



# การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

มาตรการป้องกันการทุจริต สามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบ และการปฏิบัติงาน ตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันองค์กรในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่างๆ ภายในองค์กรที่อาจเป็นช่องให้เกิดการทุจริต และเป็นการมุ่งหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

## หลักการและวัตถุประสงค์

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้

## วัตถุประสงค์หลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๑. เพื่อสร้างมาตรการในการป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริต
๒. เพื่อให้ประชาชนเกิดความมั่นใจต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ
๓. เพื่อเพิ่มมูลค่าขององค์กรต่อผู้รับบริการ และสร้างความเชื่อมั่นในระบบธรรมาภิบาล และความซื่อตรงขององค์กร
๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ

## นิยามความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)

การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ ได้ทำการคัดเลือกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ โดยทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อสร้างมาตรการในการป้องกันและลดโอกาสการทุจริตจากการปฏิบัติงาน (Operational Risk) โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

**แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.**

**ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**

ชื่อหน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ....๓ การใช้จ่ายงบประมาณ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับที่ | ขั้นตอน<br>การดำเนินงาน           | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง      | ความเสี่ยงต่อการจัดทำแผนล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน                                                                                                                                                                                                                 |
| ๒        | การขออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ | มีความเสี่ยงด้านกระบวนการ การแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ตรงกับสายงานหรือขาดความเชี่ยวชาญ, การข้ามขั้นตอนหรือการไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ, และ ความเสี่ยงด้านความโปร่งใส มีผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตเชิงนโยบาย                                                |
| ๓        | การกำหนดราคากลาง                  | มีความเสี่ยงการสูญเสียทางงบประมาณจากราคาที่ตลาดเคลื่อนไหว และ ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการทุจริต                                                                                                                                                               |
| ๔        | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง        | มีความเสี่ยงการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเจาะจงเอื้อประโยชน์<br>การแบ่งข้อยสัญญาเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน หรือการสมยอมราคา                                                                                                                                          |
| ๕        | การตรวจรับพัสดุ                   | มีความเสี่ยงการเซ็นตรวจรับงานก่อสร้างหรือครุภัณฑ์โดยไม่ไปตรวจสอบหน้างานจริง<br>หรือใช้เพียงเอกสารที่ผู้รับจ้างกล่าวอ้าง<br>มีความเสี่ยงการจัดทำเอกสารหลักฐานการตรวจรับไม่ครบถ้วนทะเบียนคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่มีเอกสารส่งมอบครุภัณฑ์ให้ผู้ใช้งานจริง |
| ๖        | การบริหารสัญญาและการเก็บเอกสาร    | มีความเสี่ยงการพลาดกำหนดส่งงาน การจ่ายเงินล่าช้า/ผิดพลาด และค่าปรับ ซึ่งมักเกิดจากการตกหล่นของเงื่อนไขในสัญญา                                                                                                                                                |

## ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

| โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) |                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี</li> <li>- เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐)</li> </ul>          |
| ๔                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี</li> <li>- เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)</li> </ul>             |
| ๓                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี</li> <li>- เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)</li> </ul>        |
| ๒                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒ ครั้งต่อปี</li> <li>- เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)</li> </ul> |
| ๑                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๑ ครั้งต่อปี</li> <li>- เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)</li> </ul>   |

### ผลกระทบ (Impact)

| ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) |                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิด เข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม</li> <li>- เกิดการฟ้องร้องต่อศาลหรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น</li> </ul> |
| ๔                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ</li> <li>- ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว</li> </ul>                            |
| ๓                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง</li> <li>- มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน</li> </ul>                             |
| ๒                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส</li> <li>- เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล</li> </ul>                                                                                 |
| ๑                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เกิดความเสียหาย</li> </ul>                                                                                                                                                                       |

| 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) |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง ( ๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง ( ๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก ( ๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

| ลำดับที่ | ขั้นตอน<br>การดำเนินงาน           | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                      | Risk Score (L x I) |         |               |                     |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|---------------|---------------------|
|          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     | Likelihood         | Impact  | Risk<br>Score | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
| ๑.       | การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง      | ความเสี่ยงต่อการจัดทำแผนล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน                                                                                                                                                                                                        | ระดับ ๑            | ระดับ ๔ | ๔             | ต่ำ                 |
| ๒.       | การขออนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการ | ความเสี่ยงด้านกระบวนการ การแต่งตั้งบุคคลที่ไม่ตรงกับสายงานหรือขาดความเชี่ยวชาญ, การข้ามขั้นตอนหรือการไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ, และ ความเสี่ยงด้านความโปร่งใส มีผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตเชิงนโยบาย                                         | ระดับ ๒            | ระดับ ๔ | ๘             | ปานกลาง             |
| ๓.       | การกำหนดราคากลาง                  | ความเสี่ยงการสูญเสียทางงบประมาณจากราคาที่คลาดเคลื่อนและ ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการทุจริต                                                                                                                                                            | ระดับ ๑            | ระดับ ๔ | ๔             | ต่ำ                 |
| ๔.       | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง        | ความเสี่ยงการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเจาะจงเอื้อประโยชน์การแบ่งขอยสัญญาเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันหรือการสมยอมราคา                                                                                                                                         | ระดับ ๒            | ระดับ ๔ | ๘             | ปานกลาง             |
| ๕.       | การตรวจรับพัสดุ                   | ความเสี่ยงการเซ็นตรวจรับงานก่อสร้างหรือครุภัณฑ์โดยไม่ไปตรวจสอบหน้างานจริง หรือใช้เพียงเอกสารที่ผู้รับจ้างกล่าวอ้างมี ความเสี่ยงการจัดทำเอกสารหลักฐานการตรวจรับไม่ครบถ้วนทะเบียนคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบันหรือไม่มีเอกสารส่งมอบครุภัณฑ์ให้ผู้ใช้งานจริง | ระดับ ๒            | ระดับ ๔ | ๘             | ปานกลาง             |
| ๖        | การบริหารสัญญาและการเก็บเอกสาร    | มีความเสี่ยงการพลาดกำหนดส่งงาน การจ่ายเงินล่าช้า/ ผิดพลาดและค่าปรับซึ่งมักเกิดจากการตกหล่นของเงื่อนไขในสัญญา                                                                                                                                        | ระดับ ๑            | ระดับ ๔ | ๔             | ต่ำ                 |

**ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต**

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                   |                   |                    |                     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| ลำดับ<br>ที่                                  | ขั้นตอนการดำเนินการ                   | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                 | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีดำเนินการ                                                                                     | ระยะเวลา          | งบประมาณ           | ผู้รับผิดชอบ        |
| ๑.                                            | การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง          | ความเสี่ยงต่อการจัดทำ<br>แผนล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน                                                                                                                                                                                               | ต่ำ                     | การประกาศเผยแพร่ต่อ<br>สาธารณะ, การตรวจสอบ<br>การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง, และ<br>การลงนามแสดงความ<br>บริสุทธิ์ใจ                                                                                                                                                                                                  | จัดทำแผนและเผยแพร่แผนต้น<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙                                                  | ต.ค.๖๗-<br>ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้<br>งบประมาณ | งานพัสดุ<br>กองคลัง |
| ๒.                                            | การขออนุมัติและ<br>แต่งตั้งคณะกรรมการ | ความเสี่ยงด้าน<br>กระบวนการ การแต่งตั้ง<br>บุคคลที่ไม่ตรงกับสายงาน<br>หรือขาดความเชี่ยวชาญ,<br>การข้ามขั้นตอนหรือการ<br>ไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มี<br>อำนาจ, และ ความเสี่ยง<br>ด้านความโปร่งใส มี<br>ผลประโยชน์ทับซ้อนและ<br>การทุจริตเชิงนโยบาย | ปาน<br>กลาง             | การตรวจสอบและถ่วงดุล<br>อย่างโปร่งใส โดยการ<br>คัดเลือกคณะกรรมการต้องมี<br>คุณสมบัติตรงกับงาน และ<br>ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน<br>โดยห้ามมิให้ผู้มีส่วนได้เสีย<br>กับผู้รับงานหรือผู้ขออนุมัติ<br>ร่วมเป็นกรรมการ พร้อม<br>กำหนดวงรอบการสับเปลี่ยน<br>หมุนเวียนบุคลากร และ<br>เปิดเผยรายชื่ออย่างเป็นทางการ | คณะกรรมการ / บุคคลมีความ<br>เข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ<br>หรือการจ้าง                               |                   |                    |                     |
| ๓.                                            | การกำหนดราคากลาง                      | ความเสี่ยงการสูญเสียทาง<br>งบประมาณจากราคาที่<br>คลาดเคลื่อนและ ความ<br>เสี่ยงด้านกฎหมายและ<br>การทุจริต                                                                                                                                       | ต่ำ                     | มุ่งเน้นไปที่ การลดการใช้<br>ดุลพินิจส่วนบุคคลและการ<br>เพิ่มความโปร่งใส โดยใช้ การ<br>สืบราคาอ้างอิงที่ตรวจสอบ<br>ได้, การจัดตั้งคณะกรรมการ                                                                                                                                                               | เปิดเผยราคากลางและการ<br>คำนวณค่าใช้จ่ายตาม<br>แบบฟอร์มของทางราชการ<br>ให้กับประชาชนสามารถเข้าถึง |                   |                    |                     |

| ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง |                            |                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                             |          |          |              |
|--------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------|
| ลำดับ<br>ที่                                     | ขั้นตอนการดำเนินการ        | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                       | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                       | วิธีดำเนินการ                                               | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
|                                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                      |                         | ที่หลากหลาย, และการเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนร่วมตรวจสอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐                                                                                                 |                                                             |          |          |              |
| ๔.                                               | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง | ความเสี่ยงการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเจาะจงเอื้อประโยชน์การแบ่งขอยสัญญาเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขัน หรือการสมยอมราคา                                                                                                                                         | ปานกลาง                 | การป้องกันการเอื้อประโยชน์/การกำหนด TOR การป้องกันการรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยข้อมูลโปร่งใส และการตรวจสอบถ่วงดุล                                                                                            | ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดซื้อพัสดุ                         |          |          |              |
| ๕                                                | การตรวจรับพัสดุ            | ความเสี่ยงการเซ็นตรวจรับงานก่อสร้างหรือครุภัณฑ์โดยไม่ไปตรวจสอบหน้างานจริง หรือใช้เพียงเอกสารที่ผู้รับจ้างกล่าวอ้างมี ความเสี่ยงการจัดทำเอกสารหลักฐานการตรวจรับไม่ครบถ้วนทะเบียนคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่มีเอกสารส่งมอบครุภัณฑ์ให้ผู้ใช้งานจริง | ปานกลาง                 | การกำหนดให้คณะกรรมการลงนาม แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การสุ่มตรวจโดย คณะกรรมการชุดที่ 2 หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อยืนยันคุณภาพ และการเผยแพร่ผลการตรวจรับต่อสาธารณะ ควบคู่ไปกับการใช้ภาพถ่ายหรือบันทึกวิดีโอเป็นหลักฐาน | คณะกรรมการ / บุคคลมีความเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง |          |          |              |



| ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง |                                    |                                                                                                                               |                         |                                                                                                                                                                                                    |                                                                             |          |          |              |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------|
| ลำดับ<br>ที่                                     | ขั้นตอนการดำเนินการ                | ประเด็นความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือ<br>ป้องกัน<br>ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                | วิธีดำเนินการ                                                               | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| ๖.                                               | การบริหารสัญญาและ<br>การเก็บเอกสาร | ความเสี่ยงการพลาด<br>กำหนดส่งงาน การ<br>จ่ายเงินล่าช้า/ผิดพลาด<br>และค่าปรับซึ่งมักเกิดจาก<br>การตกหล่นของเงื่อนไขใน<br>สัญญา | ต่ำ                     | การ แบ่งแยกหน้าที่ (ไม่ให้<br>ผู้จัดทำเป็นผู้ตรวจรับ), การ<br>เปิดเผยข้อมูล (เผยแพร่<br>สัญญาต่อสาธารณะ), และ<br>การ เก็บเอกสารในรูปแบบ<br>ดิจิทัล (เพื่อป้องกันการสูญ<br>หายหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง) | จัดทำรายงานการดำเนินงาน<br>รายเดือน และรายไตรมาส<br>เสนอผู้บริหารตามระเบียบ |          |          |              |

นางสาวกรรณิการ์ สารุชาติ (ผู้จัดทำ)

นางพิศมัย คล่องแคล่ว (หัวหน้าผู้จัดทำ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองาม