

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอ้ม อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเภทความเสี่ยง ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต |
|----------|---|--|
| ๑ | ๑. ผู้รับบริการยื่นคำขออนุญาต/อนุมัติ พร้อมเอกสารประกอบ ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ๓. ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (ถ้ามี) ๔. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต ๕. แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ยื่นคำขอ | เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้น หรือได้รับการยกเว้นหรือไม่เป็นไปตามกฎหมาย |

ประเภทความเสี่ยง ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต |
|----------|--|--|
| ๑ | ๑. ผู้รับบริการติดต่อขอรับบริการ ๒. เจ้าหน้าที่รับคำขอและจัดลำดับคิว ๓. ดำเนินการให้บริการตามลำดับ ๔. แจ้งผลหรือส่งมอบงานให้ผู้รับบริการ | เจ้าหน้าที่ เรียกรับสินบน/ผู้รับบริการ เสนอให้สินบน เพื่อแลกกับการลัดคิวเข้ารับบริการและอำนวยความสะดวก |
| ๒ | ๑. สืบรวจและจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สิน/กิจการที่ต้องเสียภาษี ๒. ประเมินภาษีตามหลักเกณฑ์ ๓. แจ้งประเมินภาษีแก่ผู้เสียภาษี ๔. รับชำระภาษีและออกใบเสร็จ ๕. บันทึกข้อมูลเข้าระบบรายได้ | เจ้าหน้าที่ เรียกรับสินบน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับประเมินภาษี เพื่อเสียภาษีได้น้อยลง |

ประเภทความเสี่ยง ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต |
|----------|--|--|
| ๑ | ๑. จัดทำรายละเอียดความต้องการพัสดุ/โครงการ ๒. ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. คัดเลือกผู้รับจ้างหรือผู้ขาย ๔. จัดทำสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ๕. ตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง ๖. เบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง | การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างได้เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง |
| ๒ | ๑. หน่วยงานจัดทำเอกสารขอเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน ๓. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ๕. บันทึกบัญชีและเก็บเอกสารการเงิน | เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ผู้ประกอบการเสนอให้ทรัพย์สินในกรณีจากการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ |

ประเภทความเสี่ยง ด้านการบริหารงานบุคคล

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต |
|----------|---|---|
| ๑ | ๑. สรรวจตำแหน่งว่างและความจำเป็น ๒. ประกาศรับสมัครหรือพิจารณาแต่งตั้ง/โอนย้าย ๓. ดำเนินการคัดเลือกหรือประเมิน ๔. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ๕. ออกคำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง หรือเลื่อนระดับ | ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน หรือมีการเสนอให้สินบน ในการบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง |
| ๒ | ๑. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน | การใช้อำนาจแทรกแซงการบริหารงานบุคคล/เอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง |

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต |
|----------|---|---|
| | ๓. พิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเลื่อนระดับ ๔. เสนอคณะกรรมการ/ผู้มีอำนาจพิจารณา ๕. แจ้งผลการประเมินแก่บุคลากร | และการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างไม่เป็นธรรม |

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

| โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) | |
|---------------------------------|---|
| ๕ | โอกาสที่อาจเกิดได้สูงมาก(ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป) |
| ๔ | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นสูง(ร้อยละ ๑๐) |
| ๓ | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง(ร้อยละ ๕) |
| ๒ | เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (ร้อยละ ๓) |
| ๑ | เหตุการณ์ที่ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้นเลย (ไม่เกิดขึ้นเลย) |

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) | |
|------------------------------------|--|
| ๕ | เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม |
| ๔ | ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ |
| ๓ | หน่วยตรวจสอบของหน่วยงานหรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง |
| ๒ | ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน |
| ๑ | แทบจะไม่มี |

คำอธิบาย : ระบุหลักเกณฑ์สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินตามความเหมาะสม (สามารถดูตัวอย่างเกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริตและผลกระทบได้จากคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

| Risk Score | | | | | |
|------------|---------|---------|---------|--------|--------|
| โอกาสเกิด | ผลกระทบ | | | | |
| | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๕ | สูง | สูง | สูงมาก | สูงมาก | สูงมาก |
| ๓ | ปานกลาง | สูง | สูง | สูงมาก | สูงมาก |
| ๔ | ต่ำ | ปานกลาง | สูง | สูง | สูงมาก |
| ๒ | ต่ำ | ต่ำ | ปานกลาง | สูง | สูงมาก |
| ๑ | ต่ำ | ต่ำ | ปานกลาง | สูง | สูง |

คำอธิบาย : ตารางแสดงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
 สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
 สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
 สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
 สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

| ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต / เหตุการณ์ความเสี่ยง | Risk Score | | | |
|---|------------|--------|------------|-----------------|
| | Likelihood | Impact | Risk Score | ระดับความเสี่ยง |
| ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ | | | | |
| ๑.เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้น หรือได้รับการยกเว้นหรือไม่เป็นไปตามกฎหมาย | ๑ | ๓ | ๓ | ต่ำ |
| ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ | | | | |
| ๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ผู้รับบริการเสนอให้สินบนเพื่อแลกกับการลัดคิวเข้ารับบริการและอำนวยความสะดวก | ๑ | ๒ | ๒ | ต่ำ |
| ๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับประเมินภาษี เพื่อเสียภาษีได้น้อยลง | ๒ | ๓ | ๖ | ต่ำ |
| ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ | | | | |
| ๑.การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสามารถกำหนดหรือเลือกผู้รับจ้างได้ เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | ๒ | ๒ | ๔ | ต่ำ |
| ๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ผู้ประกอบการเสนอให้ทรัพย์สิน ในกรณีจากการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ | ๑ | ๒ | ๒ | ต่ำ |
| ด้านการบริหารงานบุคคล | | | | |
| ๑.ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน หรือมีการเสนอให้สินบน ในการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง | ๒ | ๒ | ๔ | ต่ำ |
| ๒.การใช้อำนาจแทรกแซงการบริหารงานบุคคล/เอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง และการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างไม่เป็นธรรม | ๒ | ๒ | ๔ | ต่ำ |

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของระบบซื้อหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วิเคราะห์แล้วเห็นว่า ยังคงมีความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองอัมจำเป็นต้องมีการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน ๗ เหตุการณ์ โดยกำหนดแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

| เหตุการณ์ความเสี่ยง | Risk Score (LxI) | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|--|------------------|--|--------------|
| ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ | | | |
| <p>๑.เจ้าหน้าที่ มีการเรียกรับสินบน เพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้น หรือได้รับการยกเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย</p> | ๑ | <p>๑. ประกาศนโยบายเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเผยแพร่ให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย เผยแพร่ ณ จุดบริการ</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน</p> <p>๔. ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบายและให้ความสำคัญในการตรวจสอบการพิจารณาการขออนุญาตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. นำระบบบริการออนไลน์มาใช้เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ป้องกันการเรียกรับสินบน</p> <p>๖. เพิ่มช่องทางการร้องเรียน กรณีมีการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ โดยจะต้องเป็นช่องทางที่เข้าถึงง่าย และให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส</p> | กองช่าง |

| เหตุการณ์ความเสี่ยง | Risk Score (LxI) | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|---|------------------|---|--------------|
| ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ | | | |
| ๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ ผู้รับบริการเสนอให้สินบน เพื่อแลกกับการลัดคิวเข้ารับ บริการและอำนวยความสะดวก | ๒ | ๑. มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน พร้อมทั้ง แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้ทุกส่วน ราชการยึดถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. จัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริม และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy /การป้องกันการขัดกันแห่ง ผลประโยชน์ | สำนักปลัด |
| ๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อ เอื้อประโยชน์ให้กับผู้รับ ประเมินภาษี เพื่อเสียภาษีได้น้อยลง | ๑ | ๓. มีการกำกับติดตามและมีการรายงานผล การดำเนินการ ตามนโยบาย No Gift Policy ๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/ เรื่องวินัย ภายในหน่วยงานโดยเฉพาะ โดย เป็นช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการ ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษเรื่องทุจริต ดังกล่าว อย่างจริง พร้อมทั้งมีการ เผยแพร่ รายงานข้อมูลสถิติและความก้าวหน้าของ การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต | กองคลัง |
| ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ | | | |
| ๑.การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี เฉพาะเจาะจงสามารถกำหนด หรือเลือกผู้รับจ้างได้ เจ้าหน้าที่ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง | ๒ | ๑. มีการมอบนโยบาย/ประชุมชี้กชี้ข้อ ความเข้าใจ/กำกับ ดูแล เพื่อให้บุคลากร เบิกจ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่าไม่ บิดเบือนวัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย งบประมาณ รวมทั้งเปิดโอกาส ให้บุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบติดตามการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒. มีการจัดทำ/รายงานข้อมูล งบประมาณ ทั้งข้อมูลงบประมาณที่ได้รับและความ คืบหน้าของการเบิกจ่าย ในรูปแบบที่เข้าใจ | กองคลัง |

| เหตุการณ์ความเสี่ยง | Risk Score (LxI) | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|--|------------------|---|--------------|
| <p>๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน/ ผู้ประกอบการเสนอให้ทรัพย์สิน ในกรณีจากการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> | ๑ | <p>ง่าย ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบโดยทั่วกันเป็นประจำทุกเดือน/ไตรมาส</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลภาพรวม และ/หรือ ข้อมูลโครงการสำคัญ/ โครงการขนาดใหญ่ตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อสร้างการรับรู้ให้บุคลากรภายใน ได้รับทราบและเกิดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ติดตามแสดงความคิดเห็นได้</p> <p>๔. จัดให้มีช่องทางในการให้คำปรึกษา/ เผยแพร่คู่มือ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรภายในให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ในการงบประมาณ/การเบิกจ่าย/การจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๕. เผยแพร่รายการการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p> <p>๖. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๗. เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘</p> | กองคลัง |
| ด้านการบริหารงานบุคคล | | | |
| <p>๑.ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน หรือมีการเสนอให้สินบน ในการบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง</p> | ๑ | <p>๑. จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง</p> <p>๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. จัดทำ/ปรับปรุง/เผยแพร่ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคลให้บุคลากร ภายในได้รับทราบโดยทั่วกัน โดยครอบคลุมประเด็น ดังนี้</p> <p>๑) การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร</p> <p>๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>๓) การพัฒนาบุคลากร</p> | สำนักปลัด |

| เหตุการณ์ความเสี่ยง | Risk Score (LxI) | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|---|------------------|--|--------------|
| ๒.การใช้อำนาจแทรกแซงการบริหารงานบุคคล/เอื้อประโยชน์ให้พวกพ้อง และการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างไม่เป็นธรรม | ๑ | <p>๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕) การให้คุณให้โทษ และสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต/เรื่องวินัย ภายในหน่วยงานโดยเฉพาะ โดยเป็นช่องทางที่มีความปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบและ ลงโทษเรื่องทุจริตดังกล่าว อย่างจริงจัง พร้อมทั้งมีการเผยแพร่รายงานข้อมูลสถิติ และ ความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต</p> <p>๕. จัดทำข้อมูลสถิติอัตรากำลังประจำปี</p> | สำนักปลัด |


 ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (นางสาวเกียรติรัตน์ สุลล)
 นักทรัพยากรบุคคล