**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

**ประจำปีงบประมาณ 2565**



**องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ**

**อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

**ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง**

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา**

**ตารางที่ 1 ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **ประเภทความเสี่ยงการทุจริต** | |
| **Know Factor** | **Unknown Factor** |
| **1** | การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว  - เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน และใช้รถยนต์ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว |  |  |
| **2** | การยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  - เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนน้อย โดยให้ผู้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผนการจัดเก็บนอกสถานที่ เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและนำส่งเงินล่าช้า ทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน |  |  |
| **3** | การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ  - เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่าง ๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด |  |  |

**หมายเหตุ : Know Factor คือ** ความเสี่ยงที่เคยเกิด คาดว่าจะมีโอกาสเกิดซ้ำสูง หรือมีประวัติอยู่แล้ว

**Unknow Factor คือ** ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต

**ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง**

**2. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

**ตารางที่ 2 ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โอกาน/ความเสี่ยงการทุจริต** | **สีเขียว** | **สีเหลือง** | **สีส้ม** | **สีแดง** |
| **การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว**  - เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัวที่บ้านและใช้รถยนต์ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว |  |  |  |  |
| **การยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง**  **-** เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนน้อย โดยให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผนการจัดเก็บนอกสถานที่เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและส่งเงินล่าช้าทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน |  |  |  |  |
| **การเรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ**  - เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรืออนุญาต ต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด |  |  |  |  |

**หมายเหตุ :**

**สถานะสีเขียว :** ความเสี่ยงระดับต่ำ

**สถานะสีเหลือง :** ความเสี่ยงระดับปลานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

**สถานะสีส้ม :** ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

**สถานนะสีแดง :** ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรสจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

**ขั้นตอนที่ 3 ระดับความเสี่ยง**

**ตารางระดับความเสี่ยง**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **ระดับความจำเป็นของการระวัง** | **ระดับความรุนแรงของผลกระทบ** | **ค่าความเสี่ยง**  **รวมจำเป็นxรุนแรง** |
| **การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว**  - เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักบานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน และใช้รถยนต์ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว | 2 | 2 | 4 |
| **การยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง**  - เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนน้อย โดยให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผน การจัดเก็บนอกสถานที่ เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและนำส่งเงินล่าช้า ทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน | 2 | 2 | 4 |
| **การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ**  - เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด | 2 | 2 | 4 |

**ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมการเสี่ยง**

องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะได้นำค่าความเสี่ยงรวม (ความจำเป็น x ความรุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

ระดับดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยงไม่กระทบถึงผู้ใช้บรการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน

ระดับพอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งที่ยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

ระดับอ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อยการจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

**ตารางการประเมินการควบคุมการเสี่ยง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **คุณภาพการจัดการ** | **ค่าประเมินควบคุมความเสี่ยงการทุจริต** | | |
| **ค่าความเสี่ยง**  **ระดับต่ำ** | **ค่าความเสี่ยง**  **ระดับปานกลาง** | **ค่าความเสี่ยง**  **ระดับสูง** |
| **การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว**  - เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักบานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน และใช้รถยนต์ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว | พอใช้ |  |  |  |
| **การยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง**  - เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนน้อย โดยให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผน การจัดเก็บนอกสถานที่ เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและนำส่งเงินล่าช้า ทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน | พอใช้ |  |  |  |
| **การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ**  - เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด | พอใช้ |  |  |  |

**ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง**

กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ 1 ไม่พบความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต

**ตารางแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต** | **มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน** |
| 1 | **การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว**  - เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักบานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน และใช้รถยนต์ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว | 1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ  2. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม  3. จัดทำ คู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ |
| 2 | **การยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง**  - เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนน้อย โดยให้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผน การจัดเก็บนอกสถานที่ เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและนำส่งเงินล่าช้า ทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน | 1. แจ้งผู้เสียค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้มาชำระที่ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบล  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  3. ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงาน |
| 3 | **การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ**  - เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด | 1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด |

**ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

**ตารางการจัดรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน** | **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **สถานะความเสี่ยง** | | |
| **เขียว** | **เหลือง** | **แดง** |
| 1 | 1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ  2. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม  3. จัดทำ คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ | 1. ห้องเก็บพัสดุมีที่สำหรับเก็บพัสดุไม่เพียงพอ  2. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ทราบหรือรับรู้ถึงวิธีการให้การขอยืมใช้ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |  |  |  |
| 2 | 1. แจ้งผู้เสียค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มาชำระที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  3. ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงาน | 1. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดไว้วางใจ  2. การขาดแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการรับเงินและรวบรวมเงิน  3. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน |  |  |  |
| 3 | 1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | 1. การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ |  |  |  |

เพื่อติดตามการเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ 5 ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง ดังนี้

สถานะสีเขียว (ยังไม่เกิดการเฝ้าระวังต่อเนื่อง)

: ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง (เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันทีตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการกิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ 3

สถานะสีแดง (เกินกว่าการยอมรับ)

: เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายแก้ไขไม่ได้ความมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรงน้อยกว่าระดับ 3

**ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง**

**ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต** | **มาตรการป้องกันการทุจริต** | **สถานะความเสี่ยง** | | |
| **เขียว** | **เหลือง** | **แดง** |
| 1. ห้องเก็บพัสดุมีที่สำหรับเก็บพัสดุไม่เพียงพอ  2. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ทราบหรือรับรู้ถึงวิธีการในการขอยืมใช้ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | 1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ  2. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม  3. จัดทำ คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ |  |  |  |
| 1. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดไว้วางใจ  2. การขาดแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการรับเงินและรวบรวมเงิน  3. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน | 1. แจ้งผู้เสียค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มาชำระที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  3. ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงาน |  |  |  |
| 1. การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | 1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด |  |  |  |

**ขั้นตอนที่ 8 การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง**

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | **ปัจจัยเสี่ยงอาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | **การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง** | **ประเมินระดับความเสี่ยง** | | | | | | | **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดทุจริต** | **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** |
| **ไม่มี** | **ต่ำมาก** | **ต่ำ** | **กลาง** | **สูง** | **สูงมาก** | **สูงสุด** |
| 1 | โปรดระบุ  ชื่อ  โครงการ  (ถ้ามี) | การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | มี เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน และใช้รถยนต์ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว | 1. ห้องเก็บพัสดุมีที่สำหรับเก็บพัสดุไม่เพียงพอ  2. บุคลากรส่วนใหญ่ไม่ทราบหรือรับรู้ถึงวิธีการให้การขอยืมใช้ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 |  |  |  |  |  |  |  | 1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ  2. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม  3. จัดทำ คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ | จำนวนเรื่องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | **ปัจจัยเสี่ยงอาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | **การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง** | **ประเมินระดับความเสี่ยง** | | | | | | | **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดทุจริต** | **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** |
| **ไม่มี** | **ต่ำมาก** | **ต่ำ** | **กลาง** | **สูง** | **สูงมาก** | **สูงสุด** |
| 2 | โปรดระบุ  ชื่อ  โครงการ  (ถ้ามี) | การยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | มี เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนน้อย โดยให้ผู้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผนการจัดเก็บนอกสถานที่ เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและนำส่งเงินล่าช้า ทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน | 1. ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิดไว้วางใจ  2. การขาดแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการรับเงินและรวบรวมเงิน  3. เจ้าหน้าที่มีปัญหาทางการเงิน | - |  |  |  |  |  |  |  | 1. แจ้งผู้เสียค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มาชำระที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  3. ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงาน | จำนวนเรื่องร้องเรียนการยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ประเด็น/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น** | **ปัจจัยเสี่ยงอาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต** | **การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง** | **ประเมินระดับความเสี่ยง** | | | | | | | **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดทุจริต** | **ตัวชี้วัดผลสำเร็จ** |
| **ไม่มี** | **ต่ำมาก** | **ต่ำ** | **กลาง** | **สูง** | **สูงมาก** | **สูงสุด** |
| 3 | โปรดระบุ  ชื่อ  โครงการ  (ถ้ามี) | การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ | มี เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่าง ๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด | 1. การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ | - |  |  |  |  |  |  |  | 1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | จำนวนเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นในการขอ อนุมัติ หรือ ขออนุญาตต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด |

**ขั้นตอนที่ 9 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง**

**ตารางแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง**

|  |  |
| --- | --- |
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | (โปรดระบุถ้ามี) |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน | การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | มี เจ้าหน้าที่บางรายนำวัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปใช้ส่วนตัวที่บ้าน และใช้รถยนต์ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรมส่วนตัว |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | 1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ  2. สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม  3. จัดทำ คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพันชนะ |
| ระดับความเสี่ยง | ปานกลาง |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง | ยังไม่ได้ดำเนินการ  เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง  เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง  ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น  เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)........ |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน |  |
| ตัวชี้วัด | จำนวนเรื่องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว |
| ผลการดำเนินงาน |  |
| ผู้รายงาน |  |
| สังกัด |  |
| วันเดือนปีที่รายงาน |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | (โปรดระบุถ้ามี) |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน | การยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | มี เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวนน้อย โดยให้ผู้รับผิดชอบตั้งแต่เริ่มวางแผนการจัดเก็บนอกสถานที่ เตรียมใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน รวบรวมและนำส่งเงินล่าช้า ทำให้ใบเสร็จรับเงินสูญหาย และไม่ออกใบเสร็จรับเงิน |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | 1. แจ้งผู้เสียค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้มาชำระที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด  3. ดำเนินการจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้อื่นมาช่วยปฏิบัติงาน |
| ระดับความเสี่ยง | ปานกลาง |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง | ยังไม่ได้ดำเนินการ  เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง  เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง  ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น  เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)........ |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน |  |
| ตัวชี้วัด | จำนวนเรื่องร้องเรียนการยักยอกเงินค่าภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง |
| ผลการดำเนินงาน |  |
| ผู้รายงาน |  |
| สังกัด |  |
| วันเดือนปีที่รายงาน |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ชื่อโครงการ/กิจกรรม | (โปรดระบุถ้ามี) |
| ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน | การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ |
| เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | มี เจ้าหน้าที่บางรายเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่าง ๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด |
| มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต | . จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน  2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด |
| ระดับความเสี่ยง | ปานกลาง |
| สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง | ยังไม่ได้ดำเนินการ  เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง  เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง  ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น  เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)........ |
| รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน |  |
| ตัวชี้วัด | จำนวนเรื่องร้องเรียนการเรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นในการขอ อนุมัติ หรือ ขออนุญาตต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด |
| ผลการดำเนินงาน |  |
| ผู้รายงาน |  |
| สังกัด |  |
| วันเดือนปีที่รายงาน |  |