบหนึ่งของการ เล่นพรรค เล่นพวก โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐจะใช้อำนาจที่มีในการให้ผล ประโยชน์หรือให้ หน้าที่การงานแก่เพื่อน ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด โดย ไม่คำนึงถึงคุณสมบัติ และความเหมาะสม</p> <p>๗. ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม อันเกิดจากที่บุคคลต้องมีหน้าที่หรือ สถานะมากกว่า ๑ สถานะ</p>
<p>การขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตน กับ ประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>➢ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐ หรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่ เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วน ได้เสียในรูปแบบต่างๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตน เข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลยพินิจในการ พิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใดๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ สำหรับตนเองหรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p>
<p>สินบน (Bribery)</p>	<p>➢ สินบน Bribery ISO ๓๗๐๐๑ : ได้ให้ความหมายสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ การเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะมิ มูลค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน ทั้งทางตรง และทางอ้อมและไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใด ๆ ก็ตามโดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ที่ เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการโน้มน้าวหรือตอบแทนเพื่อให้บุคคลกระทำหรือละเว้น การกระทำอันเกี่ยวข้องของการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น</p> <p>(ตามความหมายของ ISO ๓๗๐๐๑ "offering, promising, giving, accepting or soliciting of an undue advantage of any value (which could be financial or non-financial), directly or indirectly, and irrespective of location(s), in violation of applicable law, as an inducement or reward for a person acting or refraining from acting in relation to the performance of that person's duties ที่มา : Bureau Veritas Certification Services The Implementation of ISO ๓๗๐๐๑ with Gift Giving and Receiving)</p>

<p>ของขวัญ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕)</p>	<p>➢ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออธยาศัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนาหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความ รวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช้ เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการได้รับบริการหรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจน การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใด ในลักษณะเดียว และไม่ว่าจะให้เป็น บัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง</p>
<p>การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา</p>	<p>➢ มาตรา ๑๒๘ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓ ให้ นิยาม "การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา" หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากญาติหรือบุคคลที่ให้แก่กันโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้แก่กันตามมารยาท ที่ปฏิบัติกัน</p>
<p>ความเสี่ยง / ปัญหา</p>	<p>ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุมปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา</p>
<p>ประเด็นความเสี่ยง</p>	<p>เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบหรือเหตุการณ์ที่อาจจะความเสี่ยงการทุจริตในอนาคต</p>
<p>โอกาส (Likelihood)</p>	<p>โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้นในอนาคต</p>
<p>ผลกระทบ (Impact)</p>	<p>ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน</p>
<p>ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)</p>	<p>คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)</p>
<p>ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบกระบวนการหรือโครงการ</p>

๗. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) สอดคล้องกับหลักการ ที่ ๘ - การพิจารณาโอกาสที่ จะเกิดการทุจริต ซึ่งเป็นหนึ่งในองค์ประกอบของ หลักการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งเป็นหลักการ ที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายที่ได้กำหนดกรอบการควบคุมภายในองค์กร ไว้ด้วยกัน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หลักการที่ ๑ - องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม
- หลักการที่ ๒ - คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล
- หลักการที่ ๓ - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน
- หลักการที่ ๔ - องค์กรจรรยาบรรณไว้ และจูงใจพนักงาน
- หลักการที่ ๕ - องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- หลักการที่ ๖ - กำหนดเป้าหมายชัดเจน
- หลักการที่ ๗ - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม
- หลักการที่ ๘ - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
- หลักการที่ ๙ - ระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

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 ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้
- หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

- หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นหนึ่งในองค์ประกอบของหลักการควบคุม ภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งในส่วนของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตสอดคล้องกับหลักการที่ ๘ การพิจารณา โอกาสที่จะเกิดการทุจริต โดยกรอบในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย ๔ กระบวนการ ดังนี้

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
Corrective	แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าเกิดขึ้น / สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว และจะอย่างไรเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
Detective	ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้ (ผลกระทบทางลบ คือ ความเสี่ยง ผลกระทบทางบวก คือ โอกาส)
Preventive	ป้องกันหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาอีก
Forecasting	การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกัน ป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณ การล่วงหน้าในอนาคต

