



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

๑. บทนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล จึงตระหนักถึงความสำคัญต่อเรื่องดังกล่าว และพร้อมส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงและปัญหาขึ้นภายในหน่วยงาน จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและการประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นกรอบในการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน

๒. หลักการและวัตถุประสงค์

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต
๒. ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการทุจริต และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐตรวจสอบได้
๓. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม
๔. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

๒.๒ นิยามความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk) การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

๒.๓ กรอบในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
Detective : ฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่นักบริหาร
Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าจะทำไป มีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องกันปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคยในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๒.๔ ประเภทของความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้ทำการคัดเลือกกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อสร้างมาตรการในป้องกันและลดโอกาสการทุจริตจากการปฏิบัติงาน(Operational Risk) โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด(Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

๓.๑ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

๑.เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้น ตั้งแต่ ๔ ครั้งขึ้นไป ต่อปี
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อปี
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปี
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อปี
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๒.ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

๓.ระดับความเสี่ยงการทุจริต

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

๓.๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยการระบุรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ แยกเป็น ๔ ประเด็น ดังนี้ ๑.ประเด็นการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒.ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ ๓.ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.ประเด็นการบริหารงานบุคคล

การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้ทำการคัดเลือกกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ มาทำการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อสร้างมาตรการในป้องกัน และการลดโอกาสการทุจริตจากการปฏิบัติงาน (Operational Risk) โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาส ที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง และผลกระทบ (Impact) การวัด ความรุนแรง ของ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตได้ประเมินมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken)

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับประเด็นด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาต/การใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่หรือการใช้ย่ำงบประมาณ เพื่อจะนำขั้นตอนของกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ที่เป็ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับตั้งแต่ปานกลางขึ้นไป มาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริต

ระดับ	คำอธิบายการประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
				Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑. ประเด็นการอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ในการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง จากผู้ขออนุญาต จากผู้ขออนุญาต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร ๒. ผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง อาคาร หรือรื้อถอนอาคารเสนอผลประโยชน์ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ออกใบอนุญาตตามคำขอ ๓. ผู้ประกอบการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ในการ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ในการออกใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๑. ประกาศนโยบายเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเผยแพร่ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย เผยแพร่ ณ จุดบริการ ๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน ๔. ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบายและให้ความสำคัญในการตรวจสอบการพิจารณาการขออนุญาตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ๕. นำระบบบริการออนไลน์มาใช้เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ป้องกันการเรียกรับสินบน ๖. เพิ่มช่องทางการร้องเรียน กรณีมีการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ โดยจะต้องเป็น ช่องทางที่เข้าถึงง่าย และให้ความคุ้มครองผู้ แจ้งเบาะแส ๗. จัดให้มีช่องทางในการให้คำปรึกษา/เผยแพร่ คู่มือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแก่	๑. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ในการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง จากผู้ขออนุญาต จากผู้ขออนุญาต ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร ๒. ผู้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง อาคาร หรือรื้อถอนอาคารเสนอผลประโยชน์ ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้ออกใบอนุญาตตามคำขอ ๓. ผู้ประกอบการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ในการ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓	๓	๙	(ปานกลาง)

		บุคลากรภายในให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ในการงบประมาณ/การเบิกจ่าย/การจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ๕. เผยแพร่รายการการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๖. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๗. เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ๘. เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๔. เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ในการออกใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ				
๒.ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๑.การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ เรียกรับสินบนให้/ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน จากประชาชน/ร้านค้า ในการประเมินภาษี/ยื่นอุทธรณ์/ขอใบเสร็จรับเงิน/ขอใบกำกับภาษี/ขอใบลดภาษี/ขอใบรับรองถิ่นกำเนิดสินค้า/ขอใบรับรองมาตรฐาน/ขอใบรับรองการปฏิบัติตามกฎหมาย/ขอใบรับรองการปฏิบัติตามมาตรฐานสากล/ขอใบรับรองการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพ/ขอใบรับรองการปฏิบัติตามมาตรฐานอื่นใด	๑. มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย NO Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้ทุกส่วนราชการยึดถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริม และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy/การ ป้องกัน การขัดกันแห่งผลประโยชน์	การใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ เรียกรับสินบนให้/ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินจากประชาชน/ร้านค้า ในการประเมินภาษี/ยื่นอุทธรณ์/ขอใบเสร็จรับเงินให้/ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน เพื่อแลกกับการลดค่าเข้ารับการและอำนวยความสะดวก	๒	๓	๖	(ปานกลาง)

	๓.การเรียกร้องผลประโยชน์ หรือ ขอคำแนะนำจากบริการตาม ภารกิจต่างๆ	๓.มีการกำกับติดตามและมีการรายงานผล การดำเนินงาน การดำเนินงาน No Gift Policy ๔.จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/ เรื่องวินัยภายในหน่วยงานโดยเฉพาะโดย เป็นช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการ ตรวจสอบและ ลงโทษเรื่องทุจริตดังกล่าว อย่างจริง พร้อมทั้งมีการเผยแพร่รายงาน ข้อมูลสถิติและความก้าวหน้าของการจัดการ เรื่องร้องเรียนทุจริต		(ปานกลาง)
๓.ประเด็นการจัดซื้อจัด จ้าง	๑.เรียกร้องสินบนให้/ขอให้ หรือ รับว่าจะให้ทรัพย์สิน จากการ เบิกจ่ายงบประมาณเป็นเหตุ/ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเอื้อ ประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง ๒.การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงสามารถกำหนด หรือ เลือกผู้รับจ้างได้ เจ้าหน้าที่ที่ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ ผู้ประกอบการเสนอให้ทรัพย์สิน ใน กรณีจากการเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามระเบียบ	๑. มีการมอบนโยบาย/ประชุมชี้แจงความ เข้าใจ/กำกับ ดูแล เพื่อให้บุคลากรเบิกจ่าย งบประมาณ อย่างคุ้มค่า ไม่บิดเบือน วัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย งบประมาณ รวมถึงเกิดโอกาส ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วม ใน การตรวจสอบติดตามการใช้ จ้าง งบประมาณ ของหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ/รายงานข้อมูล งบประมาณ ทั้ง ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับและควม คืบหน้าของ การเบิกจ่าย ในรูปแบบที่เข้าใจ ง่าย ให้บุคลากร ในสังกัดได้รับทราบโดยทั่ว กันเป็นประจำทุก เดือน/ไตรมาส ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลภาพรวม และ/หรือ ข้อมูลโครงการสำคัญ/ โครงการ ขนาดใหญ่ตามแผนปฏิบัติการและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ	๑. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงสามารถ กำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างได้ เจ้าหน้าที่ อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์ใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ ผู้ประกอบการเสนอให้ ทรัพย์สินในกรณีจากการ เบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตาม ระเบียบ	

		พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อสร้างการ รับรู้ให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบ และเกิด การมีส่วนร่วมในการตรวจสอบติดตามแสดง ความคิดเห็นได้ ๔.จัดให้มีช่องทางในการให้คำปรึกษา/เผยแพร่ คู่มือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแก่ บุคลากรภายใน ให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ในการงบประมาณ/การเบิกจ่าย/การจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ๕. เผยแพร่รายการการจัดซื้อ จัดจ้าง หน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๖. เผยแพร่ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๗. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๘. เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘					
๔.ประเด็นการบริหารงานบุคคล	๑.ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกร้อง สิ้นบน หรือมีการเสนอให้สิ้นบน ในการบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง	๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓. จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคลให้บุคลากร ภายในได้รับทราบโดยทั่วกัน โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกร้องสิ้นบนให้/ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินในการต่อสัญญาจ้างพนักงาน	๓	๑	๕	(ปานกลาง)

			๑) การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร ๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕) การให้ค่าตอบแทน และสร้างขวัญกำลังใจ ๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/เรื่องวินัยภายในหน่วยงานโดยเฉพาะโดยเป็นช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบและ ลงโทษเรื่องทุจริต	จ้าง และการบรรจุ/แต่งตั้ง โอน/ย้าย				
--	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	--

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประเด็นการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑.เรียนรู้สินบนให้/ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินจากผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลงเพื่อให้ตรวจสอบผ่านมาตรฐาน๒.เรียนรู้สินบนให้/ขอให้ผู้ขออนุญาตประกอบกิจการในพื้นที่ เพื่อแลกกับใบอนุญาตประกอบกิจการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณีที่ตั้งสถานประกอบการ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ปานกลาง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ความคุ้มค่าหรือป้องกัน วัตถุประสงค์	๑. มีการมอบนโยบาย/ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ/กำกับ ดูแล เพื่อให้บุคลากรเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่าไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. มีการจัดทำ/รายงานข้อมูล งบประมาณ ทั้งข้อมูลงบประมาณที่ได้รับและความคืบหน้าของการเบิกจ่าย ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบโดยทั่วกันเป็นประจำทุกเดือน/ไตรมาส ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลภาพรวมและ/หรือ ข้อมูลโครงการสำคัญ/ โครงการขนาดใหญ่ตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อสร้างการ	ระยะเวลาในการดำเนินงานโดยไม่มีใช้งบประมาณ	กองช่าง	

รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	รับรู้เหตุการณ์ภายใน ได้รับทราบและเกิดความร่วมมือร่วมในการตรวจสอบ ติดตามแสดงความคิดเห็นได้ ๔. จัดให้มีช่องทางการให้คำปรึกษา/เผยแพร่ คู่มือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรภายในให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ในการงบประมาณ/การเบิกจ่าย/การจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ๕. เผยแพร่รายการการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๖. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๗. เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ๘. เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
---	--

