

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหวด
อำเภอขาว จังหวัดลำปาง

คำนำ

เหตุการณ์ความเสียหายการทุจริตเกิดแล้วอาจมีผลกระทบมากมาย ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคน และเป็นเจตจำนงขององค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กร จะเป็นหลักประกันได้ในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหวด เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหวด จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตในเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหวด

ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๑
๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๔. องค์ประกอบที่จะทำให้เกิดการทุจริต	๓
๕. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพดติมิชอบ การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตไว้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีกรทุจริตหรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรืออาจเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้า โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหาหรือระบบจุดอ่อน(Weakness) ของระบบงานต่างๆภายในองค์กรที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริตและเป็นการมุ่งหาความเป็นไปได้(Potential) ที่จะเกิดการกระทำทุจริตในอนาคตวัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดกระบังมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งและนทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง(ผู้นำส่งงานให้)เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทานเป็นลักษณะ Post-Decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร(Control Environment)ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓)ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report - Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในองค์กร

สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหารมีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒: การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์

หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

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 ให้การควบคุมภายในการดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕: กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กันจึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ในที่นี้การดำเนินการจะเน้นตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นหลัก

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้น ซ้ำอีก

Detective: เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่นักผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคย เกิดมาก่อนคาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต

(Unknown Factor)

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่จะนำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆคุณภาพการควบคุม กำกับ ควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต(The Fraud Triangle)

๕. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จะแบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต(เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติหรืออนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่/การให้บริการตามภารกิจ

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๔ ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑.การระบุความเสี่ยง

๒.การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

๓.การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

๔.การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

- ๕.การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- ๖.การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
- ๗.การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง
- ๘.การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- ๙.การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติหรืออนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ / การให้บริการตามภารกิจ

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

เมื่อคัดเลือกได้แล้วให้ทำการคัดเลือกกระบวนการของประเภทด้านนั้น และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันของกระบวนการหรืองานนั้นๆ จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การเตรียมการข้อมูลที่ต้องทำการรวบรวมก่อนลงมือทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เช่น ชื่อกระบวนการ/การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบัน
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ให้ผู้ขออนุญาตรับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
๒	การพิจารณา	๒. พัฒนา/ปรับปรุงตามคู่มือตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ และดำเนินการให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน
๓	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	๓. กิจกรรมจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๔. กิจกรรมการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติของงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยงโดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงเฉพาะขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจไม่ได้อยู่ในขั้นตอนนี้ก็ได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้วซึ่งเป็นทั้ง Known Factor หรือ Unknown Factor “การระบุความเสี่ยงการทุจริตไม่ถูกต้อง มาตรการควบคุมหรือมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้”

Known Factor ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว

Unknown Factor ปัจจัยความเสี่ยงที่มีมาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น(คิดล่วงหน้าตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ในขั้นนี้นับว่ามีความสำคัญต้องทำการระบุความเสี่ยงด้วยการค้นหารูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงให้ลึกละเอียดมากที่สุด และต้องไม่นำปัญหาของหน่วยงานในปัจจุบันมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต การระบุความเสี่ยงไม่ละเอียด ชัดเจน จะนำไปสู่ขั้นตอนการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่ตรง ขาดประสิทธิภาพ เช่น

แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	กระบวนการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	(๑)แก้ไขแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยเพิ่มมาตรการรับรองและขอคำยืนยันในการขอใช้งานรถยนต์ส่วนบุคคลจากผู้ขอใช้ (๒)ขอความเห็นชอบฝ่ายบริหารในการปรับปรุงแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (๓)แจ้งเวียนหน่วยงานต่างๆให้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด (๔)เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระเบียบการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเพื่อสร้างความตระหนักในการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปิงปประมาณ พ.ศ.....

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๔. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ชื่อกระบวนงาน/งาน.....

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง.....

ผู้รับผิดชอบ.....โทรศัพท์.....

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง(Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
	(ให้อธิบายรูปแบบพฤติกรรมการณ์การทุจริตของกระบวนงาน หรืองานที่เลือกมาทำการประเมินความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต)		

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติกรรมความเสี่ยงให้ละเอียด ชัดเจนมากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง known Factor
- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิดให้ใส่เครื่องหมาย ในช่อง Unknown Factor
- สามารถปรับแบบได้โดยไม่ระบุว่าเป็นประเภท known Factor หรือ Unknown Factor ก็ได้

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายการสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่าง

ปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงของการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

ตารางที่ ๒ นำรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานจากตารางที่ ๑ มาประเมิน เพื่อแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร

สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง

สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ขั้นตอนที่ ๓ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมากที่เป็นสีส้มและสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑-๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑-๓ เช่นกัน ค่า ๑-๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางการพิจารณาดังนี้

-ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆแสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒

-/ถ้าเป็นกิจกรรม...

-ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆแสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการฝ่าระวังความเสี่ยงการทุจริตค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๑)(เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการฝ่าระวังความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD

๓.๒ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับ ดูแล พันธมิตร ภาศ์เครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

-กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒(ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม

SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องฝ่าระวัง ๒ มิติ(หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level Matrix)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการฝ่าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงในช่องสีส้มและสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการฝ่าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

แนวทางการพิจารณาระดับความจำเป็นในการฝ่าระวังและระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการฝ่าระวัง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบ พฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอน หลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอน รอง SHOULD
		ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐหรือข่าย			
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial			
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		×	×
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	×	×	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	×	×	

ตารางที่ ๓.๑ และตารางที่ ๓.๒ เป็นแนวทางการคิดค่าคะแนน เพื่อหาค่าความเสี่ยงรวมตามตารางที่ ๓ หรือ อาจเรียกได้ว่าตารางที่ ๓.๑ และ ๓.๒

๓.๓ เกณฑ์กำหนดระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต(Likelihood)

ตารางระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
		มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้นมากกว่า ๕ ครั้ง/ปี
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน ๔ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้นไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี
		มีโอกาสเกิดขึ้นได้ยาก หรือ
		มีโอกาสเกิดขึ้น ๑ ครั้ง/ปี

๓.๔ เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact)ที่ส่งผลกระทบต่อการค้าเงินงาน

ตารางระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact)			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย(ผลกระทบทางด้านการเงิน)	คำอธิบาย(ผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงิน)
		ความเสียหายตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ซ้ำมูลความผิด เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม
๔	สูง	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบด้านความโปร่งใส สื่อมวลชนลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ
๓	ปานกลาง	ความเสียหายตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท	หน่วยงานตรวจสอบเข้าทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒	น้อย	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๕๐,๐๐๐ บาท	ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
๑	น้อยมาก	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า	แทบจะไม่มี

๓.๕ กำหนดระดับความเสี่ยง(Degree of Risk)โดยใช้ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต(Likelihood)คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบ(Impact)ซึ่งระดับความเสี่ยงกำหนดไว้เป็น ๔ ระดับ และจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง(Risk Map)

ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต × ระดับความรุนแรงของผลกระทบ Degree of Risk = Likelihood × Impact

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

แผนภูมิความเสี่ยง					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ(Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
๑	๑	๒	๓	๔	๕

แผนภูมิความเสี่ยง					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ(Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูง
๒	ต่ำ	ปานกลาง	๖	๘	สูง
๑	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	๔	๕

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม(จำเป็น x รุนแรง)จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ระดับใดเมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้ต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกันหรือควบคุมความเสี่ยงอะไรบ้างในการเตรียมการก่อนลงมือประเมิน จึงทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม(จำเป็น x รุนแรง)จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิผลหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน เรื่องที่ทำการประเมิน(ดี/พอใช้/อ่อน)เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยงซึ่งจะต้องอยู่ระหว่างคะแนน(๓)ถึง(๙)เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมินจะเป็นดังนี้

ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน
	๓
พอใช้	๕ หรือ ๖
	๗ หรือ ๘ หรือ ๙

แนวทางการประเมินค่าคะแนนระดับความเสี่ยง

เทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
		ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง(๓)
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง(๕)	ค่อนข้างสูง(๖)
		ปานกลาง(๗)	ค่อนข้างสูง(๘)	สูง(๙)

การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระหว่างคะแนน(๓)ถึง(๙)โดยเฉพาะที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง(กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินคุณภาพการจัดการหรือการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลางเลย แต่พบว่าความเสี่ยงให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต(เพิ่มเติมการทุจริตอยู่ในระดับต่ำหรือค่อนข้างต่ำ)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับความรุนแรง ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป โดยวิเคราะห์ตรวจสอบว่ามาตรการเดิมหรือปัจจุบัน(Key Controls in place)ที่หน่วยงานบังคับใช้มีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ และต้องมีมาตรการเพิ่มเติม(Further Actions to be Taken)อย่างไรบ้างให้ระบุรายละเอียด เพื่อนำสู่การบังคับใช้ความเสี่ยงกับมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหาร ความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันความเสี่ยง การทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
				เหลือง	

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

- สถานะสีเขียว :ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
- สถานะสีเหลือง :เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันเวลาที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง <๓
- สถานะสีแดง :เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง >๓

สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ



สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้



สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

- ๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ(สถานะสีแดง Red)ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
- ๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม(สถานะสีเหลือง Yellow)
- ๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง(สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red)เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต(สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต(สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๓(สถานะสีเขียว Green)ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต(สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด(สี)สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึงความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต(เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงานซึ่งหวังระยะเวลาของการรายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ซึ่งแบบในการรายงานตามตารางที่ ๙ และตารางที่ ๑๐ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....

หน่วยงานที่ประเมิน.....

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น(โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน

๑๐. ตารางเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี(ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ.....

วันที่เสนอขอ.....

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑..... ๒..... ๓.....	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

การระบุความเสี่ยง(Risk identification)

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง(Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต		
๑.๑	เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร		✓
๑.๒	ผลประโยชน์ทับซ้อนรับจ้างเขียนแบบแปลนและตรวจเอง		✓
๑.๓	เจ้าหน้าที่สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย		✓
๑.๔	เจ้าหน้าที่สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นกับ เจ้าพนักงานท้องถิ่น		✓
๑.๕	การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง		✓
๑.๖	เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลางเก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน(ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ		✓
๑.๗	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียนในการขออนุมัติ อนุญาตโดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ		✓
๑.๘	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน		✓
๑.๙	การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน		✓
๑.๑๐	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		✓
๑.๑๑	การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้รับบริการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์		✓
๑.๑๒	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นชอบของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ		✓
๑.๑๓	ในขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่อาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบอาจเรียกรับในขั้นตอนการพิจารณา		✓
๑.๑๔	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้ผู้มีอิทธิพล		✓

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑.๑๕	การตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตจัดทำรายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง		√
๑.๑๖	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต มีการเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์		√
๑.๑๗	เจ้าหน้าที่ทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้ไขแบบ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ไขบัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือหมดอายุ		√
๑.๑๘	เรียกรับ/เสนอผลประโยชน์ กรณีเอกสารไม่ครบหรือต้องการความรวดเร็ว		√
๑.๑๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอแทนหรือเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารสำหรับยื่นคำขอให้ผู้รับบริการ		√
๑.๒๐	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ประเมินราคาภาษีอันเป็นเท็จเพื่อให้ราคาสูงกว่าความเป็นจริง		√
๒	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและหน้าที่ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ		
๒.๑	การเปลี่ยนแปลงข้อมูลกล่าวหา(ฐานความผิด)จากหนักเป็นเบาหรือจากเบาเป็นหนัก		√
๒.๒	การบิดผันข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวน		√
๒.๓	การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯที่เอื้อประโยชน์		√
๒.๔	การออกระเบียบ กฎหมาย ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน		√
๒.๕	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ หรือจัดโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการเรียกรับผลประโยชน์ในภายหลัง		√
๒.๖	เจ้าหน้าที่รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม		√

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๒.๗	ผู้บังคับใช้กฎหมายนำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ		√
๒.๘	รับเงินค่าภาษีแล้วออกใบเสร็จในวันต่อมาขอใบเสร็จคืนอ้างคิดผิดและไม่นำใบเสร็จให้ผู้รับบริการ แต่ยกยอกเงินภาษีโดยทำการยกเลิกใบเสร็จที่มีการฉีกใช้งานแล้วนำมาเย็บติดกับแผ่นสำเนา		√
๒.๙	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าบริการ ไม่นำเงินส่งเบียดบังไปใช้ส่วนตัว		√
๒.๑๐	การจัดเก็บรายได้ที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินเขียนต้นฉบับกับสำเนาไม่ตรงกัน		√
๒.๑๑	เจ้าหน้าที่รับรองเอกสารอันเป็นเท็จ		√
๒.๑๒	เจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มเติมตัวเลขและตัวอักษรในเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย		√
๒.๑๓	แก้ไขเปลี่ยนแปลงต้นชี้เช็คและนำเช็คไปถอนเงินจากธนาคารในนามของตนเอง		√
๒.๑๔	ปลอมลายมือชื่อเจ้าของบัญชีในการถอนเงิน		√
๒.๑๕	สั่งจ่ายเงินตามเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามฎีกา		√
๒.๑๖	รับเงินสดจากลูกหนี้เงินยืมงบประมาณแล้วไม่นำส่งไม่นำฝากและไม่มีเงินสดให้ตรวจนับ		√
๒.๑๗	ใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องตัดหญ้าขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	√	
๒.๑๘	ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง		√
๒.๑๙	เบิกเงินราชการตามลทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก		√

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๓	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง		
๓.๑	ผู้ใช้รถยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ		√
๓.๒	ยักยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย		√
๓.๓	การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง		√
๓.๔	ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเงื่อนไขที่เกินความจำเป็น เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน		√
๓.๕	คณะกรรมการตรวจรับงานมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความเป็นจริงเพื่อประโยชน์ในการเบิกเบี่ยประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ		√
๓.๖	คณะกรรมการของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี่ยประชุม		√
๓.๗	การจัดโครงการต่างๆที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส		√
๓.๘	มีการใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง หรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น		√
๓.๙	การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ		√
๓.๑๐	มีการลือสอเบื่กวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน		√
๓.๑๑	การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง		√
๓.๑๒	คณะกรรมการไม่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างแจ้งแล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง		√

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๓.๑๓	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		√
๓.๑๔	มีการประสานกับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน		√
๓.๑๕	การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้าง		√
๓.๑๖	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง		√
๓.๑๗	เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง		√
๓.๑๘	ช่างผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานเท็จต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง		√
๓.๑๙	การกำหนด TOR /คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการบริษัทใดบริษัทหนึ่ง		√
๓.๒๐	เรียกรับ การรับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน		√
๓.๒๑	อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการกำหนดชัดเจนหรือยังไม่เป็นปัจจุบันปรับแต่งราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง		√
๓.๒๒	จัดทำโครงการ/จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ ไม่จำเป็น เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง		√
๓.๒๓	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือที่เรียกว่าล็อกสเปก เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคาที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา เช่น ต้องมีเครื่องจักรเป็นของตนเอง ต้องมีแหล่งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น หิน ลูกรังในเขตจังหวัดที่จะเข้าเสนอราคา ต้องมีหนังสือรับรองจากธนาคารว่าจะสนับสนุนเงินในการก่อสร้างไม่ต่ำกว่าร้อยละ..... ของวงเงิน เคยมีประสบการณ์งานที่เหมือนกันในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท		√
๔	ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		
๔.๑	ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ สินบน ของขวัญและของรางวัล		√

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๔.๒	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ การขาย ตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น		√
๔.๓	การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าทำงาน		√
๔.๔	การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรโดยไม่ใช้เกณฑ์ การประเมิน		√

การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง(แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต				
๑.๑	เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	✓			
๑.๒	ผลประโยชน์ที่ซ่อนเร้นรับจ้างเขียนแบบแปลนและตรวจเอง	✓			
๑.๓	เจ้าหน้าที่สละยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง คัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย	✓			
๑.๔	เจ้าหน้าที่สละยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบอนุญาตหรือที่ยื่นกับเจ้าพนักงานท้องถิ่น	✓			
๑.๕	การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง	✓			
๑.๖	เรียกรับสินบนโดยใช้ตัวกลางเก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน(ค่าคุ้มครอง)จากผู้ประกอบการ	✓			
๑.๗	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเป็นตัวแทนการยื่นคำขอจดทะเบียนในการขออนุมัติ อนุญาตโดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ		✓		
๑.๘	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน		✓		
๑.๙	การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน		✓		
๑.๑๐	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		✓		
๑.๑๑	การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้รับบริการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์	✓			
๑.๑๒	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นชอบของกรรมการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	✓			

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เชิงวิ	เหลือ	สัม	แดง
๑.๑๓	ไม่ขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่อาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบอาจเรียกทรัพย์สินตอนการพิจารณา	✓			
๑.๑๔	การดำเนินการออกคำร้องมีการคัดตัวให้ผู้มีอิทธิพล	✓			
๑.๑๕	การตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตจัดทำรายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	✓			
๑.๑๖	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต มีการเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์	✓			
๑.๑๗	เจ้าหน้าที่ทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้ไขแบบ แก้ไขใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือหมดอายุ	✓			
๑.๑๘	เรียกรับ/เสนอผลประโยชน์ กรณีเอกสารไม่ครบหรือต้องการความรวดเร็ว	✓			
๑.๑๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอแทนหรือเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารสำหรับยื่นคำขอให้ผู้รับบริการ	✓			
๑.๒๐	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ประเมินราคาภาษีอื่นเป็นเท็จเพื่อให้ราคาสูงกว่าความเป็นจริง	✓			
๒	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและหน้าที่ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
๒.๑	การเปลี่ยนแปลงข้อกล่าวหา(ฐานความผิด)จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก	✓			
๒.๒	การบิดผันข้อเท็จจริงในสำนวนการสอบสวน	✓			
๒.๓	การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบที่เอื้อประโยชน์		✓		
๒.๔	การออกระเบียบ กฎหมาย ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน	✓			

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เชื่อมโยง	เหลือ	ล้ม	แดง
๒.๕	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณพื้นที่ หรือจัดโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการเรียกรับผลประโยชน์ในภายหลัง	✓			
๒.๖	เจ้าหน้าที่รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม	✓			
๒.๗	ผู้บังคับใช้กฎหมายนำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ	✓			
๒.๘	รับเงินค่าภาษีแล้วออกใบเสร็จในวันต่อมาขอใบเสร็จคืนอ้างคิดผิดและไม่นำไปเสร็จให้ผู้รับบริการ แต่ยกยอดเงินภาษีโดยทำการยกเลิใบเสร็จที่มีการฉีกใช้งานแล้วนำมาเย็บติดกับแผนสำเนา	✓			
๒.๙	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าบริการ ไม่นำเงินส่งเบียดบังไปใช้ส่วนตัว	✓	✓		
๒.๑๐	การจัดเก็บรายได้ที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินเขียนต้นฉบับกับสำเนาไม่ตรงกัน	✓			
๒.๑๑	เจ้าหน้าที่รับรองเอกสารอันเป็นเท็จ	✓	✓		
๒.๑๒	เจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มเติมตัวเลขและตัวอักษรในเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย	✓			
๒.๑๓	แก้ไขเปลี่ยนแปลงต้นชี้เช็คและนำเช็คไปถอนเงินจากธนาคารในนามของตนเอง	✓			
๒.๑๔	ปลอมลายมือชื่อเจ้าของบัญชีในการถอนเงิน	✓			
๒.๑๕	ส่งจ่ายเงินตามเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามฎีกา	✓			
๒.๑๖	รับเงินสดจากลูกค้าเงินยืมงบประมาณแล้วไม่นำส่งไม่นำฝากและไม่มีเงินสดให้ตรวจนับ	✓			
๒.๑๗	ใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องตัดหญ้าขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง			✓	
๒.๑๘	ปลอมแปลงเอกสารราชการ การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง		✓		

