

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



งานนิติการ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง
อำเภอกระบุรี จังหวัดพังงา

จัดทำโดย ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง โทร. ๐๘๑ ๗๙๗๖๕๖๖

ที่ พง ๗๔๙๐๑ /๔๕๑

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

ข้อเท็จจริง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ เป็นต้นมา ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๒๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ นั้น

ข้อเสนอและพิจารณา

งานนิติการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง จึงได้ดำเนินการจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจิราพร เกิตดี)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เพื่อโปรดฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

(นายกันต์ คงชู)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

(นายกำปนาท บุญช่วย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

ข้อสั่งการ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

☒ อนุมัติดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายอรรถพล มีเพียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง อำเภอคุระบุรี จังหวัดพังงา

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารจัดการ ความเสี่ยงเป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๘ พ.ศ.๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๖ ที่กำหนดว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการ เพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

วัตถุประสงค์หลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- (๑) เพื่อสร้างมาตรการในป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริต
- (๒) เพื่อให้ประชาชนเกิดความมั่นใจต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ
- (๓) เพื่อเพิ่มมูลค่าขององค์กรต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาล และความซื่อตรงขององค์กร
- (๔) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ

ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

- (๑) ภัยธรรมชาติ (Natural Environment)
- (๒) เศรษฐกิจ (Economic)
- (๓) การเมือง (Political)
- (๔) สังคม (Social)
- (๕) เทคโนโลยี (Technological)

ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

- (๑) คณะผู้บริหาร/กลยุทธ์ในการบริหารองค์กร (Strategy)
- (๒) โครงสร้างองค์กร (Structure) ที่ไม่เหมาะสมกับภารกิจ

(๓) รูปแบบ...

(๓) รูปแบบการปฏิบัติงาน (System) กระบวนการ /การบริหารจัดการ การกำหนด นโยบาย แผนงาน ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การดำเนินงาน การติดตามประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

(๔) บุคลากร (Staff) การจัดการทรัพยากรมนุษย์

(๕) ทักษะ ความรู้ความสามารถ (Skill) ของบุคลากรทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายประจำ

(๖) รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารและพนักงานในองค์กร

(๗) ค่านิยมร่วม (Shared Values) ของบุคลากรในองค์กรที่มีเป้าหมาย ทิศทางเดียวกัน ในอันที่จะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหากไม่มีค่านิยมร่วมกันแล้วก็จะเกิดปัจจัยเสี่ยงที่เป็นอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติราชการ

กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

รูปแบบการประเมินความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) จำแนกได้ ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักวิชาการ การไม่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานเพียงพอของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ หรือไม่มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ การจงใจละเว้น ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๔. ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบหรือที่เกี่ยวข้อง (C : Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้หรือระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน หรือไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ สถานการณ์ ปัจจุบัน (ระเบียบล้าหลัง)

ปัจจัยความสำเร็จในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริต สามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบ และการปฏิบัติงาน ตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันองค์กรในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน(Weakness) ของระบบต่าง ๆ ภายในองค์กร ที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริต และเป็นการมุ่งหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

จำแนกประเภทการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เป็น ๓ ด้าน ดังนี้

- ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต
- ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีขั้นตอนหลัก ๕ ขั้นตอน ดังนี้

- (๑) การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต
- (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
- (๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
- (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ

ชื่อ หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต

๒. ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

- ขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน
- ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยละเอียดอธิบายรูปแบบ/วิธีการที่อาจเกิดการทุจริตในอนาคต

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพระทอง กำหนดเกณฑ์สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

๑. ด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหายในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

โอกาสเกิดการทุจริต (likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๕ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดได้สูงมาก)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดได้สูง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง / ปี (ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น)

๒. ด้านผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสียหายนั้นโดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงินและผลกระทบทางการเงิน

๒.๑ ผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	- แทบจะไม่มี

๒.๒ ผลกระทบทางการเงิน

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
๕	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
๔	ความเสียหายตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๕๐,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต เป็นการวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต โดยแบ่งออกเป็น

สถานะสีเขียว : เป็นความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : เป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติการควบคุมดูแล

สถานะสีส้ม : เป็นกระบวนการความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้มาเกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : เป็นความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับความเสี่ยงการทุจริต = โอกาสเกิดการทุจริต x ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ - ๒๕
๓	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙ - ๑๔
๒	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๘
๑	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓

ขั้นตอน...

