



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

นางสาวศศิธร สุตลาวดี  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
ผู้จัดทำ

เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม  
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม "การประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม มีคะแนนรวม ๖๒.๕๓ อยู่ในระดับ D" เพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สูงขึ้น ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการ ศึกษาวิธีการ ในการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อการป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปี แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพหุติมิชอบ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร และ ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

โดยผลการการศึกษาข้อมูลตั้งแต่เริ่มต้น มาจากการให้ความร่วมมือร่วมใจของพนักงานเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ในการตอบแบบประเมินที่ได้สร้างขึ้น สามารถสรุปผล นำไปสู่แนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งนี้ และคาดว่าจะส่งผลถึงการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

นางสาวศศิธร สุตลาวดี  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
ผู้จัดทำ

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการบ่งชี้ความเสี่ยงของการทุจริตที่มีอยู่ในองค์กรโดยการประเมินโอกาสของการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนบุคคลหรือหน่วยงานที่อาจเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต เพื่อพิจารณาว่าการควบคุม และการป้องกันการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่

**การทุจริตในระดับท้องถิ่น** พบว่าปัจจัยที่มีผลต่อการขยายตัวของการทุจริตในระดับท้องถิ่น ได้แก่ การกระจายอำนาจลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แม้ว่าโดยหลักการแล้วการกระจายอำนาจมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการต่างๆ ของรัฐสามารถตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนมากขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นแต่ในทางปฏิบัติทำให้แนวโน้มของการทุจริตในท้องถิ่นเพิ่มมากยิ่งขึ้นเช่นเดียวกัน

**ลักษณะการทุจริตในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** จำแนกเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

- ๑) การทุจริตด้านงบประมาณ การทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และการเงินการคลัง ส่วนใหญ่เกิดจากการละเลยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) สภาพหรือปัญหาที่เกิดจากตัวบุคคล
- ๓) สภาพการทุจริตอันเกิดจากช่องว่างของกฎระเบียบและกฎหมาย
- ๔) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจและขาดคุณธรรมจริยธรรม
- ๕) สภาพหรือลักษณะปัญหาที่เกิดจากการขาดการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
- ๖) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบขาดความหลากหลายในการตรวจสอบ จากภาคส่วนต่างๆ
- ๗) สภาพหรือลักษณะปัญหาของการทุจริตที่เกิดจากอำนาจ บารมี และอิทธิพลท้องถิ่น

**สาเหตุและปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสรุปเป็นประเด็นได้ดังนี้**

- ๑) **โอกาส** แม้ว่าในปัจจุบันมีหน่วยงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แต่พบว่า ยังคงมีช่องว่างที่ทำให้เกิดโอกาสของการทุจริต ซึ่งโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นจากการบังคับใช้กฎหมายที่ไม่เข้มแข็ง กฎหมาย กฎระเบียบไม่รัดกุม และอำนาจหน้าที่โดยเฉพาะข้าราชการระดับสูงก็เป็นอีกโอกาสหนึ่งที่ทำให้เกิดการทุจริต
- ๒) **สิ่งจูงใจ** เป็นที่ยอมรับว่าสถานะทางเศรษฐกิจที่มุ่งเน้นเรื่องของวัตถุนิยม สังคมทุนนิยม ทำให้คนในปัจจุบันมุ่งเน้นที่การสร้างควมร่ำรวย ด้วยเหตุนี้จึงเป็นแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่ที่มีแนวโน้มที่จะทำพฤติกรรมการมากยิ่งขึ้น
- ๓) **การขาดกลไกในการตรวจสอบความโปร่งใส** การทุจริตในปัจจุบันมีรูปแบบที่ซับซ้อนขึ้น โดยเฉพาะการทุจริตในเชิงนโยบายที่ทำให้การทุจริตกลายเป็นความชอบธรรมในสายตาของประชาชน ขาดกลไกการตรวจสอบความโปร่งใสที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงเป็นการยากที่จะเข้าไปตรวจสอบการทุจริตของบุคคลเหล่านี้

๔) การผูกขาด ในบางกรณีการดำเนินงานของภาครัฐ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างเป็นเรื่องของการผูกขาด ดังนั้นจึงมีความเกี่ยวข้องของเป็นห่วงโซ่ผลประโยชน์ทางธุรกิจ ในบางครั้งพบบริษัทมีการให้สินบนแก่ เจ้าหน้าที่เพื่อให้ตนเองได้รับสิทธิในการดำเนินงานโครงการของภาครัฐ รูปแบบของการผูกขาด ได้แก่ การผูกขาดในโครงการก่อสร้างและโครงสร้างพื้นฐานภาครัฐ

๕) การได้รับค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสม รายได้ไม่เพียงพอต่อรายจ่าย ความยากจนถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ข้าราชการมีพฤติกรรมการทุจริต เพราะความต้องการที่จะมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องแสวงหาช่องทางเพื่อเพิ่ม "รายได้พิเศษ" ให้กับตนเองและครอบครัว

๖) การขาดจริยธรรม คุณธรรม ในสมัยโบราณ ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นคุณธรรมที่ได้รับการเน้นเป็นพิเศษถือว่าเป็นเครื่องวัดความดีของคน แต่ในปัจจุบันพบว่า คนมีความละเอียดรอบคอบและเกรงกลัวบาปน้อยลง และมีความเห็นแก่ตัวมากยิ่งขึ้น มองแต่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้งมากกว่าที่จะยึดผลประโยชน์ส่วนรวม

๗) มีค่านิยมที่ผิด ปัจจุบันค่านิยมของสังคมได้เปลี่ยนจากยกย่องคนดีคนที่มี ความซื่อสัตย์สุจริต ยกย่องคนที่มีเงิน คนที่เป็นเศรษฐี มหาเศรษฐี คนที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานสูง ด้วยเหตุนี้ ผู้ที่มีค่านิยมที่ผิด เห็นว่าการทุจริตเป็นวิถีชีวิตเป็นเรื่องปกติธรรมดา เห็นคนซื้อเป็นคนซื่อ เห็นคนโกงเป็นคนฉลาด ยอมจะทำการทุจริตฉ้อราษฎร์บังหลวง โดยไม่มีความละเอียดรอบคอบและบาป และไม่เกรงกลัวต่อกฎหมายของบ้านเมือง

## ส่วนที่ ๒

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างความจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรของ องค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยง มาใช้ในองค์กรจะช่วยให้ เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่ พบกับการทุจริตที่ไม่ คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็น ความเสียหายที่ น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้ เป็น ส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่างๆ ภายในองค์กรที่อาจ เป็นช่องให้เกิด การทุจริต และเป็น การมุ่งหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต วัตถุประสงค์หลัก ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมมีมาตรการระบบ หรือแนวทางในการบริหาร จัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มี ประสิทธิภาพต่อไป

#### ๒. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่ เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติม อีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรก เมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report - Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการ กำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติม ด้านการควบคุมภายใน Internal Control - Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบ แนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมใน ส่วนอื่นๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ เพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่าง ยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการ ป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ - องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ - คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ - องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ ๕ - องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ – กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ – ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ – พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ ๙ – ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ – ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ – พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ – ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ – องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ – มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในการดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ – มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม ทั้งนี้

องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุม ภายในมีประสิทธิภาพ ในที่นี้ การดำเนินการจะเน้นตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
- Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
- Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้า ในเรื่อง ประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

### ๓. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุม ภายในของ องค์กรมี จุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ ตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (The Fraud Triangle)

### ๔. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

จะแบ่งประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๔.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการ ประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๔.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๔.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร ภาครัฐ

### ๕. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง
๒. การประเมินสถานะความเสี่ยง
๓. การประเมินค่าความเสี่ยงรวม
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง
๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

### ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละ ประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ ๓ ด้าน ดังนี้ ความเสี่ยง การทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรือ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘) ความเสี่ยง การทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการ ใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการของ ประเภทด้านนั้น ๆ และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และมาตรการ

ควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบันของกระบวนการหรืองานนั้นๆ จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต

**การเตรียมการข้อมูลที่ต้องทำการรวบรวมก่อนลงมือทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เช่น**

ชื่อกระบวนการ/การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่มีอยู่ในปัจจุบัน
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ให้ผู้ขออนุญาตรับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
๒.	การพิจารณา	๒. พัฒนา/ปรับปรุงตามคู่มือตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ และดำเนินการให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน
๓.	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ๔. กิจกรรมจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ๕. กิจกรรมการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

### ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการ การปฏิบัติงานของที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วย ขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยงโดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต และในการประเมินต้องคำนึงถึงความ เสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่าความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจไม่ได้อยู่ใน ขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว ซึ่งเป็นทั้ง Known Factor หรือ Unknown Factor “การระบุความเสี่ยงการทุจริตไม่ถูกต้อง มาตรการควบคุม หรือมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้”

Known Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคตปัญหา/พฤติกรรมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)



ในขั้นตอนนี้ถือว่ามีความสำคัญ ต้องทำการระบุความเสี่ยงด้วยการค้นหารูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงให้ถี่ถี่ละเอียดมากที่สุด และต้องไม่นำปัญหาของหน่วยงานในปัจจุบันมาปนกับความเสี่ยงการทุจริต การระบุ ความเสี่ยงไม่ละเอียด ชัดเจน จะนำไปสู่ขั้นตอนในการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตที่ไม่ตรง ขาดประสิทธิภาพ ยกตัวอย่าง เช่น

#### แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑.	กระบวนการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	(๑) แก้ไขแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยเพิ่มมาตรการรับรองและขอคำยืนยันในการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลจากผู้ขอใช้ (๒) ขอความเห็นชอบฝ่ายบริหารในการปรับปรุงแบบฟอร์มการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (๓) แจกเวียนหน่วยงานต่างๆ ให้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด (๔) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระเบียบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อสร้างความตระหนักในการขอใช้ส่วนบุคคล

#### ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ....

##### ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติอนุญาต
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ชื่อกระบวนการ/งาน .....

ชื่อหน่วยงาน / กระทรวง .....

ผู้รับผิดชอบ ..... โทรศัพท์.....

#### ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Known Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Unknown Factor	Known Factor
	(ให้อธิบายรูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตของกระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำการประเมิน ความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต)		

ตารางที่ ๑ อธิบายรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต เช่น รูปแบบ พฤติการณ์การทุจริตที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และควรอธิบายพฤติการณ์ความเสี่ยงให้ละเอียดชัดเจนมากที่สุด

- ความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง known Factor
- หากไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด ให้ใส่เครื่องหมาย  ในช่อง Unknown Factor
- สามารถปรับแบบได้โดยไม่ว่าจะเป็นประเภท Known Factor หรือ Unknown Factor ก็ได้

## ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำข้อมูลจากตารางที่ ๑ มาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงใน ช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

- สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
- สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการงานที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
- สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ ตารางที่ ๒ ตารางประเมินสถานะความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง

ตารางที่ ๒ นำรูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานจากตาราง ที่ ๑ มาประเมินเพื่อแยกสถานะความเสี่ยงการทุจริตตามไฟสีจราจร

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

### ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ขั้นตอนที่ ๓ รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็นสีส้มและสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วยระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

#### (ตัวอย่างตามตารางที่ ๓.๑)

(เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตว่าเป็น MUST หรือ SHOULD)

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
  - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการกลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
  - กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

## (ตัวอย่างตารางที่ ๓.๒ ระดับ ความรุนแรงของผลกระทบ)

## ตารางที่ ๓ ตารางการประเมินค่าความเสี่ยงรวม

SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/โอกาส/ ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	

ตารางที่ ๓ นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน ช่องสีส้มและสีแดง จากตารางที่ ๒ มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

## แนวทางในการพิจารณา

## ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
		ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒	ค่าควรเป็น ๑

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิเคราะห์		x	x
ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial		x	x
ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User		x	x
ผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process	x	x	
ผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth	x	x	

ตารางที่ ๓.๑ และตารางที่ ๓.๒ เป็นแนวทางในการคิดค่าคะแนน เพื่อหาค่าความเสี่ยงรวมตามตารางที่ ๓ หรืออาจเรียกได้ว่า ตารางที่ ๓.๑ และ ๓.๒

### ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยง การทุจริตว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้ ต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยงอะไรบ้างในการเตรียมการก่อนลงมือ ประเมิน จึงจะทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง การทุจริตในปัจจุบัน		
		ดี	พอใช้	อ่อน

ตารางที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น x รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินระดับความเสี่ยง การทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิผลหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมินจะเป็นดังนี้

ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	คาคะแนนประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ในปัจจุบัน
ดี	๓
พอใช้	๕ หรือ ๖
อ่อน	๗ หรือ ๘ หรือ ๙

แนวทางการประเมินค่าคะแนนระดับความเสี่ยง  
เทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ ความเสี่ยง/รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (๓)
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
	อ่อน	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง (๙)

การประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ระดับ	คำอธิบาย
ดี	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผลการควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

### ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง ระหว่างคะแนน (๓) ถึง (๙) โดยเฉพาะที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินคุณภาพการจัดการหรือการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ ๔ ไม่พบความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลางเลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริต (เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

ที่	รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต

ตารางที่ ๕ พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๔ ตามลำดับความรุนแรง ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป

### ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

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

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง

ตารางที่ ๖ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

**สถานะสีเขียว** : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

**สถานะสีเหลือง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ /นโยบาย /โครงการ/ กิจกรรมที่เตรียมไว้ใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลงระดับความรุนแรง < ๓

**สถานะสีแดง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓

สีแดง = เกินกว่าการยอมรับ



สีเหลือง = เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้



สีเขียว = ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

**ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง**

ขั้นตอนที่ ๗ นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งในขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบการบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม



๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิดฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

### ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวมว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอนที่ ๗ มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) สถานะความเสี่ยง สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง

### ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งหวังระยะเวลาของการรายงานผลขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส ซึ่งแบบในการรายงาน ตามตารางที่ ๙ และตารางที่ ๑๐ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ .....

หน่วยงานที่ประเมิน .....

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ) ..... .....
ผลการดำเนินงาน	..... ..... ..... ..... .....

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ .....		
วันที่เสนอขอ .....		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. .... ๒. .... ๓. ....	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

**แบบ Checklist ความเสี่ยงการทุจริตสำหรับเทศบาลตำบลท่าเยียม**  
เทศบาลตำบลท่าเยียมมีความเสี่ยงการทุจริตแบบนี้หรือไม่

ที่	รูปแบบความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
<b>๑</b>	<b>ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ</b>				
๑.๑	เรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต โดยเฉพาะการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร				
๑.๒	ผลประโยชน์ทับซ้อนรับจ้างเขียนแบบแปลนและตรวจเอง				
๑.๓	เจ้าหน้าที่สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย				
๑.๔	เจ้าหน้าที่สมยอม หรือมีส่วนรู้เห็นกับบุคคลหรือนิติบุคคลในการใช้อาคารที่ไม่ตรงกับใบรับรองใบอนุญาตหรือที่ยื่นกับเจ้าพนักงานท้องถิ่น				
๑.๕	การประเมินภาษีที่ต่ำกว่าความเป็นจริง				
๑.๖	เรียกสินบนโดยใช้ตัวกลางเก็บค่าใช้จ่ายรายเดือน (ค่าคุ้มครอง) จากผู้ประกอบการ				
๑.๗	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเป็นตัวแทนการยื่นคำจดทะเบียนในการขออนุมัติ อนุญาต โดยเรียกรับผลประโยชน์หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ				
๑.๘	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาตไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจน				
๑.๙	การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน				
๑.๑๐	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้				
๑.๑๑	การเก็บเรื่องไว้ไม่แจ้งผู้รับบริการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์				
๑.๑๒	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นชอบของการอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ				
๑.๑๓	ในขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่อาศัยช่องว่างหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบอาจเรียกรับในขั้นตอนการพิจารณา				
๑.๑๔	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับผู้มีอิทธิพล				
๑.๑๕	การตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตประกอบกิจการมีการเอื้อประโยชน์กับผู้ขออนุญาต จัดทำรายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.๑๖	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต มีการเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับผู้ขออนุญาตบางรายที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์				
๑.๑๗	เจ้าหน้าที่ทำการปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้ไขแบบแก้ไขใบสำคัญรับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของบุคคลที่เสียชีวิตหรือหมดอายุ				
๑.๑๘	เรียกรับ/เสนอผลประโยชน์กรณีเอกสารไม่ครบหรือต้องการความรวดเร็ว				
๑.๑๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอแทนหรือเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารสำหรับยื่นคำขอให้ผู้บริการ				
๑.๒๐	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ประเมินภาษีอันเป็นเท็จเพื่อให้ราคาสูงกว่าความเป็นจริง				
<b>๒</b>	<b>ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</b>				
๒.๑	การเปลี่ยนแปลงข้อกล่าวหา (ฐานความผิด) จากหนักเป็นเบา หรือจากเบาเป็นหนัก				
๒.๒	การบิดเบือนข้อเท็จจริงจริงในสำนวนการสอบถาม				
๒.๓	การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์				
๒.๔	การออกระเบียบ กฎหมาย ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน				
๒.๕	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ การขายตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการทางวินัย เป็นต้น				
๒.๖	การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์ เพื่อรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างเข้าทำงาน				
๒.๗	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณลงพื้นที่ หรือจัดโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีการแลกรับผลประโยชน์ในภายหลัง				
๒.๘	เจ้าหน้าที่รู้เห็นในการปลอมแปลงและใช้เอกสารปลอม				
๒.๙	ผู้บังคับใช้กฎหมาย นำตัวบทกฎหมายไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๒.๑๐	รับเงินค่าภาษีแล้วออกไปเสร็จในวันต่อ มาขอใบเสร็จคืนอ้างคิดผิดและไม่นำไปเสร็จ ผู้รับบริการแต่ยกยอกเงินภาษีโดยทำการยกเลิกใบเสร็จที่มีการฉีกใช้งานแล้วนำมา เย็บติดกับแผนสำเนา				
๒.๑๑	เจ้าหน้าที่รับชำระค่าบริการ ไม่นำเงินส่งเบียดบังไปใช้ส่วนตัว				
๒.๑๒	การจัดเก็บรายได้ที่ต้องออกใบเสร็จรับเงินเขียนต้นฉบับกับสำเนาไม่ตรงกัน				
๒.๑๓	ปลอมแปลงเอกสารทางราชการ การเบิกเงินส่วนสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน และนำเงินเข้าบัญชีตนเอง				
๒.๑๔	เจ้าหน้าที่รับรองเอกสารอันเป็นเท็จ				
๒.๑๕	เจ้าหน้าที่การเงินเพิ่มเติมตัวเลขและตัวอักษรในเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ขออนุมัติจ่าย				
๒.๑๖	แก้ไขเปลี่ยนแปลงต้นชี้เช็คและนำเช็คไปถอนจากรธนาคารในนามของตนเอง				
๒.๑๗	ปลอมลายมือชื่อเจ้าของบัญชีในการถอนเงิน				
๒.๑๘	ส่งจ่ายเงินตามเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติตามฎีกา				
๒.๑๙	รับเงินสดจากลูกหนี้เงินยืมงบประมาณแล้วไม่นำส่งไม่นำฝากและไม่มีเงินสดให้ตรวจนับ				
๓	<b>ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการ</b>				
๓.๑	ผู้ใช้น้ำมันรถยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัว ระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย สวนน้ำมันที่เหลือนำใส่ถังหรือทอน เป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ				
๓.๒	เบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก				
๓.๓	ยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย				
๓.๔	การสืบราคาที่กำหนดว่าต้อง ๓ รายขึ้นไป อาจไม่มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการจริง				
๓.๕	ในการกำหนด TOR การจัดซื้อ จัดจ้าง มีการกำหนดขอบเขตงานหรือเนื้องานที่เกินความจำเป็น เพื่อให้มีการประมาณการราคาในส่วนนี้โดยมีผลประโยชน์ทับซ้อน				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓.๖	คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความเป็นจริงเพื่อประโยชน์ในการเบิกเบี่ยประชุมหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกเก็บทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ				
๓.๗	คณะกรรมการของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี่ยประชุม				
๓.๘	การจัดโครงการต่างๆ ที่แอบแฝง หรือเกินความจำเป็นทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส				
๓.๙	มีการใช้ดุลยพินิจในการเบิกจ่ายค่า วิทยากรบุคคลภายนอกที่สูงโดยมีผลประโยชน์แอบแฝง หรือจำนวนวิทยากรเกินความจำเป็น				
๓.๑๐	การกำหนดราคากลางไม่ใช่ค่า K มาปรับ				
๓.๑๑	มีการล่อลวงเบี่ยวัสดุที่ทำให้ไม่เกิดการแข่งขัน				
๓.๑๒	การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง				
๓.๑๓	คณะกรรมการไม่ออกไปตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง แต่มีการเจรจากับผู้รับจ้างโดยใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างแจ้ง แล้วจึงไปทำการตรวจรับงานก่อสร้าง				
๓.๑๔	มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/กาเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา				
๓.๑๕	มีการประสานกับผู้รับจ้างหรือคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้นเพื่อกำหนดคุณลักษณะ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับเอกชน				
๓.๑๖	การใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและผู้รับจ้าง				
๓.๑๗	จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่จำเป็นและซื้อในราคาสูง				
๓.๑๘	เบิกจ่ายในการจัดประชุม แต่ไม่มีการดำเนินการจริง				
๓.๑๙	ช่างผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานเท็จต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง				
๓.๒๐	การกำหนด TOR / คุณลักษณะของสินค้าหรือบริการที่มีลักษณะของสินค้าหรือบริการบริษัทใดบริษัทหนึ่ง				
๓.๒๑	เรียกเก็บ การรับรองคุณภาพวัสดุที่ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน				
๓.๒๒	อาศัยช่องว่างของราคากลางที่ยังไม่มีการกำหนดชัดเจนหรือยังไม่เป็นปัจจุบัน ปรับแต่งราคากลางให้สูงกว่าความเป็นจริง				
๓.๒๓	จัดทำโครงการ/จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ ไม่จำเป็น เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง				

ที่	รูปแบบความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๓.๒๔	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะหรือที่เรียกว่า ลีออสเป็ก เพื่อเอื้อต่อผู้ขายบางรายเช่น ระบุยี่ห้อ การระบุคุณสมบัติผู้เสนอราคา ที่เอื้อต่อผู้เสนอราคา เช่น ต้องมีเครื่องจักร เป็นของตนเอง ต้องมีแหล่งวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น หิน ลูกรังในเขตจังหวัดที่เขาเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองจากธนาคารว่าจะสนับสนุนเงินในการก่อสร้างไม่ต่ำกว่าร้อยละ...ของวงเงิน เคยมีประสบการณ์ที่เหมือนกันในวงเงินไม่ต่ำกว่า... บาท				

### ความหมายสถานะความเสี่ยงการทุจริต

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก



แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
๑.	การใช้รถยนต์ สวนกลาง	การขออนุญาต ใช้รถยนต์ สวนกลาง	เจ้าหน้าที่ อาจจะนำ รถยนต์ไปใช้ ในเรื่อง ส่วนตัว เอา น้ำมันไปใช้ ส่วนตัวหรือ เติมน้ำมันไม่ ครบตาม ใบสั่งจ่าย	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ เข้าใจ/ กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. การ ควบคุมดูแล การใช้ รถยนต์ไม่ รัดกุม	ระเบียบฯ ว่าด้วยการ ใช้และรักษา รถยนต์ของ องค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไข เพิ่มเติม					✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ของทางราชการ</li> <li>- กำหนดให้ผู้ใช้รถยนต์ต้องทำ บันทึกขอใช้รถยนต์พร้อมภารกิจ ทุกครั้ง</li> <li>- ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการ ใช้น้ำมันทุกเดือน</li> <li>- ทำข้อตกลงกับสถานีจ่ายน้ำมัน เกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่ายน้ำมัน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้รถยนต์</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกัน การทุจริตและผลประโยชน์ทับ ซ้อน</li> <li>- อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	ไม่ปรากฏ เรื่อง ร้องเรียน ด้านการ ทุจริตการ ใช้รถยนต์ สวนกลาง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๒.	การเบียดบัง เวลาราชการ	ลงเวลามา ปฏิบัติราชการ แต่ไม่อยู่ ปฏิบัติราชการ และไม่แจ้ง ผู้บังคับบัญชา ทราบ	เจ้าหน้าที่ใช้ เวลาราชการ ไปธุระส่วนตัว เช่น ธนาคาร โรงพยาบาล รับบุตรหลาน	เจ้าหน้าที่ ไม่เข้าใจ/ กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - การควบคุม ดูแลของ ผู้บังคับบัญชา	ประกาศ คณะกรรมการ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการ บริหารงาน บุคคลของ เทศบาลตำบล ท่าเยี่ยม				✓				<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการเป็นประจำทุกวันและผู้บังคับบัญชาลงนามตรวจสอบความถูกต้อง</li> <li>- มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่และได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำเร็จของการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
๓.	การใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	ใช้เครื่องถ่าย เอกสารของ เทศบาลถ่าย เอกสารเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัวที่ไม่ เกี่ยวข้องกับ งาน	การใช้เครื่อง ถ่ายเอกสารใน การปฏิบัติงาน มีโอกาสนำ กระดาษ ของทาง ราชการไปใช้ อย่างไม่ เหมาะสมและ ใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วน ตน	- เจ้าหน้าที่ ไม่เข้าใจ/ กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - การ ควบคุมดูแล การใช้ อุปกรณ์หรือ วัสดุ สำนักงานไม่ รัดกุม	คู่มือการใช้ ทรัพย์สินของ เทศบาลตำบล ท่าเยี่ยม					✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเขาตรวจสอบทุกกระยะ</li> <li>- มีแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้อนกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หรือมาตรการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ทำบันทึกใช้หรือยืมอุปกรณ์หรือวัสดุสำนักงาน</li> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้การใช้และการยืม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความสำเร็จในการจัดทำสมุดควบคุมการใช้กระดาษ โดยมอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมให้มีการลงชื่อผู้ใช้และจำนวนแผ่นที่ถ่ายเอกสาร</li> </ul>	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
๔.	การใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อ งานส่วนตัวใน เวลาราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์ และ อินเทอร์เน็ต เพื่องาน ส่วนตัวในเวลา ราชการ	การใช้ คอมพิวเตอร์ และ อินเทอร์เน็ตดู หนัง ฟังเพลง เล่นเฟสบุค เล่นไลน์	- เจ้าหน้าที่ ไม่เข้าใจ/ กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - การ ควบคุม ดูแล การใช้ อุปกรณ์หรือ วัสดุ สำนักงานไม่ รัดกุม	คู่มือเกี่ยวกับ การใช้ ทรัพย์สิน ของเทศบาล ตำบลท่าเยี่ยม					✓			- กำหนด IP ของเครื่อง คอมพิวเตอร์ - จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง และเขา ตรวจสอบทุกกระยะ	หน่วยงานมี การจัดทำ แนวทาง ปฏิบัติ เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการที่ ถูกต้อง
๕.	การเรียกรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด	การขออนุมัติ/ อนุญาต	การรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น ใดเพื่อแลกกับ ผลประโยชน์ อย่างใดอย่าง หนึ่ง การรับ ผลประโยชน์ จากคู่สัญญา/ การอนุมัติ อนุญาต	- เจ้าหน้าที่ ไม่เข้าใจ/ กฎหมาย/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง - การ ควบคุมดูแล ของ ผู้บังคับบัญชา	- มาตรการ ป้องกันการรับ สินบนของ เทศบาลตำบล ท่าเยี่ยม - พระราชบัญญัติ ประกอบ รัฐธรรมนูญว่า ด้วยการป้องกัน และปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑				✓			- ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงาน สวนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตของเทศบาลตำบล ท่าเยี่ยม - ควบคุมกำกับ ดูแลให้พนักงาน สวนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่อง การ รับของขวัญ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด - ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงาน สวนตำบล พนักงานจ้าง ปฏิบัติตาม คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน	ความสำเร็จใน การเพิ่มช่อง ทางการรับ เรื่องร้องเรียน การทุจริต มากกว่า ๑ ช่องทาง	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ย							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด			
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบ สำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ หรือรับ ของขวัญของ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔</li> <li>- ประกาศ คณะกรรมการ ป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การ รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด โดย ธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓</li> </ul>										

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูงสุด
๖.	จัดซื้อจัดจ้างวิธี เฉพาะเจาะจง	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	๑. การใช้ อำนาจใน การเสนอชื่อ บุคคลเพื่อ แต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ การกำหนด คุณลักษณะ และราคา กลาง คณะกรรมการ การซื้อหรือ จ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะ จงและ คณะกรรมการ การตรวจรับ พัสดุ ที่อาจ เอื้อต่อ ผลประโยชน์ ทับซ้อน	๑. การเอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบ การรายใด รายหนึ่ง ๒. ขาดความ ตระหนักใน ความเสี่ยง การทุจริต	- ระเบียบ กระทรวงการ คลังว่าด้วย การจัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ วิธี เฉพาะเจาะจง - พรบ. วินัย การเงินการ คลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑				✓				- กำหนดบทลงโทษกับผู้ไม่ปฏิบัติ ตามแนวทางพัสดุ - แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาด้าน TOR - ทำหนังสือแจ้งเวียนหน้าที่ คณะกรรมการตรวจรับผลกระทบ จากการทุจริต และบทลงโทษ - กำหนดคุณสมบัติ คณะกรรมการ/ความรู้ ความสามารถที่ต้องการจัดซื้อ จัดจ้าง - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้าน การป้องกันการทุจริต การทำงาน ตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และการยึด ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน - จัดทำมาตรการหรือแนวทาง ปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน และการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	- ไม่ปรากฏ เรื่องร้องเรียน การจัดซื้อจัด จ้าง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
			๒. การใช้ ดุลพินิจ/ อำนาจในการ เลือกร้านค้า หรือผู้ประกอบการ ด้วยวิธี เฉพาะเจาะจง อาจส่งผลกระทบต่อ ราคาที่สูง หรือ คุณภาพของ พัสดุ/หรือ บริการที่ไม่ได้ มาตรฐาน ๓. การ=h ดุลพินิจของ หน่วยงาน เจ้าของ โครงการใน การเลือก ร้านค้าหรือ ผู้ประกอบการ เพียงรายเดียว ในหลายๆ โครงการ									เพื่อให้ข้าราชการยึดเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติราชการ - จัดทำแนวทางการตั้งคณะ กรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐาน กำหนดองค์ประกอบของ คณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้าง การมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากร ภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการ และหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้ เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/บริการ กรรมการจากหน่วยงานอื่น (ลักษณะคล้ายข้อตกลงคุณธรรม เพื่อมาทำหน้าที่สังเกตการณ์) และ เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วม จัดทำบัญชีรายชื่อ (List) ไว้เป็น สวนกลางแยกไว้แต่ละประเภท แล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียง ตามลำดับ - จัดทำแนวทางการคัดเลือก ร้านค้าเพื่อลดดุลพินิจ - เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหา พัสดุรายเดือนหรือรายปี	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
			๔. การใช้ ดุลพินิจ/ อำนาจในการ เสนอเรื่อง จัดซื้อจัดจ้าง สินค้า/บริการ ให้มีเงินไม่ เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้ สามารถใช้วิธี เฉพาะเจาะจง ได้ อาจนำมา ซึ่ง ผลประโยชน์ ทับซ้อน										<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแบบประเมินคุณภาพ สินค้า หรือคุณภาพการให้บริการ เพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือก ร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราว ต่อไป</li> <li>- จัดทำแนวทางการคัดเลือก ร้านค้าหรือผู้ประกอบการให้เกิด ประสิทธิภาพ</li> <li>- ออกระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี เฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการ เสนอชื่อเพียงรายเดียว</li> <li>- จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า/บริการ ที่ไม่เสี่ยงต่อการที่ ผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- หลังจากฟังการประชุมชี้แจง แล้วควรมีการจัดทำแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อลดดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่</li> </ul>	

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด			
๗.	การใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็น เท็จ เช่น ค่าทำล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่า เดินทาง ฯลฯ	การใช้ งบประมาณ	๑. มีการเบิก จ่ายเงินที่เป็น เท็จ เช่น ค่า ทำล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง	๑. การเอื้อ ประโยชน์แก่ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง ๒. ขาดความ ตระหนักใน ความเสี่ยง การทุจริต	- ระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการ เก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินองค์การ ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ - พรบ. วินัย การเงินการ คลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑				✓					- กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณ พร้อมทั้งกำกับติดตามให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนการใ้ จ่ายงบประมาณที่ตั้งไว้ เพื่อให้เกิดการมี ส่วนร่วมในการกำกับติดตามการใ้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์ สูงสุดต่อประชาชน - กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกัน การทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ มี การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อม ทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุราย เดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความ โปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและ บุคลากรภายนอก - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้าน การป้องกันการทุจริต การทำงาน ตามหลักคุณธรรมจริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และการยึด ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน	- ไม่ปรากฏ เรื่องร้องเรียน การใช้ งบประมาณ



ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ย							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
													- จัดทำมาตรการหรือแนวทาง ปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์สวน ตนและผลประโยชน์สวนรวม	

## ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

### ปัญหา/อุปสรรค

๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. การประสานงานภายในและประสานงานภายนอกยังไม่มีความต่อเนื่องในด้านความเสี่ยงต่อการทุจริต

### ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

๑. ส่วนราชการในสังกัดให้ความร่วมมือในการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมเป็นอย่างดี
๒. ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเห็นความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมเพื่อให้องค์กรมีการขับเคลื่อน เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน
๓. เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมควรมีการดำเนินการจัดทำคู่มือตัวอย่างเหตุการณ์หรือกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้แต่ละหน่วยงานมีแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานต่อไป

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นางสาวศศิธร สุตลาวดี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ

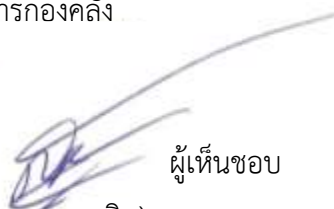


ผู้รับรอง

(นางสาวศิริรัฐ ลำขุนทด)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

(นายสุนทร หาญสูงเนิน)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าเยี่ยม