



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวนิภา ควงขุนทด

หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัดข้อ O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และตัวชี้วัดที่ ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ และได้ใช้ข้อมูลในตัวชี้วัดดังกล่าว มาตอบแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ นี้ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง ๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และ ๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง รายละเอียดตามตารางหน้าถัดไป

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

<p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ</p> <p>๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาต จะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้</p> <p>๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับตน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน</p>
<p>ระดับความเสี่ยง</p>	<p>๒๐</p>
<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p>	<p>๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ</p>
<p>การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>ผลการดำเนินการ</p>	<p>๑.ไม่มีหน่วยงานบริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ใดให้ข้อมูลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลฯ</p> <p>๒.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร</p> <p>๓.ดำเนินการเปิดเผยคู่มือบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว https://www.samnaktakhro.go.th/</p> <p>๔.ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการรับจ้างเขียนแบบ</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>กองช่าง เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องราวจ้างทุกขั้วร้องเรียน</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>๘ ธันวาคม ๒๕๖๖</p>
<p>เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<p>การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนมากหลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>
<p>ระดับความเสี่ยง</p>	<p>๙</p>
<p>มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง</p>	<p>๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ</p> <p>๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p> <p>๓.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน</p> <p>๕.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคุมวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๗.จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>๗.๑มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๗.๒มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากร ทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๗.๓มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

<p>การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ผลการดำเนินการ</p>	<p>๑. ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลิตเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการแล้ว</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ได้มีการทำบันทึกข้อความ ก่อนดำเนินการจัดซื้อ และได้แจ้งรายละเอียดวัตถุประสงค์แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และการอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัดตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>ผลการดำเนินการ (ต่อ)</p>	<p>๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความรอบคอบ มีการประชุมหรือสรุปมติการตรวจรับ และจัดทำบันทึกรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับขั้น</p> <p>๕. กองคลังได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ตามระเบียบแล้ว</p> <p>๖. กองคลัง ได้ให้ทุกกองงานจัดทำรายงานวัตถุประสงค์แก่ผู้เกี่ยวข้องแก่ผู้เกี่ยวข้องแล้ว</p> <p>๗. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. องค์การบริหารส่วนตำบลฯ ได้จัดทำประกาศในเรื่อง</p> <p>๘.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๘.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๘.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>https://www.samnaktakhro.go.th/</p> <p>๙. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>วัน เดือน ปี ที่รายงาน</p>	<p>๘ ธันวาคม ๒๕๖๖</p>

ภาคผนวก

เอกสารประกอบการรายงานที่จัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ใช้ประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อตอบแบบประเมิน OIT ตัวชี้วัด O๓๑ รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี

แบบประเมิน OIT ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดข้อ O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดที่ ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัดข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวนิภา ควงขุนทด
หัวหน้าสำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ
อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ทุกๆ องค์กร ย่อมไม่ต้องการให้การปฏิบัติงานมีความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่ว่าจะด้านใด ดังนั้น สำนักปลัด จึงได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครอบคลุมงานทุกๆด้าน อันนำมาซึ่งความมั่นใจว่า การดำเนินงานต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ จะเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล ในการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติในปีต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑
นิยามของคำว่าความเสี่ยงการทุจริต	๑
ความหมายของการทุจริต	๑
วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง	๑
ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง	๑
การระบุความเสี่ยง	๒
การตอบสนองความเสี่ยง	๓
การติดตามและทบทวน	๕
การสื่อสารและการรายงาน	๕
การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และมาตรการจัดการความเสี่ยง	๖

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ รัับทราบมติคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (คตช.) ในการประชุม คตช. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่เสนอให้รัฐบาลประกาศให้ “ปี ๒๕๖๐ เป็นปีแห่งการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการต่อการรับสินบนทุกรูปแบบ” ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงานเสนอ ทั้งนี้ คตช. ได้มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คตช. เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อการรับสินบนทุกรูปแบบ

องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ ได้นำประเภทความเสี่ยงการทุจริตจาก “คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยง FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS” ที่กำหนดประเภทความเสี่ยงไว้ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

มาใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นิยามของคำว่าความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต (อ้างอิงจาก : คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยง (CORRUPTION RISK ASSESSMENTS) การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เภมณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (CORRUPTION RISK ASSESSMENTS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ท.)