๒	ประเด็นการใช้ อำนาจตาม กฎหมาย/การ ให้บริการตาม ภารกิจ	๑.เจ้าหน้าที่เรียกเก็บสินบน/ ผู้รับบริการเสนอให้ สินบน เพื่อแลกกับการลดค่าเข้ารับ บริการและ อำนาจความ สะดวก กับการลดค่าเข้ารับ บริการและอำนวยความสะดวก สะดวก	ปาน กลาง	มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริตโดยมีการ ประกาศ เจตนากรณี นโยบาย No Gift Policy จาก การ ปฏิบัติหน้าที่โดย ผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้ง เวียนแนวทางการ ปฏิบัติเพื่อให้ทุก ส่วนราชการ ยึดถือ ปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	๑. มีการประกาศเจตนากรณี นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนว ทางการปฏิบัติเพื่อให้ทุกส่วนราชการยึดถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อ ส่งเสริม และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy/การป้องกันกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ดำเนินการกำกับติดตามและมีการรายงานผลการ ดำเนินการ ตามนโยบาย No Gift Policy ๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/เรื่อง วินัยภายในหน่วยงานโดยเฉพาะโดยเป็น ช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียนและ สร้างความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการ ตรวจสอบและ ลงโทษเรื่องทุจริตดังกล่าว อย่างจริง พร้อมทั้งมีการเผยแพร่รายงานข้อมูล สถิติและความก้าวหน้าของการจัดการเรื่อง ร้องเรียนทุจริต	ระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน เริ่มต้นที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ดำเนินการ โดยไม่มี งบประมาณ	ทุกสำนัก กอง
๓	ประเด็นการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจง สามารถ กำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างได้ เจ้าหน้าที่ อาจมีการเรียกรับ ผลประโยชน์ในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	ปาน กลาง	มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการ ทุจริตโดยมีการ มอบนโยบาย/ ประชุมซักซ้อม ความเข้าใจ/ กำกับดูแลเพื่อให้	๑. มีการมอบนโยบาย/ประชุมซักซ้อมความ เข้าใจ/กำกับ ดูแล เพื่อให้บุคลากรเบิกจ่าย งบประมาณ อย่างคุ้มค่าไม่เบียดเบียน วัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย งบประมาณ วัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายงบประมาณ ร่วมทั้งเปิดโอกาส ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมใน การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ/รายงานข้อมูล งบประมาณ ทั้ง ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับและ	ระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน เริ่มต้นที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ดำเนินการ โดยไม่มี งบประมาณ	กองคลัง

๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับสินบน/ ผู้ประกอบการ เสนอให้ ทรัพย์สิน ในกรณีจากการ เบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ	ปาน กลาง	บุคลากรเบิกจ่าย งบประมาณอย่าง คำนึงเปิดเป็น วัตถุประสงค์ของ การใช้จ่าย งบประมาณ รวมทั้งเปิดโอกาส ให้บุคลากรได้มี ส่วนร่วมในการ ตรวจสอบติดตาม การใช้จ่าย งบประมาณของ หน่วยงาน	ความคืบหน้าของ การเบิกจ่าย ในรูปแบบที่ เข้าใจง่าย ให้บุคลากร ในสังกัดได้รับทราบโดย ทั่วกันเป็นประจำทุก เดือน/ไตรมาส ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลภาพรวม และ/หรือ ข้อมูลโครงการสำคัญ/ โครงการ ขนาดใหญ่ตามแผนปฏิบัติการและแผนการ ใช้ จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อสร้างการ รับรู้ให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบและเกิด การมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ติดตามแสดง ความคิดเห็นได้ ๔. จัดให้มีช่องทางในการให้คำปรึกษา/เผยแพร่ คู่มือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแก่ บุคลากรภายใน ให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ในการงบประมาณ/ การเบิกจ่าย/การจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง ๕. เผยแพร่รายการการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๖. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๗. เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ๘. เผยแพร่รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
--	-------------	--	--

๔	ประเด็นการ บริหารงานบุคคล	ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ใน การเรียกรับ สินบน หรือมี การเสนอให้สินบน ในการ บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อน ระดับ ต้อสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง	ปาน กลาง	มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยง ความเสียหาย ทุจริตโดยจัดทำ/ ปรับปรุง/เผยแพร่ หลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับ บริหารงานบุคคลให้ บุคลากร ภายใน ได้รับทราบโดยทั่ว กัน โดยครอบคลุม ประเด็น ดังนี้ ๑) การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร ๒) การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร ๓) การพัฒนา บุคลากร ๔) การประเมินผล การปฏิบัติงาน ๕) การให้ทุนให้ โทษ และสร้างขวัญ กำลังใจ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓. จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ หลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคลให้บุคลากร ภายในได้รับทราบโดยทั่วกัน โดยครอบคลุม ประเด็น ดังนี้ ๑) การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร ๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕) การให้ทุนให้โทษ และสร้างขวัญกำลังใจ ๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/ เรื่องวินัย ภายในหน่วยงานโดยเฉพาะ โดย เป็นช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการ ตรวจสอบและ ลงโทษเรื่องทุจริตดังกล่าว อย่างจริงจัง พร้อมทั้งมีการ เผยแพร่รายงาน ข้อมูลสถิติ และความก้าวหน้าของการจัดการ เรื่องร้องเรียนทุจริต ๕.จัดทำข้อมูลสถิติต่อธรรมาภิบาลประจำปี	ระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน ดำเนินการที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	ดำเนินการ โดยไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด
---	------------------------------	---	-------------	---	--	---	------------------------------------	-----------

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

ชื่อ - สกุล (หัวหน้าผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง