



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



งานนิติการ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลปรางค์

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ " จึงจัดทำรายงาน" ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลปังกู รายละเอียดดังนี้

### ๑. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ

๑.๑ Corrective : การแก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

๑.๒ Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

๑.๓ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับการทำงานใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้ทำการทุจริตเข้ามาได้ได้อีก

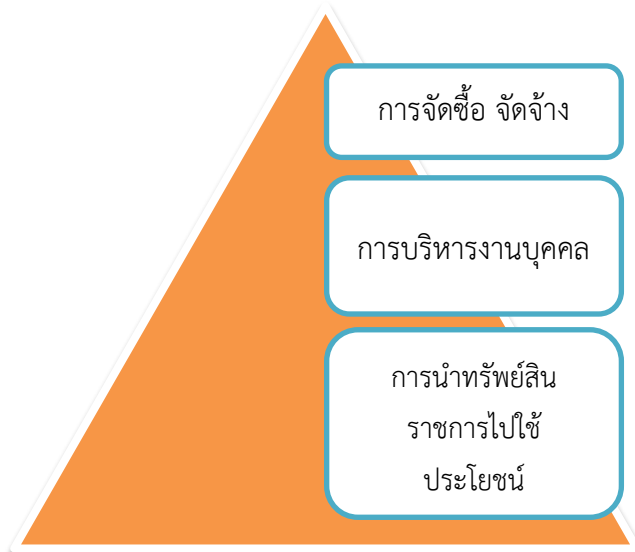
๑.๔ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกัน ป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

### ๒. ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย

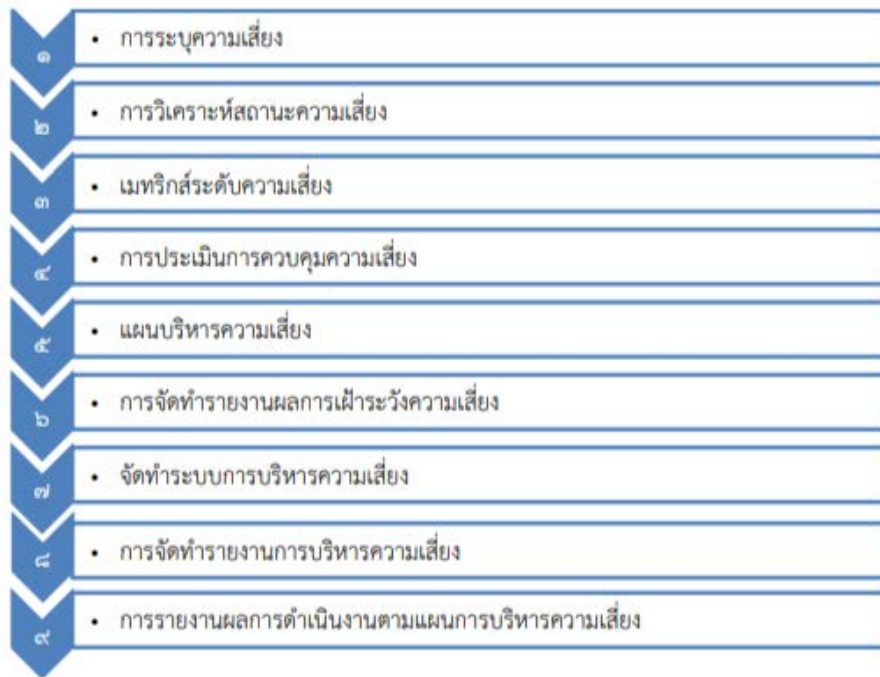
๒.๑. การจัดซื้อ จัดจ้าง

๒.๒ การบริหารงานบุคคล

๒.๓ การนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์



๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เทคนิคในการ ระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตครั้งนี้ใช้วิธีระดมสมอง เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถระบุความเสี่ยงได้ดังนี้

ตาราง ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
	Know Factor	Unknow Factor
<p>ขั้นตอนหลักการจัดทำร่างขอบเขตงาน</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์ หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือการสร้างอุปสรรคกับผู้อื่น</p>		<p>การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น</p>
<p>ขั้นตอนหลัก การกำหนดราคากลาง</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือสร้างอุปสรรคกับผู้อื่น</p>	<p>การกำหนดราคากลางสูงเกินความจำเป็น</p>	
<p>ขั้นตอนหลัก การตรวจการจ้าง</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง หรือสร้างอุปสรรคกับผู้อื่น</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เวลาในการตรวจรับงานมากเกินความจำเป็น</p>	

<b>Know Factor</b>	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว
<b>Unknow Factor</b>	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

**ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกเพื่อแสดงสถานะ ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

**ตาราง ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)**

ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน(TOR)	√			
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง		√		
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ		√		

**ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)**

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) คือการกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยงตามตาราง ๒ ของปัจจัยความเสี่ยงตามตาราง ตามระดับคะแนนความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณกับระดับคะแนน ความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดง ว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงหน่วยงาน กำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการ หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

**ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))**

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง)
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	๒	๑	๒
๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	๒	๒	๔
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	๒	๒	๔

**ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)**

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

**ดี :** จัดการได้ทันทีทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้ :** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

**อ่อน :** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

**ตาราง ๔ แสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง**

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนจัดทำ TOR	ดี	ต่ำ (๑)	2 ค่อนข้างต่ำ(๒)	ปานกลาง(๓)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง		4 ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง(๕)	ค่อนข้างสูง(๖)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับวัสดุ	พอใช้	4	ค่อนข้างสูง(๘)	สูง(๙)
	อ่อน	ปานกลาง(๗)	ค่อนข้างสูง(๘)	สูง(๙)

**ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็นอันดับแรก จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒- ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี – พอใช้ การบริหารจัดการความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

**ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไปออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

**ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง**

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดร่างขอบเขต งาน (TOR) (ค่าความเสี่ยงรวม = ๒)	√		
๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง (ค่าความเสี่ยงรวม = ๔)		√	
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ (ค่าความเสี่ยงรวม = ๔)		√	

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ ตามมาตรการโครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการกิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ ๖





**ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความ**

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๗ , ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๔ , ๕ และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๑ , ๒ และ ๓ ค่าความเสี่ยงรวมอยู่ในระดับยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

**ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์**

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	๒	- จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้าน"คุณธรรม จริยธรรม องค์กรความรู้ด้าน" การป้องกันการทุจริต การส่งเสริม"วัฒนธรรมสุจริต ให้กับบุคลากรที่" เกี่ยวข้อง - สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและ" เฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบ" เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริตที่มีประสิทธิภาพ กิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริตแก่องค์กร" บริหารส่วนตำบลปังกู เป็นต้น
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	๔	
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจสอบพัสดุ	๔	

**ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง**

การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อรวบรวมผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลปังกู

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด

**ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงาน**

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง หากยังคงมีความเสี่ยงอยู่ควรมีการดำเนินการมาตรการ  
ป้องกันความเสี่ยงซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลปังกู ได้จัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลปังกู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
๑	การจัดซื้อ จัดจ้าง	การรับของข่วัญหรือ ผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับใน โอกาสที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามอาจ ก่อให้เกิดความ คาดหวังทั้งผู้ให้ และ ผู้รับ อาจจะทำให้ บุคคลภายนอกเข้าใจ ผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้	ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการ ให้หรือการรับของขวัญ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศ คณะกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรม จรรยาของเจ้าพนักงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓			✓					ควบคุมกำกับ ดูแลให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และ แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการ	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๒	การ บริหารงาน บุคคล	การรับสมัครคัดเลือก" บุคคลเป็นพนักงานจ้าง ไม่เป็นธรรมและ โปร่งใส หรือมีบุคคลที่" เป็นเครือญาติ หรือ" บุคคลที่ตนเองได้รับ" ผลประโยชน์เข้า ปฏิบัติงาน	รับสมัครบุคคล ที่เป็นเครือญาติ หรือคุ้นเคยเป็น อันดับแรก	พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒			✓					ดำเนินการ ประกาศ เผยแพร่การ รับสมัครและ ดำเนินการ คัดเลือกให้ สาธารณชน รับทราบ และ แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ คุณสมบัติ	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ บริหารงาน บุคคล

ที่	ประเด็น/ ขั้นตอน กระบวนการ ดำเนินการ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุมระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการ ป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
					ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๓	การนำ ทรัพย์สิน ส่วนราชการ ไปใช้ ประโยชน์	การนำทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ โดย ไม่ได้ขออนุญาต เช่น รถของทางราชการ	ไม่ปฏิบัติตาม แนวทาง เกี่ยวกับการขอ ใช้รถของทาง ราชการ	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓					✓			ดำเนินการ จัดทำทะเบียน ควบคุมการใช้ งานและการ เบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด โดย ต้องได้รับการ พิจารณา อนุญาต ก่อน นำทรัพย์สิน ราชการไปใช้	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการนำ ทรัพย์สิน ราชการไปใช้