ความหมายของการทุจริต

พระราชบัญญัติมาตรการฝ่ายบริหารและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓ “**ทุจริตในภาครัฐ**” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบในภาครัฐ “**ทุจริตต่อหน้าที่**” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์อย่างใดที่อาจทำให้ผู้อื่น เชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อมีมาตรการ ระบบ และแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ นำประเภทความเสี่ยงการทุจริต จากคู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยง FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS” มาใช้เป็นกรอบการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)

๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ



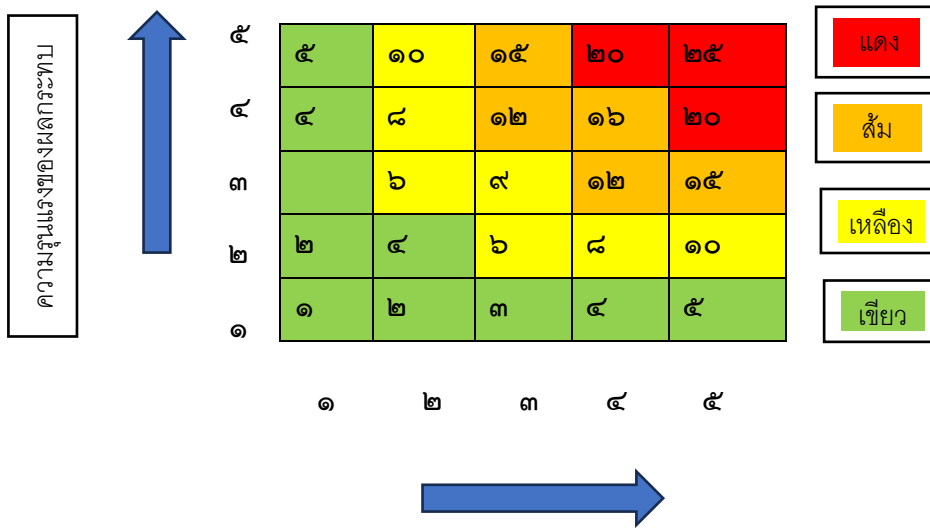
๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : ปี : ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑ - ๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้งหรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	< ๑ หมื่นบาท	๑ - ๕ หมื่นบาท	๕ หมื่นบาท - ๒ แสนบาท	๒ แสนบาท - ๑ ล้านบาท	> ๑ ล้านบาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	อันตรายถึงชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/การดำเนินงานของหน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดขึ้นเหตุการณ์ ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จาก ความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่าง เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือ เวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นนั้น มากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความ รุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็น ต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี ตัวอย่างวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและ หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นๆ ได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ

๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวาง ระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ แบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการกระหายอด เป็นต้น

๓. การลดผลกระทบความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

๔. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโยมมี การโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

๕. ยอมรับความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership :PPP) เป็นต้น

๖. ใช้มาตรการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

๗. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อองค์กร รวมถึงแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับความเสี่ยงในระดับใด มาวิเคราะห์หาระดับความเสี่ยงของเหตุการณ์หรือกิจกรรมนั้นๆ

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood X Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑.ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม

๒.ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ - ๑๐ คะแนน เป็นระดับคะแนนที่ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่ยังมีต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง

๓.ระดับความเสี่ยงปานกลาง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ - ๑๖ คะแนน จะต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔.ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน ต้องแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้น การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two-way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Division)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง

(ข้อมูลประกอบการบรรยายของ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ของ อ.มารุต ปรียากร : การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ด้านผลกระทบ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	มีผลกระทบด้านการเงินมากกว่า.....ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้มารับบริการมากกว่าร้อยละ.....หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ.....หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ.....หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐจำนวนเงิน.....หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน ระดับ.....

๔	สูง	ผลกระทบด้านการเงินมากกว่า.....ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้มารับบริการมากกว่าร้อยละ.....หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ.....หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ.....หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐจำนวนเงิน.....หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน ระดับ.....
๓	ปานกลาง	ผลกระทบด้านการเงินมากกว่า.....ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้มารับบริการมากกว่าร้อยละ.....หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ.....หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ.....หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐจำนวนเงิน.....หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน ระดับ.....
๒	ต่ำ	ผลกระทบด้านการเงินมากกว่า.....ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้มารับบริการมากกว่าร้อยละ.....หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ.....หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ.....หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐจำนวนเงิน.....หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน ระดับ.....
๑	ต่ำมาก	ผลกระทบด้านการเงินมากกว่า.....ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้มารับบริการมากกว่าร้อยละ.....หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ.....หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ.....หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐจำนวนเงิน.....หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน ระดับ.....

ด้านโอกาส

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่า ๙๐% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือ ความถี่ของการเกิดขึ้นทุก ๖ เดือน
๔	สูง	โอกาสเกิด ๗๐-๙๐% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือ เกิดขึ้นทุกปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิด ๕๐-๖๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือ เกิดขึ้นทุก ๒ ปี
๒	ต่ำ	โอกาสเกิด ๒๐-๓๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือ เกิดขึ้นทุก ๓ ปี
๑	ต่ำมาก	โอกาสเกิด ๒๐-๓๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ/โครงการ หรือ เกิดขึ้นทุก ๕ ปี

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับความรุนแรง}$$

ระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) พิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง สามารถกำหนดได้หลายระดับและตามแต่ช่วงคะแนนที่กำหนด ตามตัวอย่างกำหนดที่ ๕ ระดับ ดังนี้

ลำดับ ความ เสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี (zone)
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	แดง 
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๖ คะแนน	ส้ม 
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๙ คะแนน	เหลือง 
๔	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : L)	๒ - ๓ คะแนน	เขียว 
๕	ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : L)	๑ คะแนน	ฟ้า 

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และมาตรการการจัดการความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความเสี่ยง (๓)			มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผู้รับผิดชอบ (๕)
		โอกาส (L) (๓.๑)	ผลกระทบ (I) (๓.๒)	ความ รุนแรง (L*I) (๓.๓)		
<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร</p> <p>ความเสี่ยงที่พบ คือ</p> <p>๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาต จะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันกับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้</p> <p>๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับ</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒.กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวม จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓.คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ</p> <p>๔.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ เรื่อง แต่งตั้ง นายช่าง/นายตรวจ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๕.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ</p>	๔	๕	๒๐	<p>๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่เรื่องข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการงดรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ</p>	กองช่าง

๒. ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับความเสี่ยง (๓)			มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผู้รับผิดชอบ (๕)
		โอกาส (L) (๓.๑)	ผลกระทบ (I) (๓.๒)	ความ รุนแรง (L*I) (๓.๓)		
<p>การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนหลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลฯ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	๓	๓	๙	<p>๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกัน จากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ</p> <p>๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และ การอนุมัติให้มีการจัดซื้อ</p> <p>๓.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน</p> <p>๕.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคู่มือวัสดุสำนักงาน ให้เป็นปัจจุบัน</p>	ทุกสำนัก และทุกกอง

					๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗.จัดทำประกาศในเรื่อง ๗.๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน ๗.๒ มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒ ๗.๓ มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	
--	--	--	--	--	---	--

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และมาตรการการจัดการความเสี่ยง ข้างต้น พบว่า ไม่เคยปรากฏข้อมูล หรือการร้องเรียนในเรื่องดังกล่าวแต่ประการใด เป็นเพียงการประมาณการว่า อาจเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้ทำการจัดทำมาตรการต่างๆ เพื่อเป็นการป้องปรามบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ขึ้น อันเป็นการไม่ประมาท และเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในบทบาทของบุคลากร และสร้างจิตสำนึกที่ดีตามประมวลจริยธรรมที่พึงปฏิบัติ

ตัวชี้วัดที่ ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ อำเภอเทพารักษ์ จังหวัดนครราชสีมา

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับ ความ เสี่ยง (๓)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร ความเสี่ยงที่พบ คือ</p> <p>๑.เรื่อง แบบแปลนการก่อสร้าง ที่พบว่า ผู้ขออนุญาตจะแจ้งเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรกว่าไม่สามารถจัดทำเองได้</p> <p>๒. ผู้มาขออนุญาตแสดงความจำนงให้เจ้าหน้าที่รับจ้างเขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับตน</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่รับตกลงรับจ้าง เขียนแบบแปลนการก่อสร้าง ให้กับผู้มาติดต่องาน</p>	<p>๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒.กฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓.คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ</p> <p>๔.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อเรื่อง แต่งตั้ง นายช่าง/ นายตรวจ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๕.ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อเรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำนักตะคร้อ</p>	๒๐	<p>๑.ขอความร่วมมือหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เรื่องข้อมูล เพื่อนำมา จัดทำฐานข้อมูลผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบ โดยทั่วกัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p> <p>๒.ผู้บริหาร กำชับในเรื่องการงดรับจ้างการเขียนแบบแปลนการก่อสร้างต่อผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร เพื่อป้องกันในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้ผู้มาติดต่อรับทราบ</p>	<p>๑.กำลังดำเนินติดต่อหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านหรือผู้รับจ้างเขียนแบบ ออกแบบการก่อสร้าง ในพื้นที่ เพื่อขอข้อมูล</p> <p>๒.ดำเนินการแล้ว โดยผู้บริหารมีการเชิญบุคลากรกองช่าง เข้าพบเพื่อพูดคุย และสั่งการในเรื่องการงดรับเขียนแบบให้กับผู้มาติดต่อขออนุญาตการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร</p> <p>๓.ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานแล้ว</p> <p>https://www.samnaktakhro.go.th/</p>	สำนักปลัด กองช่าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง (๑)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ (Existing Control) (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง (๔)	ผลการดำเนินการ (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)
<p>การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรของรัฐ ความเสี่ยงที่พบ คือ การสั่งซื้อวัสดุสำนักงานจำนวนมากหลายรายการพร้อมๆ กัน แต่ผู้รับจ้างส่งมอบของหลายครั้ง อาจก่อให้เกิดความสับสนในการตรวจนับจำนวนและเมื่อพบว่าจำนวนสิ่งของไม่ครบ อาจมีการขอรับเป็นสิ่งอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>-พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -คำสั่งเทศบาลฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ -สมุดคุมวัสดุสำนักงานของแต่ละสำนัก/กองงาน</p>	<p>๙</p>	<p>๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ควรแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซ้ำๆ ควรมีการสลับตัวบุคคล เวียนตรวจรับงานที่แตกต่างกันจากเรื่องเดิมๆ เพื่อป้องกันการสร้างความคุ้นเคยกับผู้ประกอบ และนำมาซึ่งการเอื้อประโยชน์ระหว่างคณะกรรมการและผู้ประกอบการ ๒.ก่อนดำเนินการจัดซื้อ ต้องกำชับให้ทำบันทึกข้อความ เพื่อแจ้งรายละเอียดวัสดุคงเหลือทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อ และ การอนุมัติให้มีการจัดซื้อ ๓.กำชับให้ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔.กำชับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ทำการตรวจรับด้วยความรอบคอบ ชัดเจน ๕.กำชับให้มีการจัดทำหนังสือคุมวัสดุสำนักงานให้เป็นปัจจุบัน ๖.ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๗.จัดทำประกาศในเรื่อง</p>	<p>๑.ได้มีการดำเนินการสลับตัวบุคคลเพื่อผลัดเปลี่ยนการเป็นคณะกรรมการตรวจรับแต่ละโครงการแล้ว ๒.ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว ๓.ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว ๔. ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว ๕.ผู้บริหารได้มีการกำชับในที่ประชุมเพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดขึ้นเรียบร้อยแล้ว ๖.ดำเนินการตลอดปีงบประมาณ ๗.ดำเนินการประกาศ แจ้งเวียนให้ทราบ และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว https://www.samnaktakhro.go.th/</p>	

			<p>๗.๑มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน และการให้หรือรับสินบน</p> <p>๗.๒มาตรการในการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักแก่บุคลากรทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการ และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรมพ.ศ. ๒๕๕๒</p> <p>๗.๓มาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>		
--	--	--	---	--	--