๘. วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดำเนินการผ่าน ๓ ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

วิธีการ/ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
๑. กำหนดเกณฑ์ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	<p>เป็นขั้นตอนก่อนทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ หรือโครงการที่ทำการ ประเมินตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาส และด้าน ผลกระทบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) : พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของความถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ - ผลกระทบ (Impact) : การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบด้านการเงิน และผลกระทบที่ไม่ใช่ การเงิน

วิธีการ/ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต																																																
<p>๑. กำหนดเกณฑ์ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">โอกาส (Likelihood)</th> <th colspan="5">ผลกระทบ (Impact)</th> </tr> <tr> <th>๑</th> <th>๒</th> <th>๓</th> <th>๔</th> <th>๕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๕</td> <td>ปานกลาง</td> <td>สูง</td> <td>สูงมาก</td> <td>สูงมาก</td> <td>สูงมาก</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>ต่ำ</td> <td>ปานกลาง</td> <td>สูง</td> <td>สูงมาก</td> <td>สูงมาก</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>ต่ำ</td> <td>ปานกลาง</td> <td>สูง</td> <td>สูง</td> <td>สูงมาก</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>ต่ำ</td> <td>ต่ำ</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ปานกลาง</td> <td>สูง</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>ต่ำ</td> <td>ต่ำ</td> <td>ต่ำ</td> <td>ต่ำ</td> <td>ปานกลาง</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)						โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)					๑	๒	๓	๔	๕	๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)																																																
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)																																															
	๑	๒	๓	๔	๕																																											
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก																																											
๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก																																											
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก																																											
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง																																											
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง																																											
<p>๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสียหายการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงาน ของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้มีความชัดเจนมากที่สุด โดยอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง/มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคย เกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor)</p>																																															
<p>๓. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ</p>	<p>เป็นการกำหนดวิธีการหรือแนวทางเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการ ที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับใดเพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม ทั้งนี้ ควรเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมิน การบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ที่กำหนดไว้</p>																																															

๙. วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดำเนินการผ่าน ๓ ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๙.๑ กำหนดเกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน พิจารณา

จาก ๒ ปัจจัย คือ

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) : พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของควมถี่หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ

- ผลกระทบ (Impact) : การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดำเนินการผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการพิจารณากระบวนการจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพลสงครามที่ได้ดำเนินการผ่านมา รวมถึงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและเรื่องการลงโทษทางวินัยของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกที่ได้สะท้อนผ่านผลคะแนนเครื่องมือแบบวัด IIT และ EIT ของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

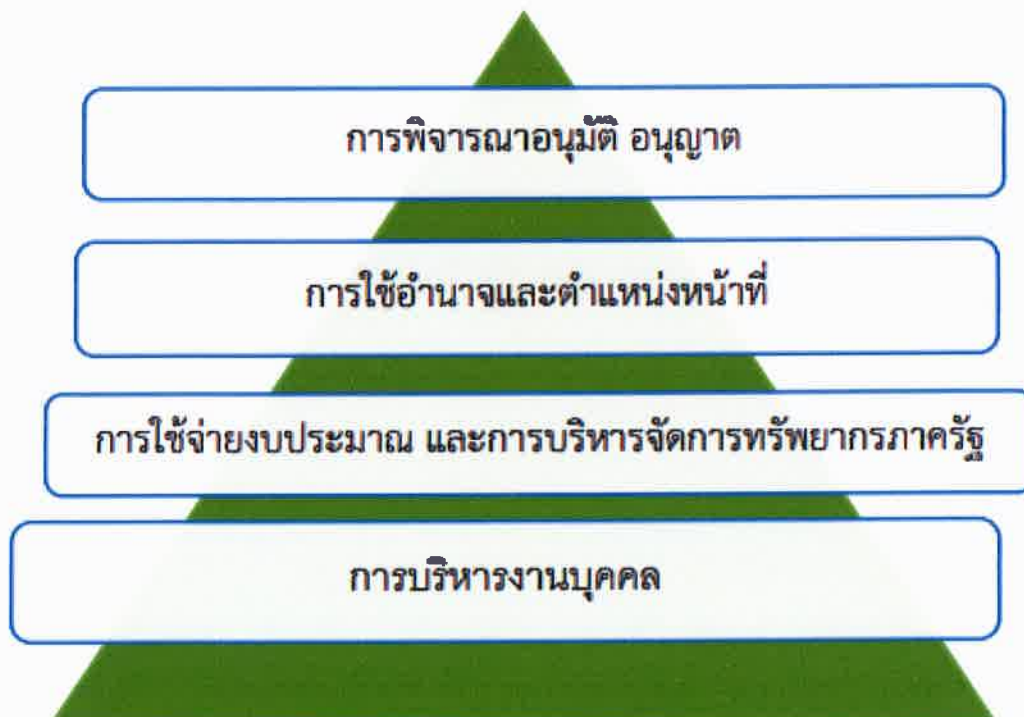
- สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงครามได้วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงทุจริตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ**สินบน** ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานในประเด็น ดังนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การบริหารงานบุคคล



๑) เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

ระดับ	โอกาสจะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

๒) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)






ระดับ	โอกาสจะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	กระทบต่องบประมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	สูง	กระทบต่องบประมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	ปานกลาง	กระทบต่องบประมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	น้อย	กระทบต่องบประมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	น้อยมาก	กระทบต่องบประมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

๓) เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง

หมายเหตุ : ระดับความเสี่ยง = โอกาส x ผลกระทบ

ระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) พิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง สามารถกำหนดได้ หลายระดับและตามแต่ช่วงคะแนนที่กำหนด ตามตัวอย่างกำหนดที่ ๕ ระดับ ดังนี้

ลำดับความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี (zone)
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	แดง 
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๖ คะแนน	ส้ม 
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๙ คะแนน	เหลือง 
๔	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : L)	๒ - ๓ คะแนน	เขียว 
๕	ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : L)	๑ คะแนน	ฟ้า 

๔) ช่วงคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก	๒๐ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง	๑๐ - ๑๖ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	๔ - ๙ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ	๒ - ๓ คะแนน
๕	ความเสี่ยงระดับต่ำมาก	๑ คะแนน

๔.๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ขั้นตอนที่ ๑ ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียด รูปแบบ เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงาน ของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้มีความชัดเจนมากที่สุด โดยอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง/มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor)

ขั้นตอนที่ ๒ การจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง ต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงาน เรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนนั้นอยู่แล้ว

๑๐. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

เป็นการกำหนดวิธีการหรือแนวทางเพื่อควบคุมหรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ควรเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้

๑๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พบว่ายังคงมีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม จำเป็นต้องมีการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๒๑ เหตุการณ์ (เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ยังอยู่ในระดับต่ำ - ปานกลาง) โดยกำหนดแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพลสงคราม อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง

ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
๑	ยื่นความประสงค์ก่อสร้างอาคารพร้อม เอกสาร	เจ้าหน้าที่ประวัติเวลาในการตรวจเอกสารเพื่อเรียกเก็บค่าดำเนินการ
๒	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	มีการเรียกเอกสารมากเกินไปในคู่มือประชาชน อาจจะเป็นช่องโหว่ในการตรวจสอบผลประโยชน์
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบงานด้านแผนที่ภาษี ตรวจสอบระยะรั้วของอาคาร การใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีการเรียกเก็บค่าตรวจสอบด้านแผนที่ภาษี ค่าตรวจสอบระยะรั้วของอาคาร
๔	เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกไปอนุญาต	ผู้มีอำนาจพิจารณาการอนุญาตมีเวลาเพื่อเรียกเก็บค่าใบอนุญาตก่อสร้าง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
๑	เสียภาษีรับแจ้งการประเมิน ค่าเงินการยื่นชำระภาษีภายใน เดือนเมษายน	เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบแสดงรายการภาษีโดยเรียกค่าตอบแทน
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน	เจ้าหน้าที่เสนอเรียก/รับผลประโยชน์ เพื่อช่วยในการกรอบบแบบแสดงรายการภาษี หรือ การดำเนินการชำระภาษี
๓	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าภาษีพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จผิดพลาด

ชื่อกระบวนงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต คำดำเนินการจ่ายงบประมาณ ขั้นตอนการจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาค่ากรณีเงินไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
๑	ขออนุญาตหลักการการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี
๒	เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาวัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการแต่งตั้งอาจเป็นผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๓	ตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี
๔	ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบพร้อมใบเสนอราคา	อาจจะมีการเปิดโอกาสให้พวกพ้องตนเองมาเป็นผู้สัญญา
๕	ลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ	ไม่มี
๖	เสนอหัวหน้า/ผ.กอง/ปลัดและผู้บังคับบัญชา อนุมัติการจัดจ้าง ตามลำดับ	ไม่มี
๗	จัดซื้อจัดจ้างและนำเข้าเสร็จมาแบบเบิก	ไม่มี
๘	นำเอกสารทั้งหมดเสนอหัวหน้าฝ่าย / ผอ.กอง/ ปลัดและผู้บังคับบัญชาอนุมัติ แล้วส่งกองคลังเบิก	ไม่มี
๙	เก็บรวบรวมสำเนาเอกสารไว้เป็นหลักฐาน ในการตรวจสอบ	ไม่มี

ชื่อกระบวนงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคารวมเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
๑	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานของงานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	แต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ขาย /ผู้รับจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดการกำหนดร่างขอบเขตงานที่เอื้อประโยชน์
๓	จัดทำบันทึกข้อความรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	แต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
๔	จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณา และอนุมัติคำสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะ	อาจเป็นการผูกขาดในการคัดเลือกผู้เสนอราคา อาจทำให้ราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง ทำให้ไม่มีการแข่งขัน
๕	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามใบสั่งซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ตรงตามขอบเขตงาน โดยอาจจะลดทอนคุณลักษณะ หรือเปลี่ยนแปลงขอบเขตงาน เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และ ด้านผลกระทบ (Impact) และ การให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียหายนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสียหาย

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	สูง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	ปานกลาง	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	น้อย	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๓)
๑	น้อยมาก	เหตุการณ์นี้ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น (น้อยกว่าร้อยละ ๑)

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบต่อเงินงาน

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดความเสียหายต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
๔	สูง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	ปานกลาง	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนที่ชัดเจน
๒	น้อย	มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	น้อยมาก	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน /เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ระดับความรุนแรงของความเสียหายทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ X ๑ = ๕)	สูง (๕ X ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ X ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ X ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ X ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ X ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ X ๒ = ๘)	สูง (๔ X ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ X ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ X ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ X ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ X ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ X ๓ = ๙)	สูง (๓ X ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ X ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ X ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ X ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ X ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ X ๔ = ๘)	สูง (๒ X ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ X ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ X ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ X ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ X ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ X ๕ = ๕)

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต
ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑.	ยื่นความประสงค์ก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบเอกสารเพื่อเรียกปรับค่าดำเนินการ	๑	๒	๒	ต่ำ
๒.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	มีการเรียกเอกสารมากเกินกว่าระบุไว้ในคู่มือประชาชน อาจจะเป็นช่องทางในการต่อรองเรียกรับผลประโยชน์	๑	๒	๒	ต่ำ
๓.	เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบงานด้านแผนที่ภาษี ตรวจสอบระบบระบบของอาคารการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีการเรียกรับค่าตรวจสอบด้านแผนที่ภาษี ค่าตรวจสอบระบบระบบของอาคาร	๑	๒	๒	ต่ำ
๔.	เจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต	ผู้มีอำนาจพิจารณาการอนุญาตมีการประวิงเวลาเพื่อเรียกรับค่าใบอนุญาตก่อสร้าง	๒	๒	๔	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต
ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงด้านความทุจริต (การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑.	เสียภาษีรับแจ้งการประเมิน ดำเนินการยื่นชำระภาษีภายใน เดือนเมษายน	เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบแสดงรายการภาษีโดยเรียกค่าตอบแทน	๑	๒	๒	ต่ำ
๒.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน	เจ้าหน้าที่เสนอเรียก/รับผลประโยชน์ เพื่อช่วยในการครอบงำแบบแสดงรายการภาษี หรือ การดำเนินการชำระภาษี	๑	๒	๒	ต่ำ
๓.	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าภาษีพร้อมดอกเบี้ยเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จผิดพลาด	๐	๐	๐	๐