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เชื่อมโยง	เหลือ	สัม	แดง
๒.๑๙	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเข้าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	✓			
๓	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง				
๓.๑	ผู้ซื้อลดยন্ত্রราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปถึงหรือหอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่รวมมีอภิผู้ประกอบการ		✓		
๓.๒	ยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย	✓			
๓.๓	การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง		✓		
๓.๔	ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการกำหนดขอบเขตงาน หรือเนื้อหาที่เกินความจำเป็น เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน		✓		
๓.๕	คณะกรรมการตรวจรับงานมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความเป็นจริงเพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับทั้งที่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ		✓		
๓.๖	คณะกรรมการของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายประชุม		✓		
๓.๗	การจัดโครงการต่างๆที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส	✓			
๓.๘	มีการใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง หรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น	✓			
๓.๙	การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ		✓		
๓.๑๐	มีการถือสเปกวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน		✓		
๓.๑๑	การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	✓			

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เชื่อมโยง	เหลือ	สิ้น	แดง
๓.๑๒	คณะกรรมการไม่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูลตามที่ได้รับจ้างแล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง		✓		
๓.๑๓	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา		✓		
๓.๑๔	มีการประสานกับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน		✓		
๓.๑๕	การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้าง		✓		
๓.๑๖	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง		✓		
๓.๑๗	เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง	✓			
๓.๑๘	ช่างผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานเท็จต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง	✓			
๓.๑๙	การกำหนด TOR /คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการ บริษัทใดบริษัทหนึ่ง	✓			
๓.๒๐	เรียกรับ การรับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน	✓			
๓.๒๑	อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการกำหนดชัดเจนหรือยังไม่เป็นปัจจุบันปรับแต่งราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง		✓		
๓.๒๒	จัดทำโครงการ/จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ ไม่จำเป็น เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง		✓		
๓.๒๓	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือที่เรียกว่าล็อกสเปก เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคาที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา เช่น ต้องมีเครื่องจักรเป็นของตนเอง ต้องมีแหล่งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น หิน ลูกกรังในเขตจังหวัดที่จะเข้าเสนอราคา ต้องมีหนังสือรับรองจากธนาคารว่าจะสนับสนุนเงินในการก่อสร้างไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของวงเงิน และมีประสบการณ์ที่เหมือนกันวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท			✓	

ที่	รูปแบบความเสี่ยงการทุจริต	เชิงว	เหลือ	สี่	แดง
๔	ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล				
๔.๑	ใช้ตำแหน่งหน้าที่เรียกรับเงิน สิ่งของ สินบน ของขวัญและของรางวัล		✓		
๔.๒	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ การขายตำแหน่ง การประเมินความคิดความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น		✓		
๔.๓	การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าทำงาน		✓		
๔.๔	การพิจารณาความชอบของบุคลากรโดยไม่ใช้เกณฑ์การประเมิน		✓		

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร

สีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลางและสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างการปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูงเป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๓ การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง	๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	Risk Score (Lxi)			ระดับความเสี่ยง
		Likelihood	Impact	Risk Score	
ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต				
การรับคำขอการอนุญาต	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติอนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ	๓	๑	๓	ต่ำ
การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ	การเรียกร้องผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต อนุมัติ	๑	๓	๓	ปานกลาง
การดำเนินการคำขออนุญาต อนุมัติ	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกปรับเงินเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๓	๑	๓	ต่ำ
การรับเอกสารคำขออนุญาต อนุมัติ	การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๓	๑	๓	ต่ำ
การตรวจสอบคำขอการขอ อนุญาต อนุมัติ	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในคำขอ แต่มีการรับเรื่องราวไว้	๓	๑	๓	ต่ำ
การตรวจสอบเอกสารคำขอ	เรียกปรับ/เสนอผลผลประโยชน์กรณีเอกสารไม่ครบหรือต้องการความรวดเร็ว	๑	๓	๓	ปานกลาง

ประเภทความเสี่ยง	๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและหน้าที่ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Likelihood	Impact	Risk Score (Lxi)	ระดับความเสี่ยง
การจัดสรรงบประมาณ	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ หรือจัดโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการเรียกรับผลประโยชน์ในภายหลัง	๑	๑	๒	๒	ต่ำ
การเบิกจ่ายเงินราชการ	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	๑	๒	๒	๒	ต่ำ
การรับชำระภาษี	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าบริการ ไม่นำเงินส่งเบียดบังไปใช้ส่วนตัว	๑	๑	๒	๒	ต่ำ
การปลอมแปลงเอกสารทางราชการ	ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ การเบิกเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง	๓	๑	๓	๓	ต่ำ
การควบคุมการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของ อบต.	ใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องตัดหญ้าขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๕	๑	๕	๕	สูง

