รายงานผล
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(รอบ ๖ เดือน)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี



คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ได้ดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต อันจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง จะไม่มีการทุจริต ทำให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ได้ดำเนินการตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการป้องกันการทุจริต อันมีเป้าหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึงมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) (คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้ขยายกรอบเวลาของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังกล่าว ให้ใช้ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ที่มีวิสัยทัศน์คือ **“ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)”**

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง
เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ รายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๕
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)	๑๕

ส่วนที่ ๑
บทนำ

หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในด้านการป้องกันการทุจริต มีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาค ส่วนตื่นตัวและละอาย ต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) (ขยายออกไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ที่มีวิสัยทัศน์คือ **"ประเทศไทยใสสะอาดไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)"** ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนงานด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น โดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบมีวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต คือ ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและการกำกับกิจการที่ดีอย่างแท้จริง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามทุจริต คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ และประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต

จากยุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตดังกล่าวมีเป้าประสงค์ สำคัญเพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรม ปลอดจากการทุจริต และคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือในการป้องกัน เฝ้าระวัง ต่อต้าน และปราบปรามการทุจริตทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็งเพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีมาตรฐานความโปร่งใสเทียบเท่าสากล กลุ่มงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ในด้านการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะมาตรการ แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ เสนอต่อหัวหน้าส่วน ราชการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด จึงได้ประเมินความเสี่ยง การทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อกำหนดเป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริตและการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ใช้เป็นกลไกในการดำเนินงานการกำกับติดตาม และการประเมินผลด้านการป้องกัน การทุจริตในประเด็น ๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒) การใช้รถส่วนกลาง และ ๓) ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน เป็นการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่จะช่วยสนับสนุนต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น อีกทั้งเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

๒. เพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตามและการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

นิยาม

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หมายถึง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเปิดเผยข้อมูลในระบบ e-Government Procurement (e-GP)

การใช้รถส่วนกลาง หมายถึง การกำกับดูแลและการสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม หมายถึง (Conflict of Interest) องค์กรสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ดังนี้

ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และ ผลประโยชน์สาธารณะเกิดขึ้น

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived & Apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็นว่ามีแต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับ ซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

หน้าที่ทับซ้อน (Conflict of Duty) หรือผลประโยชน์เบียดซ้อนกัน (Competing Interest) มี ๒ ประเภท

- ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง

- ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาทและการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความ ลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม

ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน รูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๗ ลักษณะ ดังนี้

๑) การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับของขวัญและความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญมี ได้หลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อ การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจนการให้ความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอนเอียงหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

๒) การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self – Dealing) คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง จากตำแหน่งหน้าที่ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง

๓) การทำงานหลังเกษียณ (Post - Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงานหรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

๔) การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

๕) การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

๖) การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employer, Property for Private advantage) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling) คือ การใช้อิทธิพลทางการเมือง เพื่อเรียกผลตอบแทนหรือประโยชน์ต่อพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น

การรับสินบน หมายถึง เจ้าพนักงานของรัฐรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันส่งผลต่อการตัดสินอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) เป็นค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น ดังนั้น การรับค่าอำนวยความสะดวกจึงมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการรับสินบน

ค่ารับรอง (Hospitality) และของขวัญ (Gifts) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานหรือบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อการจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ปัจจัยที่ทำให้เกิดขึ้นได้ เช่น เจตนา มูลค่า ช่วงเวลา

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมถึง สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การใช้รถส่วนกลาง และผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง กระบวนการในการคัดเลือกกระบวนงานจากภารกิจที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริต นำไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันการทุจริต ใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

บทที่ ๒
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ค.ศ. ๑๙๙๒ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึงได้ใช้มาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และองค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities) ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

๒. Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

๓. Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้ทำการทุจริตเข้ามาได้ได้อีก

๔. Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็น ๒ ด้าน ๓ งาน ประกอบด้วย

ด้านที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๒) การใช้รถส่วนกลาง

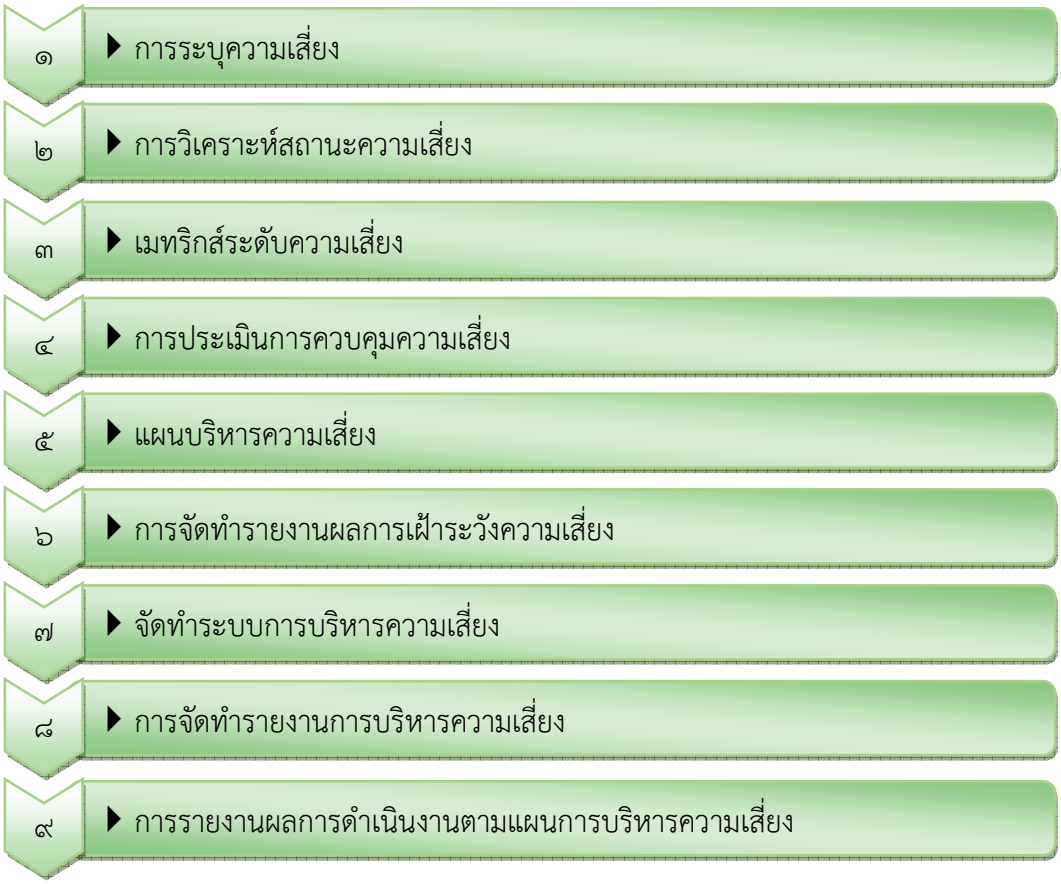
ด้านที่ ๒ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

๑) การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด



ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ได้คัดเลือกกระบวนงานจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของกระบวนงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนดังนี้



งานด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนงานจากงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๑. การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
	๒. การใช้รถส่วนกลาง	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง
๒. ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน	๑. การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยง โดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริต และคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทาการประเมิน ดังตารางที่ ๑

เทคนิคในการระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



ตาราง ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	***การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	
	๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง	✓	

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๒.	***ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน*** การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> - ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่		✓

Know Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานมาแล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตมาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาศ/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้



สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ



สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้



สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ



สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตาราง ๒ สถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	***การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง				
	๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง				
๒	***การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง				

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมากที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตาราง ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ – ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ – ๓ เช่นกัน ค่า ๑ – ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่าดังนี้

