

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

## องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองโดน อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง

- ☐ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ☐ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

### ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

| การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                                                                  |                      |             |                                    |                                                                                   |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต / เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                             | การประเมินความเสี่ยง |             |                                    | วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|                                                                                                                                              | โอกาส (L)            | ผลกระทบ (I) | ระดับความเสี่ยง (L*I) (Risk Score) |                                                                                   |                      |
| ประเด็นที่ ๑ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘                                      |                      |             |                                    |                                                                                   |                      |
| ๑.ไม่ให้บริการประชาชนตามลำดับอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่มหรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับบริการเร็วขึ้น | ๑                    | ๓           | ๓ (ต่ำ)                            | - การจัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน | ทุกสำนัก/กอง         |

|                                                                         |   |   |            |                                                                                                            |           |
|-------------------------------------------------------------------------|---|---|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๒. ให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น ใช้เวลาให้บริการนานกว่าที่กำหนดไว้ | ๑ | ๓ | ๓<br>(ต่ำ) | - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน | สำนักปลัด |
| ๓. การรับของขวัญ ของฝากจากบุคคลที่มาติดต่อราชการ                        | ๑ | ๓ | ๓<br>(ต่ำ) | - มาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)                            | สำนักปลัด |

## ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

| การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน |                      |             |                                    |                                                                                                                        |                      |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต / เหตุการณ์ความเสี่ยง            | การประเมินความเสี่ยง |             |                                    | วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                        | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|                                                             | โอกาส (L)            | ผลกระทบ (I) | ระดับความเสี่ยง (L*I) (Risk Score) |                                                                                                                        |                      |
| ประเด็นที่ ๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ     |                      |             |                                    |                                                                                                                        |                      |
| ๑.การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการ                  |                      |             |                                    | - ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละส่วนเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ โดยไม่ละเลยเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน |                      |
| ๒. การขอบริจาค เพื่อประโยชน์ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ      |                      |             |                                    |                                                                                                                        |                      |

|                                                                                                                           |   |   |                |                                                                                                                                                                                                       |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๓. เจ้าหน้าที่เรียก/ยอมรับสินบน หรือผลประโยชน์ในการตรวจรับงาน การตรวจเอกสาร หลักฐานการ พิจารณา หรือการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง | ๒ | ๓ | ๖<br>(ปานกลาง) | - มาตรการ No Gift Policy<br>- พัฒนาระบบให้บริการประชาชน E-Service<br>- เพิ่มช่องทางร้องเรียนกรณีมีการ เรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ โดย จะต้องเป็นช่องทางที่เข้าถึงง่ายและ ให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส | ทุกสำนัก/กอง |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

## ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

| การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน                                                                                                             |                      |             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต / เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                        | การประเมินความเสี่ยง |             |                                       | วิธีในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|                                                                                                                                                                         | โอกาส (L)            | ผลกระทบ (I) | ระดับความเสี่ยง (L*I)<br>(Risk Score) |                                                                                                                                                                                                                                                |                       |
| ประเด็นที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                          |                      |             |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |                       |
| ๑.เจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน และเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับสินบน/ผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ |                      |             |                                       | ๑. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าตรวจสอบร่างประกาศขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะ ก่อนการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบ อย่างทั่วถึง |                       |

|                                                                                                                                |   |   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ๒.กำหนดราคากลาง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐                                           | ๑ | ๓ | ๓<br>(ต่ำ) | ๓.แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆเป็นคณะกรรมการ<br>๔.ประกาศเผยแพร่ราคากลาง<br>๕. ทบทวนและกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท<br>๖. ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยกับ ผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด<br>๗. หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการมีส่วนได้เสีย | กองคลัง |
| ๓.การตรวจรับพัสดุ ไม่ตรงตามรูปแบบรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในสัญญาโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง |   |   |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |

## ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง

| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | คำอธิบาย                                    |
|-------|----------------|---------------------------------------------|
| 5     | สูงมาก         | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี |
| 4     | สูง            | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 4 ครั้งต่อปี |
| 3     | ปานกลาง        | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 3 ครั้งต่อปี |
| 2     | น้อย           | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 2 ครั้งต่อปี |
| 1     | น้อยมาก        | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 1 ครั้งต่อปี |

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

| ระดับ | ผลกระทบที่จะเกิด | คำอธิบาย                                                                                                     |
|-------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5     | สูงมาก           | เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ประชาชนไม่ได้รับความสะดวก เป็นภัยด้านความมั่นคง อาชญากรรม และความรุนแรงอื่น ๆ |
| 4     | สูง              | เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และประชาชนไม่ได้รับความสะดวก                                                  |
| 3     | ปานกลาง          | เสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน                                                                               |
| 2     | น้อย             | -                                                                                                            |
| 1     | น้อยมาก          | -                                                                                                            |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                      | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                            | Risk Score (L x I) |        |            |                 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|-----------------|
|       |                                                                                                          |                                                                                                                                              | Likelihood         | Impact | Risk Score | ระดับความเสี่ยง |
| 1     | การจัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน                          | ไม่ให้บริการประชาชนตามลำดับอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับบริการเร็วขึ้น | 1                  | 3      | 3          | ต่ำ             |
| 2     | การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน | ให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น ใช้เวลาให้บริการนานกว่าที่กำหนดไว้                                                                         | 1                  | 3      | 3          | ต่ำ             |

|   |                                                                               |                                               |   |   |   |     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|---|---|-----|
| 3 | มาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) | การรับของขวัญ ของฝากจากบุคคลที่มาติดต่อราชการ | 1 | 3 | 3 | ต่ำ |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|---|---|-----|

| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                      | Risk Score (L x I) |        |            |                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|------------|-----------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                        | Likelihood         | Impact | Risk Score | ระดับความเสี่ยง |
| 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละส่วนเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ โดยไม่ละเลยเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน</li> <li>- มาตรการ No Gift Policy</li> <li>- พัฒนาระบบให้บริการประชาชน E-Service</li> <li>- เพิ่มช่องทางร้องเรียนกรณีมีการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ โดยจะต้องเป็นช่องทางที่เข้าถึงง่ายและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส</li> </ul> | การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการ                                                                                                                               | 2                  | 3      | 6          | ปานกลาง         |
| 2     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การขอบริจาค เพื่อประโยชน์ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ                                                                                                                    | 2                  | 3      | 6          | ปานกลาง         |
| 3     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน หรือผลประโยชน์ในการตรวจรับงาน การตรวจเอกสาร หลักฐานการพิจารณา หรือการตรวจสอบข้อเท็จจริง                                                       | 2                  | 3      | 6          | ปานกลาง         |
| ลำดับ | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                      | Risk Score (L x I) |        |            |                 |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                        | Likelihood         | Impact | Risk Score | ระดับความเสี่ยง |
| 1     | 1. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าตรวจสอบร่างประกาศขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะ ก่อนการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                  | เจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขต ของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน และเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับสินบน/ผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ | 1                  | 3      | 3          | ต่ำ             |
| 2     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | กำหนดราคากลาง ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐                                                                                     | 1                  | 3      | 3          | ต่ำ             |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |   |   |   |     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-----|
| 3 | <p>2. ประชาสัมพันธ์วิธีการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบ อย่างทั่วถึง</p> <p>3. แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆเป็นคณะกรรมการ</p> <p>4. ประกาศเผยแพร่ราคากลาง</p> <p>5. ทบทวนและกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ ให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท</p> <p>6. ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำความผิดอย่างเคร่งครัด</p> <p>7. หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการมีส่วนได้เสีย</p> | <p>การตรวจรับพัสดุ ไม่ตรงตามรูปแบบรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในสัญญาโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> | 1 | 3 | 3 | ต่ำ |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-----|

