

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในด้านการป้องกันการทุจริต มีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาค ส่วนต้นตัว และละอาย ต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ที่มีวิสัยทัศน์คือ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)” ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น โดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบมีวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต คือ ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและการกำกับกิจการที่ดีอย่างแท้จริง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามทุจริต คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ และประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต

จากยุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตดังกล่าวมีเป้าประสงค์ สำคัญเพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรม ปลอดจากการทุจริต และคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือในการป้องกัน ฝึการวัง ต่อต้าน และปราบปรามการทุจริต ทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็งเพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีมาตรฐานความโปร่งใสเทียบเท่าสากล กลุ่มงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ในด้านการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ มาตรการ แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ เสนอต่อหัวหน้าส่วน ราชการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนราชการ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด จึงได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลลิป็น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อกำหนดเป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริตและการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตในประเด็น ๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒) การใช้รถส่วนกลาง และ ๓) ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน เป็นการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่จะช่วยสนับสนุนต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption

Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น อีกทั้งเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลในปี
๒. เพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตามและการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปี

### นิยาม

**การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ** หมายถึง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเปิดเผยข้อมูลในระบบ eGovernment Procurement (e-GP)

**การใช้รถส่วนกลาง** หมายถึง การกำกับดูแลและการสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

**ผลประโยชน์ทับซ้อน** หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม หมายถึง (Conflict of Interest) องค์กรสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ดังนี้

ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะเกิดขึ้น
- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived & Apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็นว่ามีแต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสียไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง
- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

หน้าที่ทับซ้อน (Conflict of Duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (Competing Interest)

มี ๒ ประเภท

- ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง
- ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาทและการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความ ลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม

ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน รูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๗ ลักษณะ ดังนี้

๑) การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับของขวัญและความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญมีได้หลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อ การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจนการให้ความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอนเอียงหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

๒) การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self – Dealing) คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัวหรือพวกพ้อง จากตำแหน่งหน้าที่ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง

๓) การทำงานหลังเกษียณ (Post - Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมาปฏิบัติงานหรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

๔) การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

๕) การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

๖) การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employer, Property for Private advantage) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling) คือ การใช้อิทธิพลทางการเมือง เพื่อเรียกผลตอบแทนหรือประโยชน์ต่อพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น **การรับสินบน** หมายถึง เจ้าพนักงานของรัฐรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันส่งผลการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) เป็นค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น ดังนั้น การรับค่าอำนวยความสะดวกจึงมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการรับสินบน

ค่ารับรอง (Hospitality) และของขวัญ (Gifts) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานหรือบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อการจงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ปัจจุบันนี้ทำให้เกิดขึ้นได้ เช่น เจตนา มูลค่า ช่วงเวลา

**การวิเคราะห์ความเสี่ยง** หมายถึง การพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมถึง สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การใช้รถส่วนกลาง และผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต** หมายถึง กระบวนการในการคัดเลือกกระบวนการงานจากภารกิจที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริต นำไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันการทุจริต ใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป็น

## ส่วนที่ ๒

### รายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

#### ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต

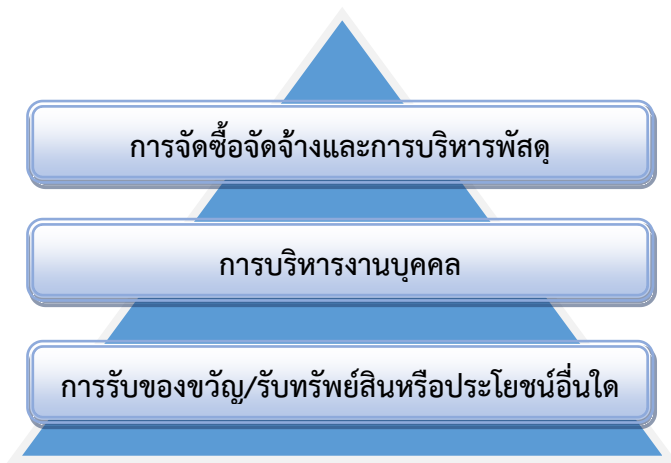
องค์การบริหารส่วนตำบลอปีน ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็น ๒ ด้าน ๓ งาน ประกอบด้วย

ด้านที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

- ๑) การบริหารการเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ
- ๒) การบริหารงานบุคคล

ด้านที่ ๒ การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส

- ๑) การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด



#### การประเมินความเสี่ยง

งานด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการจากงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๑. การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง ๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

งานด้านที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการงานจากงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
	๒. การบริหารงานบุคคล	๑. การจัดทำข้อตกลงผลงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ๒. มีการลงนามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด ๓. คณะทำงานได้ร่วมกันพิจารณาและเลือกตัวชี้วัดในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละมิติ
๒. การบริหารราชการด้วยความโปร่งใส	๑. การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

