

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒) การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนเอกสารการเบิกจ่ายไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒	การวางเบิก ขบ.๐๒ ในระบบ New GFMS Thai คือการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ/สัญญา (ไม่มี PO)	เจ้าหน้าที่อาจเลือกปฏิบัติในการให้บริการและการใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง
๓	จ่ายเงินงบประมาณ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่อาจมีการโอนเงินให้ผู้ไม่มีสิทธิรับเงินหรือโอนเงินให้ตนเอง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดขึ้นได้มากที่สุด
๔	โอกาสเกิดขึ้นได้บ่อยครั้ง
๓	โอกาสเกิดขึ้นได้บ้าง
๒	โอกาสเกิดขึ้นได้น้อย
๑	ไม่เคยเกิดขึ้นหรือโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ
๔	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส ขาดความเชื่อมั่นจากประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อหน่วยงาน
๓	มีหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการปฏิบัติของหน่วยงาน
๒	ปรากฏข่าวลือการทุจริตของหน่วยงาน มีการสอบถามข้อมูล
๑	ไม่เคยเกิดขึ้นหรือเกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (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 การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1.	การตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่าย งบประมาณให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ของทางราชการ	เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความ ครบถ้วนเอกสารการเบิกจ่ายไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	4	3	3	สูง
2.	การวางเบิก ขบ.02 ในระบบ New GFMS Thai คือ การขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ/สัญญา (ไม่มี PO)	เจ้าหน้าที่อาจเลือกปฏิบัติในการให้บริการและการใช้ อำนาจตามกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง	3	4	4	สูง
3.	การจ่ายเงินงบประมาณ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่อาจมีการโอนเงินให้ผู้ไม่มีสิทธิรับเงิน	3	5	5	สูงมาก

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ	เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนเอกสารการเบิกจ่ายไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันหรือการเรียกรับสินบนการปฏิบัติงานที่รวดเร็วขึ้น	สูง	- จัดทำแนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาในสังกัด - ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เพื่อให้บุคลากร สถานศึกษาในสังกัดยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- มีแนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาในสังกัด - จัดโครงการอบรมพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ - เผยแพร่แนวทางการเบิกจ่ายในสถานศึกษาในสังกัดได้รับทราบ - กำกับติดตามการดำเนินงานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	ตค.68 – ก.ย.69	ไม่ใช้งบประมาณ	กองคลัง
2	การวางเบิก ขบ.02 ในระบบ New GFMIS Thai คือการขอเบิกเงินงบประมาณที่ไม่อ้างอิงสิ่งซื้อ/สัญญา (ไม่มี PO)	เจ้าหน้าที่อาจเลือกปฏิบัติในการให้บริการและการใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง	สูง	- การสร้างความโปร่งใสเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนออกจากส่วนรวม - การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy - จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- กำกับติดตามการดำเนินงานเจ้าหน้าที่ในดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอนตามลำดับ	ตค.68 – ก.ย.69	ไม่ใช้งบประมาณ	กองคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	การจ่ายเงินงบประมาณ KTB Corporate Online	เจ้าหน้าที่อาจมีการโอนเงินให้ผู้ไม่มีสิทธิรับเงินหรือโอนเงินให้ตนเอง	สูง	1. กำหนดให้มีการตรวจสอบรายงานจากระบบ KTB Corporate Online 2. อบรมบุคลากร “การปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการปลูกจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต 3. จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างสม่ำเสมอ - มีคำสั่งแต่งตั้งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online - ตรวจสอบรายการโอนเงินอย่างละเอียดก่อนอนุมัติโอนเงิน - ตรวจสอบรายงานสถานะเงินงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน	ตค.68 – ก.ย.69	ไม่ใช้ งบประมาณ	กองคลัง

ชื่อ - สกุล นางสาวโสภารณ์ เรืองเวช (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ชื่อ - สกุล นางชุตีพร เลิศผดุงพงษ์ (หัวหน้าผู้จัดทำ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามแผนว่ามีส่วนใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จแล้ว พร้อมทั้งจัดทำผลการดำเนินการตามแผนในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์สำหรับเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

☐ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☐ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☐ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

ชื่อ - สกุล (หัวหน้าผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

เอกสารเพิ่มเติม เช่น ภาพถ่าย / อินโฟกราฟิกส์