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

- กำหนดมาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยงให้สอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงที่ระบุไว้
- มีวิธีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้อย่างไร
- ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน
- ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง RISK SCORE (L x I)			
			โอกาสที่ความ เสี่ยงจะเกิดขึ้น Liketihood (L)	ผลกระทบเมื่อ ความเสี่ยงเกิดขึ้น Impact (I)	Risk Score (L x I)	ระดับ ความ เสี่ยง
งานจดทะเบียนพาณิชย์ : ด้านการอนุมัติ อนุญาต						
๑	- การยื่นคำขอ: บุคคลหรือหน่วยงานส่งเอกสาร/ข้อมูลเพื่อขออนุมัติหรืออนุญาต - การตรวจสอบข้อมูล: เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสอดคล้องกับกฎระเบียบ - การพิจารณาอนุมัติ: ผู้มีอำนาจตัดสินใจอนุมัติหรือปฏิเสธตามหลักเกณฑ์ - การบันทึกและติดตามผล: มีการบันทึกการอนุมัติและตรวจสอบภายหลังเพื่อความโปร่งใส	- การใช้ดุลพินิจเกินขอบเขต: ผู้อนุมัติอาจใช้อำนาจโดยไม่ยึดหลักเกณฑ์ - การให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน: เพื่อให้ได้รับการอนุมัติเร็วขึ้นหรือไม่ถูกต้อง - การบิดเบือนข้อมูล: ผู้ยื่นคำขออาจให้ข้อมูลเท็จเพื่อให้ผ่านการอนุมัติ - การขาดระบบตรวจสอบซ้ำ: ไม่มีการตรวจสอบหลายชั้น ทำให้การทุจริตง่ายขึ้น - การไม่บันทึกหรือปกปิดข้อมูล: ทำให้การติดตามย้อนหลังเป็นไปได้ยาก	๑	๑	๑	ต่ำ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง RISK SCORE (L x I)			
			โอกาสที่ความ เสี่ยงจะเกิดขึ้น Likelihood (L)	ผลกระทบเมื่อ ความเสี่ยงเกิดขึ้น Impact (I)	Risk Score (L x I)	ระดับ ความ เสี่ยง
การเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง : ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่						
๑	หน่วยงานกำหนดสิ่งที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง ❖ การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง (Specification & Cost Estimation) - ระบุคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการ - กำหนดราคากลางตามมาตรฐานหรือข้อมูลตลาด ❖ การประกาศและเชิญชวน (Procurement Notice) - ประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมเสนอราคา - ใช้ช่องทางที่เปิดเผย เช่น เว็บไซต์หน่วยงานหรือระบบ e-GP ❖ การรับและพิจารณาข้อเสนอ (Bid Evaluation) - รับเอกสารเสนอราคาและตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอ - คณะกรรมการพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ราคา คุณภาพ ประสิทธิภาพ ❖ การอนุมัติและทำสัญญา (Approval & Contracting) - ผู้มีอำนาจอนุมัติผลการคัดเลือก - ทำสัญญากับผู้ชนะการเสนอราคา โดยมีเงื่อนไขชัดเจน ❖ การติดตามและตรวจรับ (Monitoring & Acceptance) - ตรวจสอบการส่งมอบสินค้า/บริการตามสัญญา - จัดทำรายงานการตรวจรับและบันทึกผลการดำเนินงาน	● การใช้อำนาจโดยมิชอบ : ใช้ตำแหน่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยการระบुर้านในการซื้อหรือจ้าง ● การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบเพื่อเอื้อประโยชน์ ไม่มีการแข่งขันในการเสนอราคา ● การเลือกปฏิบัติ : ใช้อำนาจในการอนุมัติ/อนุญาตอย่างไม่โปร่งใส ● การรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน : เพื่อแลกกับการใช้อำนาจหน้าที่	๔	๒	๘	ปานกลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง RISK SCORE (L x I)			
			โอกาสที่ความ เสี่ยงจะเกิดขึ้น Likelihood (L)	ผลกระทบเมื่อ ความเสี่ยงเกิดขึ้น Impact (I)	Risk Score (L x I)	ระดับ ความ เสี่ยง
การใช้จ่ายเงินสะสม : ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ						
๑	❖ การวางแผนและระบุความจำเป็น • หน่วยงานตรวจสอบความจำเป็นในการใช้เงินสะสม • จัดทำแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามระเบียบ ❖ การจัดทำคำขอของงบประมาณ (คำขอใช้จ่าย) • จัดทำเอกสารคำขอใช้เงินสะสม ระบุรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ และวงเงินที่ต้องการ • แนบเอกสารประกอบ เช่น แผนงาน รายละเอียดค่าใช้จ่าย และราคากลาง ❖ การพิจารณาอนุมัติ • นำคำขอใช้จ่ายเข้าที่ประชุมสภาอบต.เพื่อลงมติอนุมัติ	● การใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ : ใช้งบประมาณไปในกิจกรรมที่ไม่สอดคล้องกับแผนงาน ● การอนุมัติโดยไม่ผ่านกระบวนการที่ถูกต้อง : ขาดการตรวจสอบหรืออนุมัติอย่างเร่งรีบ ● การเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง : เลือกจ่ายงบประมาณให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว ● การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง : ไม่แสดงข้อมูลการใช้จ่ายอย่างครบถ้วน ทำให้ตรวจสอบย้อนหลังได้ยาก ● การละเว้นการตรวจสอบ : ไม่มีการติดตามผลการใช้เงินสะสมอย่างต่อเนื่อง ● การใช้เงินสะสมไม่คุ้มค่า : ใช้เงินซื้อสิ่งของที่ใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่าต่อการทำงาน หรือเกินความจำเป็น	๔	๒	๘	ปานกลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะ เวลา	ผู้รับ ผิดชอบ
งานจดทะเบียนพาณิชย์ : ด้าน การอนุมัติ อนุญาต							
๑	■ การยื่นคำขอ : บุคคลหรือหน่วยงานส่งเอกสาร/ข้อมูลเพื่อขออนุมัติหรืออนุญาต ■ การตรวจสอบข้อมูล : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความสอดคล้องกับกฎระเบียบ ■ การพิจารณาอนุมัติ : ผู้มีอำนาจตัดสินใจอนุมัติหรือปฏิเสธตามหลักเกณฑ์ ■ การบันทึกและติดตามผล : มีการบันทึกการอนุมัติและตรวจสอบภายหลังเพื่อความโปร่งใส	■ การใช้ดุลพินิจเกินขอบเขต : ผู้อนุมัติอาจใช้อำนาจโดยไม่ยึดหลักเกณฑ์ ■ การให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน: เพื่อให้ได้รับการอนุมัติเร็วขึ้นหรือไม่ถูกต้อง ■ การบิดเบือนข้อมูล: ผู้ยื่นคำขออาจให้ข้อมูลเท็จเพื่อให้ผ่านการอนุมัติ ■ การขาดระบบตรวจสอบซ้ำ: ไม่มีการตรวจสอบหลายชั้น ทำให้การทุจริตง่ายขึ้น ■ การไม่บันทึกหรือปกปิดข้อมูล: ทำให้การติดตามย้อนหลังเป็นไปได้ยาก	ต่ำ	● กำหนด หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและโปร่งใส ● ใช้ระบบ ตรวจสอบหลายชั้น (multiple approval levels) ● บังคับใช้ ระบบบันทึกอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการแก้ไขข้อมูลย้อนหลัง ● จัดให้มี การตรวจสอบภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ ● สร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักจริยธรรม	❖ กำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ● จัดทำคู่มือหรือระเบียบปฏิบัติที่ระบุขั้นตอนการอนุมัติอย่างละเอียด ● ใช้เกณฑ์มาตรฐานเดียวกันเพื่อลดการใช้ดุลพินิจเกินความจำเป็น ❖ ระบบตรวจสอบหลายชั้น ● กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติแยกจากกัน ● ใช้การอนุมัติแบบ “สองลายเซ็น” หรือมากกว่าในกรณีสำคัญ ❖ บันทึกและติดตามผลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ● ใช้ระบบดิจิทัลในการบันทึกการอนุมัติ เพื่อลดการแก้ไขย้อนหลัง ● จัดทำรายงานสรุปการอนุมัติเป็นระยะเพื่อให้ตรวจสอบได้ง่าย ❖ การตรวจสอบภายในและภายนอก ● จัดให้มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานภายในอย่างสม่ำเสมอ ● เชิญหน่วยงานภายนอกมาตรวจสอบเป็นครั้งคราวเพื่อความน่าเชื่อถือ ❖ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักจริยธรรม ● จัดอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริต ● ส่งเสริมการแจ้งเบาะแสโดยไม่เปิดเผยตัวตน (whistleblowing system)	๑ ต.ค ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	สำนัก ปลัด

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะ เวลา	ผู้รับ ผิดชอบ
การเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง : ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่							
๑	หน่วยงานกำหนดสิ่งที่ต้องจัดซื้อ/จัดจ้าง ■ การกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง (Specification & Cost Estimation) • ระบุนคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการ • กำหนดราคากลางตามมาตรฐานหรือข้อมูลตลาด ■ การประกาศและเชิญชวน (Procurement Notice) • ประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการเข้าร่วมเสนอราคา • ใช้ช่องทางที่เปิดเผย เช่น เว็บไซต์ หน่วยงานหรือระบบ e-GP ■ การรับและพิจารณาข้อเสนอ (Bid Evaluation) • รับเอกสารเสนอราคาและตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอ • คณะกรรมการพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ราคา คุณภาพประสบการณ์ ■ การอนุมัติและทำสัญญา (Approval & Contracting) • ผู้มีอำนาจอนุมัติผลการคัดเลือก • ทำสัญญากับผู้ชนะการเสนอราคาโดยมีเงื่อนไขชัดเจน ■ การติดตามและตรวจรับ (Monitoring & Acceptance) • ตรวจสอบการส่งมอบสินค้า/บริการตามสัญญา • จัดทำรายงานการตรวจรับและบันทึกผลการดำเนินงาน	■ การใช้อำนาจโดยมิชอบ: ใช้ตำแหน่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยการระบุร้านในการซื้อหรือจ้าง ■ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบเพื่อเอื้อประโยชน์ ไม่มีการแข่งขันในการเสนอราคา ■ การเลือกปฏิบัติ : ใช้อำนาจในการอนุมัติ/อนุญาตอย่างไม่โปร่งใส ■ การรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน : เพื่อแลกกับการใช้อำนาจหน้าที่	ปานกลาง	• การหมุนเวียนตำแหน่ง (Job Rotation): ลดการสะสมอำนาจและผลประโยชน์ในตำแหน่งเดียว • ระบบตรวจสอบหลายชั้น (Multiple Approval Levels): ให้มีผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติแยกจากกัน • การบันทึกและติดตามผลด้วยระบบดิจิทัล: ลดการแก้ไขย้อนหลังและเพิ่มความโปร่งใส • การอบรมจริยธรรมและวัฒนธรรมองค์กร: สร้างค่านิยมซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ • ช่องทางร้องเรียนที่ปลอดภัย: เปิดโอกาสให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่แจ้งเบาะแสโดยไม่ถูกตอบโต้	❖ การบันทึกและติดตามผลด้วยระบบดิจิทัล • บันทึกการตัดสินใจและการอนุมัติในระบบอิเล็กทรอนิกส์ • ทำให้ตรวจสอบย้อนหลังได้และลดการปกปิดข้อมูล ❖ การตรวจสอบภายในและภายนอก • ตรวจสอบสม่ำเสมอโดยหน่วยงานภายใน • เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ป.ป.ช. เข้ามาตรวจสอบ ❖ การอบรมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส • จัดอบรมจริยธรรมและค่านิยมความซื่อสัตย์ • ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงผลเสียของการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง ❖ ช่องทางร้องเรียนและแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย • เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่และประชาชนแจ้งเบาะแสโดยไม่ถูกตอบโต้ • มีระบบติดตามผลการร้องเรียนอย่างจริงจัง	๑ ต.ค ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะ เวลา	ผู้รับ ผิดชอบ
การใช้จ่ายเงินสะสม : ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ							
๑	■ การวางแผนและระบุความจำเป็น - หน่วยงานตรวจสอบความจำเป็นในการใช้เงินสะสม - จัดทำแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามระเบียบ ■ การจัดทำคำขอของงบประมาณ (คำขอใช้จ่าย) - จัดทำเอกสารคำขอใช้เงินสะสม ระบุรายละเอียดโครงการ วัตถุประสงค์ และวงเงินที่ต้องการ - แนบเอกสารประกอบ เช่น แผนงาน รายละเอียดค่าใช้จ่าย และราคากลาง ■ การพิจารณาอนุมัติ - นำคำขอเข้าที่ประชุมสภา อบต. เพื่อลงมติอนุมัติ	■ การใช้เงินผิดวัตถุประสงค์: ใช้งบประมาณไปในกิจกรรมที่ไม่สอดคล้องกับแผนงาน ■ การอนุมัติโดยไม่ผ่านกระบวนการที่ถูกต้อง : ขาดการตรวจสอบหรืออนุมัติอย่างเร่งรีบ ■ การเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง: เลือกจ่ายงบประมาณให้กับบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว ■ การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง: ไม่แสดงข้อมูลการใช้จ่ายอย่างครบถ้วน ทำให้ตรวจสอบย้อนหลังได้ยาก ■ การละเว้นการตรวจสอบ: ไม่มีการติดตามผลการใช้เงินสะสมอย่างต่อเนื่อง ■ การใช้เงินสะสมไม่คุ้มค่า: ใช้เงินซื้อสิ่งของที่ใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่าต่อการทำงาน หรือเกินความจำเป็น	ปานกลาง	❖ กำหนดหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน - ระบุประเภท โครงการ หรือกิจกรรมที่สามารถใช้เงินสะสมได้ - ห้ามใช้เงินสะสมในกิจกรรมที่ไม่สอดคล้องกับแผนงานหรือระเบียบ ❖ การบันทึกและติดตามผลจัดทำรายงานสรุปการใช้เงินสะสมเป็นระยะ ❖ การตรวจสอบภายในและภายนอก - ตรวจสอบโดยหน่วยงานภายในอย่างสม่ำเสมอ - เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เข้ามาตรวจสอบ ❖ การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ - สร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นต่อองค์กร ❖ การอบรมและสร้างวัฒนธรรมองค์กร - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ด้านจริยธรรมและการบริหารงบประมาณอย่างโปร่งใส - ส่งเสริมค่านิยมซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ	❖ กำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายที่ชัดเจน - จัดทำระเบียบหรือคู่มือการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นลายลักษณ์อักษร - ระบุวัตถุประสงค์และประเภทค่าใช้จ่ายที่อนุญาตอย่างชัดเจน ❖ การตรวจสอบภายในและภายนอก - จัดให้มีการตรวจสอบสม่ำเสมอโดยหน่วยงานภายใน - เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เข้ามาตรวจสอบ ❖ การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ - เปิดเผยรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ประชาชนรับรู้ - สร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นต่อองค์กร	๑ ต.ค ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	สำนักปลัด