ประเภทความเสี่ยง	๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง					
	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Likelihood	Impact	Risk Score (Lxi)	ระดับความเสี่ยง
การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การควบคุมการใช้น้ำมันรถยนต์ ส่วนกลาง	ผู้ใช้อัตราเช่ารถน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูหนังไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบส่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้ประกอบการ	๑	๒	๒	๒	ต่ำ
การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการ	คณะกรรมการของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม	๓	๒	๒	๖	ปานกลาง
การจัดทำโครงการต่างๆ ของ อบต.	การจัดโครงการต่างๆที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่มีคุณค่า โปร่งใส	๓	๑	๑	๓	ต่ำ
การเบิกจ่ายค่าวิทยากร	มีการใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายค่าวิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง หรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น	๓	๒	๒	๖	ปานกลาง
การเบิกจ่ายการจัดประชุม สัมมนา	เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง	๓	๑	๑	๓	ต่ำ
การขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	ใช้รถยนต์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง	๔	๑	๑	๔	ปานกลาง
การคำนวณค่า K เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานจ้างไม่ได้ดำเนินการคำนวณค่า K เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานก่อสร้างในแต่ละงวดหรืองวดสุดท้ายทันที	๓	๒	๒	๖	ปานกลาง
การตรวจสอบการใช้วัสดุโครงการ	ผู้รับจ้างของอนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุที่อนุมัติมาใช้	๑	๒	๒	๒	ต่ำ

ประเภทความเสี่ยง	๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารจัดการ การจัดซื้อจัดจ้าง					
	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Likelihood	Impact	Risk Score (LxI)	ระดับความเสี่ยง
การควบคุมงานก่อสร้าง	ผู้รับจ้างปล่อยปะละเลยให้ผู้รับจ้างเหมาช่วง	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
การตรวจรับงานจ้าง	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	คณะกรรมการไม่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูลตามที่ได้รับจ้างแล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง	๑	๒	๒	๒	ต่ำ
การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
การเขียนรายงานของช่างควบคุมงาน	ช่างผู้ควบคุมงานทำรายงานเท็จต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
การเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้าง	๑	๓	๓	๓	ปานกลาง
การส่งหนังสือเชิญผู้ขายให้มาเสนอราคา	การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์จากร้านค้าหรือผู้ประกอบการที่เป็นเครือญาติหรือผู้รู้จักคุ้นเคย	๑	๒	๒	๒	ต่ำ
การกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะ(TOR)	ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการกำหนดขอบเขตงานหรือเนื้องานที่เกินความจำเป็น เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน	๑	๒	๒	๒	ต่ำ

ประเภทความเสี่ยง	๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ การบริหารจัดการ การบริหารจัดการจ้าง		Risk Score(Lxi)			
	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะ(TOR)	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือที่เรียกว่าข้อกำหนด เพื่อติดต่อผู้ขายบางราย เช่น ระบุยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคาที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา เช่น ต้องมีเครื่องจักรเป็นของตนเอง ต้องมีแหล่งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น หิน ลูกกรังในเขตจังหวัดที่จะเข้าเสนอราคา ต้องมีหนังสือรับรองจากธนาคารว่าจะสนับสนุนเงินในการก่อสร้างไม่ต่ำกว่าร้อยละ.....ของวงเงิน และมีประสบการณ์ที่เหมือนกันในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท	๑	๕	๕	๕	สูง
การกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะ(TOR)ครุภัณฑ์	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและจัดซื้อในราคาสูง	๑	๒	๒	๒	ต่ำ

ประเภทความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	4. ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	Risk Score(Lxi)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
		ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต				
การบริหารงานบุคคล		ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ การขาย ตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น	๑	๒	๒	ต่ำ
การพิจารณาความดีความชอบ		การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรโดยไม่ใช้เกณฑ์การประเมิน	๒	๒	๔	ต่ำ
การสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง		การเรียกเก็บเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าทำงาน	๑	๒	๒	ต่ำ

มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

นำความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้มและสีแดง จากตารางที่ ๓ มาจัดทำมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความเสี่ยงของโครงการใช้อำนาจและหน้าที่ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอน การควบคุมการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของ อบต.	ระดับความเสี่ยง สูง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต -จัดทำมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการควบคุมการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของ อบต. -จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมตามคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	สำนักปลัด อบต.	
ใช้ คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องตัดหญ้าขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ระดับความเสี่ยง สูง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต -จัดทำมาตรการและแนวทางปฏิบัติในการควบคุมการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ของ อบต. -จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมตามคุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	สำนักปลัด อบต.	

