

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามภารกิจของหน่วยงาน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามภารกิจต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต เป็นต้น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	1.เจ้าหน้าที่จัดเก็บเงินเกินกว่าอัตราค่าธรรมเนียมและไม่นำส่งคลัง 2.เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนจากผู้ขออนุญาต
วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2.มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร 3.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกให้ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระดับของความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> สูง <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> ต่ำ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานเจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร 2.ผู้บังคับบัญชามีการประกาศและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามภารกิจของหน่วยงาน
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านการทุจริตการจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามภารกิจของหน่วยงาน -เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานมีการปฏิบัติงาน ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ผ่านการตรวจสอบและกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชา
ผู้รายงาน	นางชัชมาส จันทะยางค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด อบต.เมืองหมี่
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	3 เมษายน 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	มีการนำทรัพย์สินราชการไปใช้โดยมิชอบหรือไม่ได้ขออนุญาต เช่น อุปกรณ์สำนักงาน รถส่วนบุคคล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	1.เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือเก็บรักษาทรัพย์สินส่วนราชการนำทรัพย์สินส่วนราชการที่อยู่ในความครอบครองของตนไปใช้โดยมิชอบหรือไม่ได้ขออนุญาต 2.ทรัพย์สินส่วนราชการเกิดสูญหาย หรือเสียหาย
วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทาน พร้อมทั้งร่วมปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีในการใช้ ดูแลรักษาทรัพย์สินราชการ 2.ดำเนินการจัดทำทะเบียนควบคุม การใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด โดยต้องได้รับการพิจารณา อนุญาตก่อนนำทรัพย์สินราชการไปใช้ภายนอก
ระดับของความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> สูง <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> ต่ำ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม พิจารณาเพื่ออนุญาตก่อนนำทรัพย์สินราชการ ไปใช้ภายนอกตามลำดับชั้น 2.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ และทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ โดยให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบทะเบียนเป็นประจำ 3.จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทรัพย์สินชัดเจน
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านการนำทรัพย์สินส่วนราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน -ทรัพย์สินส่วนราชการถูกเก็บรักษาและมีการขออนุญาตใช้งานเป็นไปตามระเบียบของราชการ
ผู้รายงาน	นางชัชมาส จันทะยางค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด อบต.เมืองหมี
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	3 เมษายน 2569

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	1.เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น การตรวจรับงาน การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การให้บริการประชาชนด้านต่าง ๆ จากประชาชนหรือผู้รับจ้าง
วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.ควบคุมและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้มีความเป็นกลาง มีหัวหน้าควบคุมการทำงานตามลำดับชั้น 2.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระดับของความเสียหาย	<input type="checkbox"/> สูง <input type="checkbox"/> ปานกลาง <input type="checkbox"/> ต่ำ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.ควบคุมและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด 2.มีผู้บังคับบัญชาควบคุมการทำงานตามลำดับชั้น เพื่อกำกับดูแลอย่างใกล้ชิดและบังคับใช้มาตรการลงโทษทางวินัยขั้นเด็ดขาดทันทีเมื่อตรวจพบการกระทำความผิดของเจ้าหน้าที่
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการเรียกรับผลประโยชน์
ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านการเรียกรับผลประโยชน์ -มีการจัดทำและเผยแพร่นโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ผู้รายงาน	นางชัชมาส จันทะยางค์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
สังกัด	สำนักปลัด อบต.เมืองหมี่
วัน เดือน ปี ที่รายงาน	3 เมษายน 2569

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

1.เกณฑ์การวัดโอกาสเกิด (Likelihood)

ระดับ คะแนน	ระดับการเกิด ความเสี่ยง	โอกาสในการเกิด
5	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่า 99 % หรือเกิดบ่อย หรือ อาจเกิดขึ้นได้ ภายในรอบวันถึง สัปดาห์
4	สูง	โอกาสเกิดมากกว่า 50 % หรืออาจเกิดขึ้นได้ง่าย หรือ อาจเกิดขึ้นได้ ภายใน รอบสัปดาห์ถึงรอบเดือน
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดมากกว่า 10 % เปอร์เซนต์ หรือ อาจเกิดขึ้นได้เพราะเคยเกิดขึ้น มาแล้วหรืออาจเกิดขึ้นได้ภายในรอบปี
2	น้อย	โอกาสเกิดมากกว่า 1 % หรือ อาจเกิดขึ้นได้แต่ยังไม่เคยเกิดขึ้น หรืออาจเกิดขึ้นได้ภายในรอบหลายปี
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดน้อยกว่า 1 % เปอร์เซนต์ หรือ เป็นไปได้แต่เฉพาะในกรณีฉุกเฉิน หรือเกิดขึ้นได้ยากแม้ในอนาคตในระยะยาว

2.เกณฑ์การวัดผลกระทบ (Impact)

ระดับ คะแนน	ระดับ ความ รุนแรง	ด้านประสิทธิผล	ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร		
		การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย	มีผลกระทบต่อ	ถูกฟ้องร้อง/ ร้องเรียน	การนำเสนอข่าว
5	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย > 40 %	องค์กร/ หน่วยงาน	คดีขึ้นสู่ศาลและ ถูกตัดสินว่าผิด	พาดหัวข่าวทางสถานีโทรทัศน์/ หนังสือพิมพ์/ สื่อสังคมออนไลน์
4	สูง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย > 30-40 %	หลายส่วนงาน	คดีอยู่ในชั้นศาล	กรอบข่าวทางสถานีโทรทัศน์/ หนังสือพิมพ์/สื่อสังคมออนไลน์
3	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย > 20-30 %	เฉพาะภายใน ส่วนงาน	ออกสื่อ	ข่าวระหว่างส่วนงาน เว็บไซต์
2	น้อย	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย > 10-20 %	เฉพาะหน่วยงาน ภายในส่วนงาน	ภายในองค์กร/ หน่วยงาน	ข่าวภายในส่วนงาน เว็บไซต์
1	น้อยมาก	ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ≤ 10 %	เฉพาะบุคคล	ภายในส่วนงาน	ข่าวภายในหน่วยงาน

3. ตารางแสดงระดับความเสี่ยง

ระดับ ผลกระทบ (Impact)	5	1x5 (แดง)	2x5 (แดง)	3x5 (แดง)	4x5 (แดง)	5x5 (แดง)
	4	1x4 (ส้ม)	2x4 (ส้ม)	3x4 (แดง)	4x4 (แดง)	5x4 (แดง)
	3	1x3 (เหลือง)	2x3 (เหลือง)	3x3 (ส้ม)	4x3 (แดง)	5x3 (แดง)
	2	1x2 (เขียว)	2x2 (เหลือง)	3x2 (เหลือง)	4x2 (ส้ม)	5x2 (ส้ม)
	1	1x1 (เขียว)	2x1 (เขียว)	3x1 (เขียว)	4x1 (เขียว)	5x1 (เขียว)
		1	2	3	4	5
		ระดับโอกาสเกิด (Likelihood)				

ระดับความเสี่ยง

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