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาค่ากรณีเงินไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑.	ขออนุญาตหลักการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี	๐	๐	๐	๐
๒.	เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาวัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับบริการแต่งตั้งอาจเป็นผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๒	ต่ำ
๓.	ตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี	๐	๐	๐	๐
๔.	ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพร้อมใบเสนอราคา	อาจจะมีการเปิดโอกาสให้พวกพ้องตนเองมาเป็นคู่สัญญา	๒	๒	๔	ปานกลาง
๕.	ลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ	ไม่มี	๐	๐	๐	๐
๖.	เสนอหัวหน้า/ผอ.กอง/ปลัดและผู้บังคับบัญชาอนุมัติการจัดจ้าง ตามลำดับ	ไม่มี	๐	๐	๐	๐
๗.	จัดซื้อจัดจ้างและนำไปเสร็จมาแบบเบิก	ไม่มี	๐	๐	๐	๐
๘.	นำเอกสารทั้งหมดเสนอหัวหน้าฝ่าย /ผอ.กอง/ปลัดและผู้บังคับบัญชาอนุมัติ แล้วส่งกอง คลังเบิก	ไม่มี	๐	๐	๐	๐
๙.	เก็บรวบรวมสำเนาเอกสารไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ	ไม่มี	๐	๐	๐	๐

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความรุนแรงของความเสียหายการทุจริต
 ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้งบประมาณ การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคาค่าการมีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑.	จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี	๐	๐	๐	
๒.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานของงานและคณะกรรมการกำหนดราคากลาง	แต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดการกำหนดร่างขอบเขตงานที่เอื้อประโยชน์	๒	๑	๒	ต่ำ
๓.	จัดทำบันทึกข้อความรายงานขอซื้อขอจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	แต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	๒	๑	๒	ต่ำ
๔.	จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติคำสั่งซื้อสั่งจ้าง และประกาศผู้ชนะ	อาจเป็นการผูกขาดในการคัดเลือกผู้เสนอราคา อาจทำให้ราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง ทำให้ไม่มีการแข่งขัน	๒	๑	๒	ต่ำ
๕.	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามใบสั่งซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานไม่ตรงตามขอบเขตงาน โดยอาจจะลดทอนคุณลักษณะหรือ เปลี่ยนแปลงขอบเขตงานเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	๒	๑	๒	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา คำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	๑.ยื่นความประสงค์ ก่อสร้างอาคารพร้อม เอกสาร ๒.เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบเอกสาร เบื้องต้น ๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบด้านแผนที่ภาษี ตรวจสอบระยะรันของ อาคาร การใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วย การผังเมืองตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจ พิจารณาแบบแปลนและ พิจารณาออกไปอนุญาต	๑.เจ้าหน้าที่ประวั ง เวลาในการ ตรวจสอบเอกสาร ๒.มีการเรียกเอกสาร เกินกว่าระบุไว้ใน คู่มือประชาชน ๓.มีการเรียกรับค่า ตรวจสอบด้านแผนที่ ภาษี ค่าตรวจสอบ ระยะรันของอาคาร ๔.ผู้มีอำนาจพิจารณา การอนุญาต มีการ ประวั งเวลา	ต่ำ	๑.จัดทำแผนผัง ขึ้นตอน/ หลักเกณฑ์/ วิธีการขอ ใบอนุญาต ๒.จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ การ ขออนุญาตก่อสร้าง ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุม ติดตามงานอย่างใกล้ชิด	๑.เปิดเผยขึ้นตอน เอกสารที่ต้องใช้ ระยะเวลา และ ค่าธรรมเนียมให้ ประชาชนทราบ อย่าง ชัดเจนผ่าน เว็บไซต์หรือ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ๒.จัดทำรายการ ตรวจ (Check-list) ที่เป็น มาตรฐาน เดียวกัน เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ใช้ ความรู้สึ กในการ พิจารณา	๑ ตุลาคม ๖๕ - ๓๐ กันยายน ๖๕	กองช่าง