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

โครงการ/กิจกรรม	ระดับ/ชนิดของความเสี่ยง/ความเสียหาย	มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	จุดอ่อน/ช่องว่าง	ระดับความเสี่ยง	การประเมินระดับความเสี่ยง		มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง/ระดับความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย
					ต่ำ	สูง					
๑ การดำเนินงานอนุมัติ อนุมัติ	การพิจารณาอนุมัติ อนุมัติ	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อขอใช้การพิจารณาอนุมัติ อนุมัติ หรือ ยื่นขอรับทราบการ อนุมัติ หรือ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ/ กฎหมาย ระเบียบ ๒. การควบคุม อนุมัติ ของผู้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	พระราชบัญญัติ อนุมัติ การพิจารณา อนุมัติ ในการพิจารณาอนุมัติ ของกรมการ การ พ.ศ. ๒๕๕๔	ระดับความเสี่ยง อนุมัติ	✓	๑. นโยบาย/แนวทางการ อนุมัติ การพิจารณา อนุมัติ ๒. เจ้าหน้าที่มีความ อนุมัติ ๓. เจ้าหน้าที่มีความ อนุมัติ ๔. เจ้าหน้าที่มีความ อนุมัติ	ไม่มีผลกระทบ/ความเสียหาย
๒ การใช้จ่ายงบประมาณ	การขออนุมัติ อนุมัติ	เจ้าหน้าที่อาจจะขาดคุณสมบัติ อนุมัติ อนุมัติ	๓. เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ/ กฎหมาย ระเบียบ ๔. การควบคุม อนุมัติ การใช้จ่ายงบประมาณ	✓	✓	✓	ระเบียบว่าด้วยการ อนุมัติ การใช้จ่ายงบประมาณ ของกรมการ การ พ.ศ. ๒๕๕๔	ระดับความเสี่ยง อนุมัติ	✓	๑. นโยบาย/แนวทางการ อนุมัติ การใช้จ่ายงบประมาณ ๒. เจ้าหน้าที่มีความ อนุมัติ ๓. เจ้าหน้าที่มีความ อนุมัติ ๔. เจ้าหน้าที่มีความ อนุมัติ	ไม่มีผลกระทบ/ความเสียหาย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบทันที/การไม่เกิดการพัฒนา	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประเมินระดับความเสี่ยง		มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ต่ำ	สูง		
๓	การเขียนผังวงราชการ	การลงเวลาปฏิบัติงานราชการแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงานราชการและไม่แจ้งผู้บังคับบัญชา	เจ้าหน้าที่ที่เวลาราชการไปธุระส่วนตัว เช่น ไปธนาคาร โรงพยาบาล เป็นต้น	๑.เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ/กฎหมาย ระเบียบของการควบคุม ดูแลของผู้บังคับบัญชา	ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง ทศกัณฐ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕	✓		๑.ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานงานอย่างเข้มงวด ๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานสมรรถนะการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง ๓.มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ๔.ผู้ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาด้วยวาจา	ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๔	การจัดซื้อ ครุภัณฑ์ของ อบต. เพื่อประโยชน์ส่วนตน	ใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องตัดหญ้า ของ อบต. เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องที่ไม่เกี่ยวกับงาน	ใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องตัดหญ้า ของ อบต. เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง	การควบคุม ดูแลการใช้ อุปกรณ์หรือวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานไม่รัดกุม	ระเบียบปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	✓		๑.มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒.ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มาตรการอย่างเคร่งครัด ๓.ทำบันทึกการใช้ทรัพย์สินอุปกรณ์ หรือวัสดุสำนักงาน ๔.มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ และการใช้	ความสำเร็จในการควบคุมดูแลการใช้ การมี อุปกรณ์ วัสดุสำนักงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ผลกระทบ/ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบบน/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประเมินระดับของความเสียหาย			มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
						ต่ำ	ปานกลาง	สูง		
๔	การเรียกร้องทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	การขออนุมัติ อนุญาต	การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ผิดกฎหมาย การรับผลประโยชน์อย่างผิดกฎหมาย การทุจริต/การอนุมัติการอนุญาต	๑.เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ๒.การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา	๑.มาตรการป้องกัน การรับสินบน ๒.พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๒ ๓.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ๔.ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์โดยสุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓	✓			๑.ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของ อบต.ลาดกระบัง ๒.ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง การรับของขวัญสินบนใจอย่างเคร่งครัด ๓.ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ๔.เสริมสร้างการรับรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความตระหนักรู้ ยึดมั่นในปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๕.บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ลงโทษอย่างจริงจัง ๖.ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ยึดมั่นในจริยธรรมและยึดยึดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ๗.เปิดช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต	ความสำเร็จในการฟื้นฟูของทางกรรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตมากกว่า ๓ ช่องทาง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ข้อต่อ/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์/ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบบนระดับสูงทำให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประเมินระดับของความเสียหาย		มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ต่ำ	สูง		
๖	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>การใช้อำนาจในการเสนอซื้อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติและราคาากลางคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและคณะกรรมการตรวจสอบรับที่สุจริตและมีอัตราผลตอบแทนที่แข่งขัน</p>	<p>๑. การยื่นขอประมูลไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการประมูล ๒. ขาดความครบถ้วน ๓. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๔. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๕. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๖. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๗. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๘. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๙. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ๑๐. การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธีเฉพาะเจาะจง ๒. พ.ร.บ. ควบคุมการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	✓	<p>สูงมาก</p>	<p>มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>ตัวชี้วัดผลสำเร็จ</p>
								<p>๑. กำหนดบทลงโทษผู้ไม่ปฏิบัติตามแนวทางการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๒. แต่งตั้งผู้ซื้อหรือจ้างที่ปรึกษา ๓. กำหนด TOR ๔. กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/คณะกรรมการตรวจสอบ และบทลงโทษ ๕. กำหนดคุณสมบัติคณะกรรมการ/ความรู้ความสามารถตามที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง ๖. จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันทุจริต ๗. จัดทำแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิดประสิทธิภาพ ๘. จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ๙. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๐. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๑. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๒. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๓. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๔. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๕. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๖. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๗. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๘. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๑๙. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล ๒๐. จัดทำแบบร่างการติดต่อการมีผล</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ข้อตอน/กระบวนการดำเนินงาน	หลักการ/ความเข้าใจที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบบน/ภาวะให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประเมินระดับของความเสี่ยง		มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ต่ำ	สูง		
๗	การบริหารความเสี่ยงและคุณลักษณะของพัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้าง	มีการประมาณกับพัสดุหรือผู้ที่จะเป็นผู้สัญญาแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ(TOR) ซึ่งไม่มีการกำหนดขึ้นอย่างแท้จริง แต่เป็นการนำ TOR ดังกล่าวมาให้คณะกรรมการการเป็นผู้กำหนด TOR เป็นเพียงการดำเนินการตามรูปแบบของหน่วยงานราชการ เพื่อให้ผู้ออกเงินได้ทราบถึงเงื่อนไขที่แท้จริงของการกำหนด TOR	๑. การเลือกผู้ประกอบการรายหนึ่ง ๒. ขาดความตระหนักรู้ในความเสี่ยงของการทุจริต ๓. การใช้สื่อสังคม/อำนาจในการเลือกกันคนหรือผู้ประกอบกิจการส่งผลกระทบต่อราคาที่สูงหรือคุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน	๑. ระเบียบการทรงงาน ๒. ระเบียบการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ วิธียกย่องจ้าง ๒.พ.ร.บ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	✓	สูง	๑. กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ(TOR)ให้ออกปฏิบัติตามระเบียบของทางเคร่งครัด ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานซื้องานจ้าง(TOR) ๓. จัดฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับค่าเงินการจัดหาพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตหรือการจัดซื้อจัดจ้าง
๘	การกำหนดร่างขอบเขตคุณลักษณะเฉพาะ(TOR)	การจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือที่เรียกว่าลักษณะพิเศษของผู้ขายบางราย เช่น ระบุชื่อ การระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคาที่เชื่อถือได้ ผู้เสนอราคา เช่น ต้องมีเครื่องจักรเป็นของตนเอง ต้องมีแหล่งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น หิน กรวด ในเขตจังหวัดที่ไม่เข้าเลนอราหาต้องมีหนังสือรับรองจากสภาพรวินิจฉัยราคา เช่น ใบการก่อสร้างว่าจะสนับสนุนใบใบการก่อสร้างไม่ได้กว่าร้อยละ...ของวงเงิน เคยประสบความสำเร็จในกรณีที่มอบกันในวงเงินไม่ต่ำกว่า...บาท	๑. ระเบียบการทรงงาน ๒. ระเบียบการพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ วิธียกย่องจ้าง ๒.พ.ร.บ.วินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑	✓	✓	สูง	๑. กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ(TOR)ให้ออกปฏิบัติตามระเบียบของทางเคร่งครัด ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดทำร่างขอบเขตของงานซื้องานจ้าง(TOR) ๓. จัดฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับค่าเงินการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตหรือการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบบน/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประเมินระดับความเสี่ยง			มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
						ต่ำ	ปานกลาง	สูง		
๔	การสรรหาพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง	การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล	การรับทรัพย์สิน/เรื่องประโยชน์อื่นใดที่แลกกับผลประโยชน์อย่างโดยนัย	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ/กฎหมาย ระเบียบ ๒. การควบคุม ดูแลของคู่ปฏิบัติงาน	๑.มาตรการป้องกัน การรับสินบน ๒.ท.ร.บ.ประกอบวิธี กรรมมูลาคด้วยกร ป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ.๒๕๖๓ ๓.ระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยการใช้ ทรัพย์สินของทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๔ ๔.ประกาศคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การ รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๕๓	√			มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง การทุจริต ๑.ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก่งิยเหตุ การทุจริตของ อบต.ลาดกระบัง ๒.ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง การรับของขวัญสินน้ำใจอย่างเคร่งครัด ๓.ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ๔.เสริมสร้างการรับรู้กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ สร้างความตระหนัก เข้าใจเป็นสิ่ประชุมชนเดือน ๕.บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ลงโทษอย่างจริงจัง ๖.ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ทุกระดับยึดมั่นในจริยธรรมและยึดถือกระทำในสิ่งถูกต้องและเป็นธรรม ๗.มีช่องทางให้ประชาชนแจ้งข่าวการทุจริต	ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ข้อควรพิจารณา/ข้อเสนอ/คำแนะนำ	ผลกระทบ/ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบบน/ภาวะที่ก่อให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การประเมินระดับของความเสี่ยง			มาตรการ/แนวทางการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ต่ำ	ปานกลาง	สูง		
๓๐	การพิจารณาความดีความชอบ	การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรโดยไม่ใช้เกณฑ์การประเมิน	ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ/กฎหมาย ระเบียบของศูนย์รับบัญชา	๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ประกาศ ก.อบต.ล.ณ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล(๑.๒)พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓. ประกาศ ก.อบต.ล.ณ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	✓			๑. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างบุคคล ๒. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน ๓. จัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการให้กับพนักงาน ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ๕. ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ทุกระดับยึดมั่นในจริยธรรมและวินัยยึดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ๖. เปิดช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