### แผนบริหารความเสี่ยง

#### ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลอปีน

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	<p><b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพย์สินภาครัฐ</b></p> <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกร้องผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</p> <p>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง”</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
	<p>๑.๒ การบริหารงานบุคคล</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) การบริหารราชการไม่มีประสิทธิภาพและไม่เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ</p> <p>๒) เพิ่มขั้นตอนการทำงาน ไม่ตอบสนองความต้องการของประชาชน</p>	<p>๑. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริหารราชการเกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ เกิดความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน</p> <p>๒. ชี้แจงสำนัก/กอง/ฝ่ายต่างๆ และผู้ปฏิบัติงานทราบ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัด และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดให้มีผลการปฏิบัติราชการอย่างเหมาะสม</p>
๒	<p><b>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</b></p> <p>การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>- ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p> <p>๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ</p> <p>๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p>

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ผึ้ง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



**แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปิ๊น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๑	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหาร จัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ดำเนินการ จัดกา ทรัพยากร ภาครัฐ	๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มี ความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับ พัสดุเป็นกรรมการตรวจ รับพัสดุ และคณะ กรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วน ตามรายการ/ รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ ผู้รับจ้าง หรือประวิง เวลาเพื่อเรียกรับ ผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง ๒. ขาดข้อมูลการรับรอง ตนเองว่าไม่มีส่วน เกี่ยวข้องและส่วนได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอ งานในแต่ละครั้งของ เจ้าหน้าที่พัสดุและ คณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดความ ระมัดระวัง ไม่รอบคอบ ๒. ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุมอย่างใกล้ชิด เนื่องจากมีความไวใจ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑. พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กฎกระทรวง จำนวน ๑๐ ฉบับ ๓. ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ประกาศ คณะกรรมการนโยบาย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๕. ประกาศคณะกรรมการ ราคากลางและขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ ๖. ประกาศ คณะกรรมการความ ร่วมมือป้องกันการทุจริต				✓				๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุที่มีความรู้ ความสามารถในเรื่อง ที่ตรวจรับ ๒. คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุดูตรวจ ความถูกต้องและ ครบถ้วนตาม ข้อตกลง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างรับรอง ตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องและส่วนได้ ส่วนเสียใด ๆ กับผู้ เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ๔. ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
					๗. หนังสือแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติ							๕. การส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. จัดทำคู่มือการ พัฒนาและส่งเสริม การปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของพนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ๗. ประกาศเจตจำนง สุจริตในการบริหาร งานองค์การบริหาร ส่วนตำบลอโศก	

**แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปิ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๒	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหาร จัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การบริหารงาน บุคคล	๑) การบริหารราชการ ไม่มีประสิทธิภาพและไม่ เกิดความคุ้มค่าในเชิง ภารกิจ ๒) เพิ่มขั้นตอนการ ทำงาน ไม่ตอบสนอง ความต้องการของ ประชาชน	๑. ไม่มีการจัดทำบันทึก ข้อตกลงปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริหาร ราชการเกิดประโยชน์ สุขของประชาชน เกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ เกิดความคุ้มค่า ลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกและ การตอบสนองความ ต้องการของประชาชน ๒. ไม่ชี้แจงสำนัก/กอง/ ฝ่ายต่างๆ และ ผู้ปฏิบัติงานทราบ และ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ตัวชี้วัด และกรอบการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ พร้อมทั้ง ติดตามการปฏิบัติงาน ตามตัวชี้วัดให้มีผลการ ปฏิบัติราชการอย่าง เหมาะสม	๑. พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒.				✓				๑. จัดทำบันทึก ข้อตกลงปฏิบัติ ราชการเพื่อให้การ บริหารราชการเกิด ประโยชน์สุขของ ประชาชน เกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ขึ้นตอนการ ปฏิบัติงาน อำนวยความสะดวกและการ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชน ๒. ชี้แจงสำนัก/กอง/ ฝ่ายต่างๆ และ ผู้ปฏิบัติงานทราบ และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับตัวชี้วัด และ กรอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งติดตามการ	๑. มีการจัดทำ ข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการ ระดับสำนัก/ กอง ๒. จำนวนข้อ ร้องเรียน เกี่ยวกับการ ทุจริต/การ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานลดลง

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก		
												ปฏิบัติงานตาม ตัวชี้วัดให้มีผลการ ปฏิบัติราชการอย่าง เหมาะสม	

**แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปิ๊ป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
๓	ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน	การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และ พนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่	๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ	๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓				✓				๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy) ๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ ๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การเรียกรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ป่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/ กิจกรรม ด้าน	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมีผล กระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน เพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด		
													เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ ในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำคู่มือ การพัฒนาและ ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนของพนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ๖. จัดทำช่องทาง ร้องเรียน/แจ้งข้อมูล ข่าวสารการทุจริต ของเจ้าหน้าที่	