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
 ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.	๑. ผู้เสียภาษีรับแจ้ง การประเมิน ค่าเงินการยื่นชำระ ภาษีภายในเดือน เมษายน ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารและหลักฐาน ๓. เจ้าหน้าที่รับชำระ ค่า ภาษีพร้อมออก ใบเสร็จรับเงิน	การประเมินภาษี ประชาชน / ร้านค้า เจ้าหน้าที่บางราย อาจมีการเรียกรับ สิบบนจาก ประชาชนและร้านค้า	ต่ำ	๑. กำกับดูแลให้ บุคลากร ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และ แนวทางการปฏิบัติงานที่ ถูกต้องเหมาะสม ๒. เจ้าหน้าที่ หมด ศึกษาคำความรู้ให้ทัน ต่อการ เปลี่ยนแปลง ของกฎหมายอยู่ เสมอ ๓. ตรวจสอบความ ถูกต้องของ รายได้ก่อน นำเข้าระบบ ๔. การจ่ายเงินภาษี ผ่าน แอปพลิเคชัน หรือคิวอาร์โค้ด แทน การรับเงินสด เพื่อ ป้องกันการรับเงิน ผิดพลาด จากผู้รับ ชำระภาษี	๑. บอกกล่าว เจ้าหน้าที่ด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม ๓. บอกกล่าว เจ้าหน้าที่ด้วย วาจาและแจ้งในที่ ประชุม ๔. จัดให้มีระบบ จ่ายเงินผ่าน แอปพลิเคชันหรือ คิวอาร์ โค้ด	มกราคม ๒๕๖๙ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บรายได้

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคากรณีเงินไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.	<p>๑. ขออนุญาตหลักการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาวัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓. ตรวจสอบงบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>๔. ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบไปพร้อมใบเสนอราคา</p> <p>๕. ลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ เสนอหัวหน้า/ผอ.กอง/ปลัดและผู้บังคับบัญชาอนุมัติการจ้างตามลำดับ</p> <p>๖. จัดซื้อจัดจ้างและนำใบเสร็จมาแนบเบิก</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต</p> <p>๒. อาจมีเจ้าหน้าที่บางท่านเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายการ</p>	ปานกลาง	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและ ก้าขับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบ ผ่านสายงานตามลำดับ และมี การกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. ส่งตัวอย่างให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบ อย่างเคร่งครัดหรือสั่งในที่ประชุม</p> <p>ประจำเดือน</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อม</p> <p>ประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. จัดทำรายงาน</p> <p>ผลการ จัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บริหาร</p> <p>๔. บันทึกเสนอความเห็น ผ่านสายงานตามลำดับ</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การ ฝึกอบรม</p>	๑ ตุลาคม - ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เจ้าพนักงานพัสดุ / นักวิชาการพัสดุ

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคากรณีเงินไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท) (ต่อ)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.	<p>๗. นำเอกสารทั้งหมด เสนอหัวหน้าฝ่าย /ผอ. กอง/ปลัดและผู้บังคับบัญชาอนุมัติ แล้วส่งกองคลังเบิก</p> <p>๘. เก็บรวบรวมสำเนา เอกสารไว้เป็น หลักฐาน ในการตรวจสอบ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่อาจ เรียกรับผลประโยชน์ ในระหว่างตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ประกอบการ พิจารณาอนุมัติ/อนุญาต</p> <p>๒. อาจมีเจ้าหน้าที่ บางท่านเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้ขอ อนุญาตบางรายการ</p>	ปานกลาง	<p>๑. ผู้บังคับบัญชามีการ ควบคุม และติดตามการ ทำงานอย่าง ใกล้ชิดมี การสอบถามและ กักจับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอการ เห็นชอบผ่านสายงาน ตามลำดับ และมี การ กำหนดอำนาจอนุมัติตาม วงเงินที่เหมาะสม</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานด้านพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. ส่งตัวมาให้ เจ้าหน้าทีปฏิบัติงาน ตามระเบียบ อย่าง ครัดหรือสั่งใน ที่ ประชุมประจำเดือน</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติ การ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. จัดทำรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้าง เสนอผู้บริหาร</p> <p>๔. บันทึกเสนอ ความเห็น ผ่านสาย งานตามลำดับ</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการ ฝึกอบรม</p>	๑ ตุลาคม - ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เจ้าพนักงาน พัสตุ / นักวิชาการ พัสตุ

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคามีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.	<p>๑. หน่วยงานเจ้าของ เรื่อง ทำเรื่องขออนุมัติ หลักการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่พัสดุสืบ ราคา วัสดุที่จะซื้อหรือ จ้าง</p> <p>๓. ตรวจสอบยอดเงิน</p> <p>๔. ทำเรื่องขออนุมัติ จัดซื้อ จัดจ้าง และ แต่งตั้งคณะ กรรมการ ตรวจสอบ ๓ ท่าน พร้อมแนบใบเสนอ ราคา</p> <p>๕. ลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ</p> <p>๖. เสนอหัวหน้าฝ่าย บริหารฯ ออนุมัติเงิน และ กรรมการตรวจสอบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่อาจเรียก รับผลประโยชน์ใน ระหว่างตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ประกอบการ พิจารณาอนุมัติ/ อนุญาต</p>	ปานกลาง	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาให้มีการ ควบคุม และติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดมี การสอบถามและ กำชับ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอการ เห็นชอบ ผ่านสายงาน ตามลำดับ และมี การ กำหนดอำนาจอนุมัติตาม วงเงินที่เหมาะสม</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานด้านพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. ส่งตัวรายงานให้ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ อย่าง เกร่งครัดหรือสั่งใน ที่ประชุม ประจำเดือน</p> <p>๒. จัดที่แผนปฏิบัติการ การ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อม ประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. จัดทำรายงาน ผลการ จัดซื้อจัด จ้างเสนอผู้บริหาร</p> <p>๔. บันทึกเสนอ ความเห็น ผ่านสาย งานตามลำดับ</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม</p>	๑ ตุลาคม - ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	เจ้าพนักงาน พัสดุ/นักวิชาการ พัสดุ

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อโดยวิธีตกลงราคามีเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ต่อ)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.	<p>๗. ลงบัญชีคุมเงินงบประมาณ</p> <p>๘. จัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง พร้อมเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารฯ อนุมัติ</p> <p>๙. แจ้งผู้รับจ้าง ให้มารับใบสั่งซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑๐. ระบบ EGP</p> <p>๑๑. ผู้รับจ้างส่งของตามกำหนดเวลา</p> <p>คณะกรรมการ</p> <p>ตรวจรับของ</p> <p>๑๒. ผู้รับจ้างส่งใบแจ้งหนี้</p> <p>๑๓. รวบรวมเอกสารทั้งหมดตั้งบิลให้กับ ผู้รับจ้าง</p> <p>๑๔. เก็บรวบรวมเอกสารไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ</p>	<p>เจ้าหน้าที่อาจเรียก รับผิดชอบต่อข้อบกพร่องเอกสารหลักฐาน ประกอบการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต</p>	ปานกลาง	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาให้มีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบ ผ่านสายงานตามลำดับ และมี การกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม</p> <p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>๑. สิ่งตัวอย่างมาให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดหรือสั่งในที่ประชุม</p> <p>ประจำเดือน</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง พร้อม ประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้บริหาร</p> <p>๔. บันทึกเสนอความเห็น ผ่านสายงานตามลำดับ</p> <p>๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>๑ ตุลาคม - ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>เจ้าพนักงานพัสดุ/ นักวิชาการพัสดุ</p>