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ |                                                                                                            |                                                                                                                                             |                 |                                                                                                          |                                                      |                   |              |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| ลำดับ                                    | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                        | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                           | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต                                                              | วิธีดำเนินการ                                        | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| 1                                        | การจัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน                             | ไม่ให้บริการประชาชนตามลำดับอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่มหรือมีการติดสินบนเพื่อให้ได้รับบริการเร็วขึ้น | ต่ำ             | มีการกำกับ ดูแลการปฏิบัติจากผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ                                                      | เป็นประจำ                                            | ตลอดทั้งปี        | สำนักปลัด    |
| 2                                        | - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน | ให้บริการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เช่น ใช้เวลาให้บริการนานกว่าที่กำหนดไว้                                                                        | ต่ำ             | การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน | เป็นประจำ                                            | ตลอดทั้งปี        | ทุกสำนัก/กอง |
| 3                                        | - มาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)                            | การรับของขวัญ ของฝากจากบุคคลที่มาติดต่อราชการ                                                                                               | ต่ำ             | จัดทำมาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)                       | ประกาศให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางต่างๆ | ตลอดทั้งปี        | ทุกสำนัก/กอง |

| ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                   |              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| ลำดับ                            | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                     | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                    | วิธีดำเนินการ                                        | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| 1                                | - ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละส่วนเน้นย้ำเจ้าหน้าที่โดยไม่ละเลยเพิกเฉย                                                                                                                                   | การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มาติดต่อราชการ                                                                              | ปานกลาง         | มีการกำกับ ดูแลการปฏิบัติจากผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ<br><br>การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน<br><br>จัดทำมาตรการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) | เป็นประจำ                                            | ตลอดทั้งปี        | สำนักปลัด    |
| 2                                | เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน                                                                                                                                               | การขอบริจาค เพื่อประโยชน์ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ                                                                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | เป็นประจำ                                            | ตลอดทั้งปี        | สำนักปลัด    |
| 3                                | - มาตรการ No Gift Policy<br>- พัฒนาระบบให้บริการประชาชน E-Service<br>- เพิ่มช่องทางร้องเรียนกรณีมีการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ โดยจะต้องเป็นช่องทางที่เข้าถึงง่ายและให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส | เจ้าหน้าที่เรียก/ยอมรับสินบน หรือผลประโยชน์ในการตรวจรับงาน การตรวจเอกสาร หลักฐาน การพิจารณา หรือการตรวจสอบข้อเท็จจริง |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | ประกาศให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางต่างๆ | ตลอดทั้งปี        | สำนักปลัด    |

| ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                   |              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| ลำดับ                  | ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                          | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                     | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                          | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| 1                      | เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าตรวจสอบร่างประกาศขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะ ก่อนการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง | เจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน และเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับสินบน/ผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ | ต่ำ             | มีการกำกับ ดูแลการปฏิบัติจากผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ<br><br>การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน | 1.ประชาสัมพันธ์วิธีการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบ อย่างทั่วถึง<br><br>2.แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆเป็นคณะกรรมการ<br><br>3.ประกาศเผยแพร่ราคากลาง | ตลอดทั้งปี        | กองคลัง      |
| 2                      | เกี่ยวข้องให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบอย่างทั่วถึง                                                       | กำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560                                                                                    |                 |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       | ตลอดทั้งปี        | กองคลัง      |
| 3                      | ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆเป็นคณะกรรมการ                                                                               | การตรวจรับพัสดุ ไม่ตรงตามรูปแบบรายการ/รายละเอียดคุณลักษณะที่กำหนดไว้ในสัญญาโดยมีการรับเงินหรือ                                                                        |                 |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       | ตลอดทั้งปี        | กองคลัง      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |  |  |                                                                                                        |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>4.ประกาศเผยแพร่ราคากลาง</p> <p>5. ทบทวนและกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุ ให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท</p> <p>6. ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด</p> <p>7. หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการมีส่วนได้เสีย</p> | <p>ผลประโยชน์จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง</p> |  |  | <p>เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท</p> <p>5. ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด</p> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|