

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

ตารางที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว - นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง		✓
๒	การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร		✓
๓	การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) - พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่		✓
๔	การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) - การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	✓	
๕	การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ		✓
๖	การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) - เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบและกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม		✓
๗	การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์(Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า		✓ ✓

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว - นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง		✓		
๒	การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	✓			
๓	การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) - พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่	✓			
๔	การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) - การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปปฏิบัติงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน		✓		
๕	การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ		✓		
๖	การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) - เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบและกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม	✓			
๗	การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์(Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	✓			

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง

ตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๑	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว - นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง	๒	๑	๒
๒	การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) - การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	๒	๒	๔
๓	การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ	๒	๒	๔
๔	การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยบุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	๒	๒	๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
๑	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว - นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง		๑
๒	การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) - การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	๓	
๓	การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ	๑	

๔	การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์ จากองค์กร	๒	
---	--	---	--

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย		x	x
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		x	x
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	x
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	x	x	
กระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth	x	x	

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ตารางที่ ๔

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว - นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมัน เชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง	พอใช้		✓	
การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	ดี	✓		
การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) - การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	ดี	✓		
การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ	พอใช้		✓	

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา
(แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว - นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตน นอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง	-มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ของส่วนราชการอย่างเคร่งครัด -การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม -เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ -หากพบการกระทำความผิดจะต้องลงโทษทางวินัยตามฐานความผิด
การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) - การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	-กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ -การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม -ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็วด้วยความเป็นธรรม หากพบว่ามีกระทำผิดจริง ให้พิจารณาลงโทษอย่างเข้มงวด
การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ -เจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้รับจ้าง มีการลดปริมาณงานเพื่อประหยัดงบประมาณใน การก่อสร้าง หรือมีการตรวจรับงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	-เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ -ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็วด้วยความเป็นธรรม หากพบว่ามีกระทำผิดจริง ให้พิจารณาลงโทษอย่างเข้มงวด
การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือสินบน - การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	-เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ -ดำเนินนโยบายงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา -ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็วด้วยความเป็นธรรม หากพบว่ามีกระทำผิดจริง ให้พิจารณาลงโทษอย่างเข้มงวด

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑	มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ของ ส่วนราชการอย่างเคร่งครัด	นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของ ตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดย มีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการ เบิกเกินกว่าความเป็นจริง		✓	
๒	กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง การขอรับสินน้ำใจ อย่าง เคร่งครัด	การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้ บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร		✓	
๓	กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างทำสัญญาซื้อของจากบริษัทของ ครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมี หุ้นส่วนอยู่	✓		
๔	สร้างความตระหนักในการเป็น ข้าราชการที่ดี พร้อมทั้งชี้แจง และแจ้งเรียนให้เกิดความเข้าใจ ในระเบียบ การละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่และการประพฤติมิชอบ	การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมาย จากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับ งานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน		✓	
๕	ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามแนวทางป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน	ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ	✓		
๖	สร้างความตระหนักในการเป็น ข้าราชการที่ดี พร้อมทั้งชี้แจง และแจ้งเรียนให้เกิดความเข้าใจ ในระเบียบ การละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่และการประพฤติมิชอบ	เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะ ผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วย ระเบียบและกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม	✓		
๗	กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและ ครุภัณฑ์(Specification)ที่จัดซื้อจัดจ้างให้ พวกพ่อค้าได้เปรียบหรือชนะการประมูล/ การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	✓		

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

ตารางที่ ๗

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-	-

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
-นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของ ตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการ เบิกเกินกว่าความเป็นจริง -การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมาย จากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไป รับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน - ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ใน งานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ -การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้ บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้งานรถยนต์ของส่วน ราชการอย่างเคร่งครัด การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่าง เต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน -ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็วด้วยความเป็นธรรม หาก พบว่ามีการทุจริตจริง ให้พิจารณาลงโทษอย่างเข้มงวด -ดำเนินนโยบายงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อองค์การบริหารส่วน ตำบลเพหลา

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
-การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้ บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร -ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงาน ที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ -เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะ ผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วย ระเบียบและกฎหมายหรือฝ่าฝืนจริยธรรม -พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากบริษัทของ ครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมี หุ้นส่วนอยู่	-กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการ ขอรับสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด -ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางป้องกันและ แก้ไขปัญหาคาการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน -สร้างความตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี พร้อมทั้งชี้แจง และแจ้งเรียนให้เกิดความเข้าใจในระเบียบ การละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่และการประพฤติมิชอบ

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์(Specification)ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล/การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	-กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
--	---

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล/ การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า	นำรถยนต์ของส่วนราชการ ไปใช้ในกิจของตนนอกเหนือจากงานราชการบ่อยครั้ง โดยมีการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงหรือทำการเบิกเกินกว่าความเป็นจริง	
	เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเข้าแทรกแซงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบและกฎหมาย หรือฝ่าฝืนจริยธรรม	การที่พนักงานไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่นๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	
	พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญาซื้อของจากบริษัทของครอบครัวตนเอง หรือบริษัทที่ตนเองมีส่วนอยู่	ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการรับจ้างงาน ในงานที่ตนเองมีอำนาจตัดสินใจ	
		การรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้รับผลประโยชน์จากองค์กร	