๓.๑ <u>ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง</u> มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ <u>ระดับความรุนแรงของผลกระทบ</u> มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ_กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนงานภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตาราง ๓.๑ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง)
๑	***การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง)
	๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง	๒	๓	**๖**
๒	***การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	**๔**

ตาราง ๓.๒ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	**ค่าควรเป็น ๑**
๑	***การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	**๓**	

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑
	๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง		
	๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง ปัญหา/พฤติกรรม ๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง	๒	
๒.	***ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน*** การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ ปัญหา/พฤติกรรม - ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สาหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่	๒	

ตารางที่ ๓.๓ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาคีเครือข่าย		X	
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial			X
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User			X
ผลกระทบต่อกระบวนงานภายใน Internal Process		X	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	X		

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตาราง ๓.๑ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตาราง ๔ การประเมินควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑.การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	**พอใช้**	**ค่อนข้างต่ำ**	**ปานกลาง**	**ค่อนข้างสูง**
๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง	**พอใช้**	**ค่อนข้างต่ำ**	**ปานกลาง**	**ค่อนข้างสูง**

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	**คุณภาพการจัดการ**	**ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต**		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	**ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง**	**ค่าความเสี่ยงระดับสูง**
๒.ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> - ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำและพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่	**พอใช้**	**ค่อนข้างต่ำ**	**ปานกลาง**	**ค่อนข้างสูง**

<u>ตารางที่ ๔</u> นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓.๑ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยง เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยง อยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk –Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	***การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง
	๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๒	***ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน*** การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> - ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตาราง ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑	***การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ*** ๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วน	๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> ๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจ			

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
	ตามข้อตกลง ๓) เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง”	รับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง			
	๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง ๑) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกำกับดูแลการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒) หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ประจำเดือน และรายงานผู้บริหาร	๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง			
๒	***ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน*** ๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ	๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ <u>ปัญหา/พฤติกรรม</u> - ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจ			

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
		ให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่			
	บริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรการป้องกันการทุจริตในภาพรวม ดังนี้ ๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการทุจริต อบต.ไทรขึง ๒. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ๓. รับข้อร้องเรียน วินิจฉัยข้อร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การใช้รถส่วนกลาง ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน ให้เป็นที่ยุติตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย/ระเบียบ/มาตรการที่เกี่ยวข้อง ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๖. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ๗. ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต อบต.ไทรขึง	ความเสี่ยงการทุจริต ๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒. การใช้รถส่วนกลาง ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน			

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทากิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย / โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓



แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้าน	ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๑	การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวัง ไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดเนื่องจากมีความไว้ใจเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง จำนวน ๑๐ ฉบับ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ๖. ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต				✓				๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้าน	ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
					๗. หนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ								๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง	

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้าน	ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๒	การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	การใช้รถส่วนกลาง	๑. การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวัง ไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดเนื่องจากมีความไว้ใจเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. ผู้ขอใช้รถบางคนไม่ตระหนักและให้ความสำคัญในการเขียนขอใบอนุญาต	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. หนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ				✓				๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริม	๑. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลางจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้าน	ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
													การปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง	

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
การเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้าน	ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๓	ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียก รับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรองการอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่	๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ	๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓				✓				๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ที่	โครงการ/กิจกรรมด้าน	ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
													เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่	

ส่วนที่ ๓

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะ กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....

รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๕. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน

ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การใช้รถส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๕. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง
ตัวชี้วัด	๑. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลางจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
ผลการดำเนินงาน	๑. การใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
	๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลางจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้าน	ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓. การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริต
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. กำหนดนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ได้ดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต อันจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึงจะไม่มีการทุจริต ทำให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง ได้ดำเนินการตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการป้องกันการทุจริต อันมีเป้าหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) (คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบให้ขยายกรอบเวลาของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ดังกล่าว ให้ใช้ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ที่มีวิสัยทัศน์คือ **“ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)**

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกันต์พล เบญจพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรขึง