



**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙**

๑. ที่มาและความสำคัญ

การทุจริตคอร์รัปชันยังคงเป็นปัญหาสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในหลายมิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเฉพาะในภาคการบริหารงานภาครัฐที่มีหน้าที่ในการใช้อำนาจหน้าที่และทรัพยากรของรัฐเพื่อประโยชน์สาธารณะ หากขาดระบบการควบคุมและกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร ความโปร่งใสในการบริหารราชการ และความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อหน่วยงานภาครัฐ

ปัจจุบันรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตในภาครัฐอย่างจริงจัง โดยกำหนดนโยบายและมาตรการต่าง ๆ เพื่อยกระดับมาตรฐานความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ อาทิ การดำเนินการตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีระบบการบริหารจัดการที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และลดโอกาสการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest : COI) อันเป็นปัจจัยสำคัญที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือการประพฤติมิชอบในภาครัฐ

เทศบาลนครบุรีรัมย์ ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาเมืองการให้บริการสาธารณะ และการบริหารจัดการทรัพยากรของรัฐเพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในทุกกระบวนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมทั้งกำหนดมาตรการและแนวทางในการควบคุม ป้องกัน และลดโอกาสการเกิดการทุจริตอย่างเป็นระบบ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าวจะช่วยให้เทศบาลนครบุรีรัมย์สามารถค้นหาและระบุจุดอ่อนหรือช่องว่างของระบบการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริต ตลอดจนกำหนดมาตรการป้องกันเชิงรุกที่เหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรของเทศบาลนครบุรีรัมย์ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็น สำคัญ

ดังนั้น การจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลนครบุรีรัมย์ จึงเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการภาครัฐขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีระบบการควบคุมที่เหมาะสม และสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะนำไปสู่การเสริมสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการบริหารราชการของเทศบาลนครบุรีรัมย์ และสนับสนุนการพัฒนาเมืองบุรีรัมย์ ให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประเมิน วิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในการดำเนินงานของเทศบาลนครบุรีรัมย์ทั้งในด้านกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้อำนาจหน้าที่ และการบริหารจัดการทรัพยากรของภาครัฐ

๒. เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันและลดความเสี่ยงต่อการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ

๓. เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในการบริหารราชการของเทศบาลนครบุรีรัมย์

๔. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลนครบุรีรัมย์มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๕. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาลนครบุรีรัมย์ให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐและแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เทศบาลนครบุรีรัมย์สามารถทราบถึงจุดเสี่ยงหรือช่องว่างของกระบวนการดำเนินงานที่อาจนำไปสู่การทุจริต และสามารถกำหนดมาตรการป้องกันได้อย่างเหมาะสม

๒. การดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใส มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

๓. บุคลากรของเทศบาลนครบุรีรัมย์มีความตระหนักรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงการทุจริต และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๔. ส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อสังคม

๕. สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อการบริหารราชการของเทศบาลนครบุรีรัมย์

๔. ความหมายของการทุจริต

พระราชบัญญัติมาตรการฝ่ายบริหารและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓ “ทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินอกขอบในภาครัฐ “ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์อย่างใดที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

๕. ประเภทความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือในการป้องกันและสกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริตขององค์กรสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้จัดทำประเภทของความเสี่ยงการทุจริตไว้ด้วยกัน ๔ ด้าน ประกอบด้วย

๑. ความเสี่ยงทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ความเสี่ยงทุจริตด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย

๓. ความเสี่ยงทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ความเสี่ยงทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

๖. นิยามศัพท์เฉพาะ

| | |
|---------------------------------------|---|
| ความเสี่ยง | เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม |
| ปัญหา | เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา |
| ประเด็นความเสี่ยง | เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง |
| โอกาส (Likelihood) | โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น |
| ผลกระทบ (Impact) | ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน |
| ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต | คะแนนรวมที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสและผลกระทบ |

โดยได้มีการนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายการทุจริต (Corruption Risk) และการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

| คำศัพท์ | คำนิยาม |
|---|---|
| ความเสี่ยง (Risk) | <ul style="list-style-type: none"> ➢ ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือเบี่ยงเบนไปจากที่ กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือทางลบก็ได้(ผลกระทบทางลบ คือ ความเสี่ยง, ผลกระทบทางบวก คือ โอกาส) ➢ เหตุการณ์/การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบต่อ หรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือ ก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายขององค์กร |
| การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) | <ul style="list-style-type: none"> ➢ กระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ |
| ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk) | <ul style="list-style-type: none"> ➢ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต |
| การทุจริต | <ul style="list-style-type: none"> ➢ องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (TI) ได้กำหนดนิยามและรูปแบบของการทุจริตเป็น ๗ ประเภท ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การทุจริตขนาดใหญ่ (Grand Corruption) เป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่รัฐระดับสูงเพื่อบิดเบือนนโยบายหรือการใช้อำนาจรัฐในทางมิชอบ เพื่อให้ผู้นำหรือผู้บริหารประเทศได้รับผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรของชาติ ๒. การทุจริตขนาดเล็ก (Petty Corruption) เป็นการกระทำขอเจ้าหน้าที่ รัฐระดับกลางและระดับล่างต่อประชาชนทั่วไป โดยใช้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายในทางมิชอบ ๓. การติดสินบน (Bribery) เป็นการเสนอ การให้ หรือสัญญาว่าจะให้ ผลประโยชน์ทั้งในรูปของเงิน สิ่งของ และสิ่งตอบแทนต่าง ๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจ ให้เกิดการกระทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี ๔. การยักยอก (Embezzlement) คือ การที่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่องค์กร ของรัฐนำเงินหรือสิ่งของที่ได้รับมอบหมายให้ใช้ในหน้าที่ราชการ มาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ๕. การอุปถัมภ์ (Patronage) เป็นรูปแบบหนึ่งของการเล่นพรรคเล่นพวก ด้วยการคัดเลือกบุคคลจากสายสัมพันธ์ทางการเมืองหรือเครือข่าย (Connection) เพื่อเข้ามาทำงานหรือเพื่อได้รับผลประโยชน์ โดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติและความเหมาะสม ๖. การเลือกที่รักมักที่ชัง (Nepotism) เป็นรูปแบบหนึ่งของการเล่นพรรค เล่นพวก โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐจะใช้อำนาจที่มีในการให้ผลประโยชน์หรือให้ หน้าที่ การงานแก่เพื่อน ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด โดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติ และความเหมาะสม ๗. ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คือ การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม อันเกิดจากที่บุคคลต้องมีหน้าที่หรือ สถานะมากกว่า ๑ สถานะ |
| การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม | <ul style="list-style-type: none"> ➢ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ หรือดำเนินการในกิจการสาธารณะที่เป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือความรับผิดชอบในกิจการของรัฐหรือองค์กรของรัฐ เพื่อประโยชน์ของรัฐหรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้าไปแอบแฝง หรือเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียในรูปแบบต่างๆ หรือนำประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้ามามีอิทธิพลหรือเกี่ยวข้องในการใช้อำนาจหน้าที่หรือดุลยพินิจในการพิจารณาตัดสินใจในการกระทำการใดๆ หรือดำเนินการดังกล่าวนั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ |

| คำศัพท์ | คำนิยาม |
|--|---|
| | ในทางการเงินหรือประโยชน์อื่นๆ สำหรับตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง |
| ความเสี่ยง / ปัญหา | ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไข้ปัญหา |
| ประเด็นความเสี่ยง | เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง |
| โอกาส (Likelihood) | โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น |
| ผลกระทบ (Impact) | ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน |
| ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Rick Score) | คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) |

๗. วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดำเนินการผ่าน ๕ ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

| วิธีการ/ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------|----------|---|--------|--------------------------|---|-----|--------------------------|---|---------|-------------------------|---|------|--------------------------|---|---------|--------------------|
| ๑. การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต | แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อยด้าน ๑ ด้านจาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต | กระบวนการพิจารณา วิเคราะห์ และระบุประเด็นหรือกิจกรรมในการดำเนินงานของหน่วยงานที่อาจมีโอกาสก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยพิจารณาจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของภาครัฐ เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการควบคุม ป้องกัน และลดความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริตได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต | เป็นขั้นตอนก่อนทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ต้องกำหนดเกณฑ์สำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการ หรือโครงการที่ทำการประเมินตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาส และด้านผลกระทบ - โอกาสที่จะเกิด (Likelihood): พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของ <table border="1" data-bbox="466 1744 1152 2009"> <thead> <tr> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสจะเกิด</th> <th>คำอธิบาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๕</td> <td>สูงมาก</td> <td>มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>สูง</td> <td>มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>ปานกลาง</td> <td>มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>น้อย</td> <td>มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง</td> </tr> <tr> <td>๑</td> <td>น้อยมาก</td> <td>มีโอกาสเกิดขึ้นยาก</td> </tr> </tbody> </table> | ระดับ | โอกาสจะเกิด | คำอธิบาย | ๕ | สูงมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ | ๔ | สูง | มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง | ๓ | ปานกลาง | มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง | ๒ | น้อย | มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง | ๑ | น้อยมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นยาก |
| ระดับ | โอกาสจะเกิด | คำอธิบาย | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕ | สูงมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | สูง | มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | ปานกลาง | มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | น้อย | มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | น้อยมาก | มีโอกาสเกิดขึ้นยาก | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

วิธีการ/ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)

| <p>๓. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)</p> | <p>- ผลกระทบ (Impact) : การวัดความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบด้านการเงิน และผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #00aaff; color: white;"> <th>ระดับ</th> <th>โอกาสจะเกิด</th> <th>คำอธิบาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #ff0000; color: white;"> <td>๕</td> <td>สูงมาก</td> <td>ความเสียหายร้ายแรงมาก เกิดการฟ้องร้องหรือถูกสอบสวนทางกฎหมาย ส่งผลกระทบต่อระบบราชการ</td> </tr> <tr style="background-color: #ffa500;"> <td>๔</td> <td>สูง</td> <td>ความเสียหายระดับสูง ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกระทรวง เกิดการร้องเรียนจากสื่อมวลชน</td> </tr> <tr style="background-color: #ffff00;"> <td>๓</td> <td>ปานกลาง</td> <td>ความเสียหายระดับปานกลาง มีการร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอก ส่งผลต่อขวัญกำลังใจ</td> </tr> <tr style="background-color: #90ee90;"> <td>๒</td> <td>น้อย</td> <td>ความเสียหายระดับต่ำ มีการร้องเรียนภายในหน่วยงาน เกิดความไม่พอใจในการทำงาน</td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <td>๑</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ความเสียหายเล็กน้อย ไม่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน</td> </tr> </tbody> </table> <p>- เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #002060; color: white;"> <th colspan="6">ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)</th> </tr> <tr style="background-color: #a6c9ec;"> <th rowspan="2">โอกาส (Likelihood)</th> <th colspan="5">ผลกระทบ (Impact)</th> </tr> <tr style="background-color: #a6c9ec;"> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #ff0000; color: white;"> <td>๕</td> <td style="background-color: #ffff00;">ปานกลาง</td> <td style="background-color: #ffa500;">สูง</td> <td style="background-color: #ff0000; color: white;">สูงมาก</td> <td style="background-color: #ff0000; color: white;">สูงมาก</td> <td style="background-color: #ff0000; color: white;">สูงมาก</td> </tr> <tr style="background-color: #ffa500;"> <td>๔</td> <td style="background-color: #90ee90;">ต่ำ</td> <td style="background-color: #ffa500;">ปานกลาง</td> <td style="background-color: #ffa500;">สูง</td> <td style="background-color: #ff0000; color: white;">สูงมาก</td> <td style="background-color: #ff0000; color: white;">สูงมาก</td> </tr> <tr style="background-color: #ffa500;"> <td>๓</td> <td style="background-color: #90ee90;">ต่ำ</td> <td style="background-color: #ffff00;">ปานกลาง</td> <td style="background-color: #ffa500;">สูง</td> <td style="background-color: #ffa500;">สูง</td> <td style="background-color: #ff0000; color: white;">สูงมาก</td> </tr> <tr style="background-color: #ffa500;"> <td>๒</td> <td style="background-color: #90ee90;">ต่ำ</td> <td style="background-color: #90ee90;">ต่ำ</td> <td style="background-color: #ffff00;">ปานกลาง</td> <td style="background-color: #ffff00;">ปานกลาง</td> <td style="background-color: #ffa500;">สูง</td> </tr> <tr style="background-color: #ffa500;"> <td>๑</td> <td style="background-color: #90ee90;">ต่ำ</td> <td style="background-color: #90ee90;">ต่ำ</td> <td style="background-color: #90ee90;">ต่ำ</td> <td style="background-color: #90ee90;">ต่ำ</td> <td style="background-color: #ffff00;">ปานกลาง</td> </tr> </tbody> </table> <p>- ระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) พิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง สามารถกำหนดได้หลายระดับและตามแต่ละช่วงคะแนนที่กำหนด</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #fff2cc;"> <th>ลำดับความเสี่ยง</th> <th>ระดับความเสี่ยง</th> <th>ช่วงคะแนน</th> <th>เขตสี (Zone)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #ff0000; color: white;"> <td>๑</td> <td>ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)</td> <td>๒๐ - ๒๕ คะแนน</td> <td>แดง</td> </tr> <tr style="background-color: #ffa500;"> <td>๒</td> <td>ความเสี่ยงระดับสูง (Hight Risk : H)</td> <td>๑๐ - ๑๖ คะแนน</td> <td>ส้ม</td> </tr> <tr style="background-color: #ffff00;"> <td>๓</td> <td>ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)</td> <td>๔ - ๙ คะแนน</td> <td>เหลือง</td> </tr> </tbody> </table> | ระดับ | โอกาสจะเกิด | คำอธิบาย | ๕ | สูงมาก | ความเสียหายร้ายแรงมาก เกิดการฟ้องร้องหรือถูกสอบสวนทางกฎหมาย ส่งผลกระทบต่อระบบราชการ | ๔ | สูง | ความเสียหายระดับสูง ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกระทรวง เกิดการร้องเรียนจากสื่อมวลชน | ๓ | ปานกลาง | ความเสียหายระดับปานกลาง มีการร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอก ส่งผลต่อขวัญกำลังใจ | ๒ | น้อย | ความเสียหายระดับต่ำ มีการร้องเรียนภายในหน่วยงาน เกิดความไม่พอใจในการทำงาน | ๑ | น้อยมาก | ความเสียหายเล็กน้อย ไม่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน | ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) | | | | | | โอกาส (Likelihood) | ผลกระทบ (Impact) | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ๕ | ปานกลาง | สูง | สูงมาก | สูงมาก | สูงมาก | ๔ | ต่ำ | ปานกลาง | สูง | สูงมาก | สูงมาก | ๓ | ต่ำ | ปานกลาง | สูง | สูง | สูงมาก | ๒ | ต่ำ | ต่ำ | ปานกลาง | ปานกลาง | สูง | ๑ | ต่ำ | ต่ำ | ต่ำ | ต่ำ | ปานกลาง | ลำดับความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ช่วงคะแนน | เขตสี (Zone) | ๑ | ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E) | ๒๐ - ๒๕ คะแนน | แดง | ๒ | ความเสี่ยงระดับสูง (Hight Risk : H) | ๑๐ - ๑๖ คะแนน | ส้ม | ๓ | ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M) | ๔ - ๙ คะแนน | เหลือง |
|---|--|---|--------------|----------|---------|--------|---|---|-----|---|---|---------|---|---|------|---|---|---------|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|------------------|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---------|-----|--------|--------|--------|---|-----|---------|-----|--------|--------|---|-----|---------|-----|-----|--------|---|-----|-----|---------|---------|-----|---|-----|-----|-----|-----|---------|-----------------|-----------------|-----------|--------------|---|--|---------------|-----|---|-------------------------------------|---------------|-----|---|--|-------------|--------|
| ระดับ | โอกาสจะเกิด | คำอธิบาย | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕ | สูงมาก | ความเสียหายร้ายแรงมาก เกิดการฟ้องร้องหรือถูกสอบสวนทางกฎหมาย ส่งผลกระทบต่อระบบราชการ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | สูง | ความเสียหายระดับสูง ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกระทรวง เกิดการร้องเรียนจากสื่อมวลชน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | ปานกลาง | ความเสียหายระดับปานกลาง มีการร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอก ส่งผลต่อขวัญกำลังใจ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | น้อย | ความเสียหายระดับต่ำ มีการร้องเรียนภายในหน่วยงาน เกิดความไม่พอใจในการทำงาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | น้อยมาก | ความเสียหายเล็กน้อย ไม่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| โอกาส (Likelihood) | ผลกระทบ (Impact) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕ | ปานกลาง | สูง | สูงมาก | สูงมาก | สูงมาก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | ต่ำ | ปานกลาง | สูง | สูงมาก | สูงมาก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | ต่ำ | ปานกลาง | สูง | สูง | สูงมาก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | ต่ำ | ต่ำ | ปานกลาง | ปานกลาง | สูง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ต่ำ | ต่ำ | ต่ำ | ต่ำ | ปานกลาง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ลำดับความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ช่วงคะแนน | เขตสี (Zone) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E) | ๒๐ - ๒๕ คะแนน | แดง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | ความเสี่ยงระดับสูง (Hight Risk : H) | ๑๐ - ๑๖ คะแนน | ส้ม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M) | ๔ - ๙ คะแนน | เหลือง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|-------------|-------|
| ๔ | ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : L) | ๒ - ๓ คะแนน | เขียว |
| ๕ | ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : L) | ๑ คะแนน | ฟ้า |

วิธีการ/ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)

| <p>๓. กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)</p> | <p>- ช่วงคะแนนระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>ระดับความเสี่ยง</th> <th>ช่วงคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>ความเสี่ยงระดับสูงมาก</td> <td>๑๕ - ๒๕ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>ความเสี่ยงระดับสูง</td> <td>๙ - ๑๔ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>ความเสี่ยงระดับปานกลาง</td> <td>๕ - ๘ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๔</td> <td>ความเสี่ยงระดับต่ำ</td> <td>๑ - ๔ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table> | ลำดับ | ระดับความเสี่ยง | ช่วงคะแนน | ๑ | ความเสี่ยงระดับสูงมาก | ๑๕ - ๒๕ คะแนน | ๒ | ความเสี่ยงระดับสูง | ๙ - ๑๔ คะแนน | ๓ | ความเสี่ยงระดับปานกลาง | ๕ - ๘ คะแนน | ๔ | ความเสี่ยงระดับต่ำ | ๑ - ๔ คะแนน |
|---|---|---------------|-----------------|-----------|---|-----------------------|---------------|---|--------------------|--------------|---|------------------------|-------------|---|--------------------|-------------|
| ลำดับ | ระดับความเสี่ยง | ช่วงคะแนน | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | ความเสี่ยงระดับสูงมาก | ๑๕ - ๒๕ คะแนน | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | ความเสี่ยงระดับสูง | ๙ - ๑๔ คะแนน | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | ความเสี่ยงระดับปานกลาง | ๕ - ๘ คะแนน | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔ | ความเสี่ยงระดับต่ำ | ๑ - ๔ คะแนน | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> | <p>เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินให้มีความชัดเจนมากที่สุด โดยอาจค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง/มีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor)</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>๕. การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> | <p>เป็นการกำหนดวิธีการหรือแนวทางเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต โดยการนำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใดเพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม ทั้งนี้ควรเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ และต้องมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้</p> | | | | | | | | | | | | | | | |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก กองคลัง

(๑) กระบวนการ : การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินโครงการ | (๒) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk) | (๓) คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) | | | |
|----------|----------------------------------|--|---|--------|--------------------|---------------------|
| | | | Like hood | Impact | Risk Score (L x I) | (๔) ระดับความเสี่ยง |
| ๑ | จัดทำ TOR และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ | กำหนดคุณลักษณะเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | ๓ | ๔ | ๑๒ | สูง |
| ๒ | กำหนดราคากลาง | กำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง | ๒ | ๓ | ๖ | ปานกลาง |
| ๓ | พิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง | เลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง | ๓ | ๓ | ๙ | สูง |
| ๔ | ตรวจรับพัสดุ | ตรวจรับงานไม่เป็นไปตามสัญญา | ๑ | ๒ | ๒ | ต่ำ |
| ๕ | เบิกจ่ายเงิน | เบิกจ่ายโดยเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง | ๑ | ๒ | ๒ | ต่ำ |

(๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ: การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|---|---|------------------|----------------|--------------|
| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็น | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑ | การจัดทำ TOR และกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ | กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ หรือเงื่อนไขเฉพาะที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | ปานกลาง | กำหนดให้มีการสอบทาน TOR โดยหัวหน้าหน่วยงาน | ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ TOR โดยยึดความจำเป็นของงาน ไม่ระบุยี่ห้อ รุ่น หรือคุณลักษณะเฉพาะเกินจำเป็น เว้นแต่มีเหตุผลทางเทคนิค และให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องสอบทานก่อนประกาศ เพื่อป้องกันการลักออสปก | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองคลัง |
| ๒ | การกำหนดราคากลาง | กำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง หรืออ้างอิงราคาจากแหล่งข้อมูลที่ไม่เหมาะสม | ต่ำ | กำหนดให้มีเอกสารอ้างอิงราคากลางที่ตรวจสอบได้ | สืบราคาจากหลายแหล่งที่น่าเชื่อถือ เช่น ราคาท้องตลาด ราคาจากผู้ประกอบการหลายราย ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือข้อมูลราชการที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดเก็บหลักฐานประกอบการคำนวณราคากลางทุกครั้ง | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองคลัง |
| ๓ | การพิจารณาคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้าง | เลือกปฏิบัติ เอื้อประโยชน์หรือกีดกันผู้เสนอราคารายอื่น | ปานกลาง | ดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระบบ e-GP อย่างเคร่งครัด | เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด ใช้ระบบ e-GP และจัดเก็บเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน รวมถึงให้คณะกรรมการพิจารณาผลบันทึกเหตุผลการคัดเลือกอย่างชัดเจน | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองคลัง |

| ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ: การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|-----------------|--|--|------------------|----------------|--------------|
| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็น | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| ๔ | การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง | ตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา ปริมาณไม่ครบคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน หรือยังดำเนินงานไม่แล้วเสร็จ | ต่ำ | กำหนดกระบวนการตรวจรับอย่างรัดกุม โดยคณะกรรมการตรวจรับ | คณะกรรมการตรวจรับต้องตรวจสอบพัสดุ ปริมาณ คุณภาพ รายละเอียดตามสัญญา แบบรูป รายการ หรือ TOR อย่างครบถ้วน พร้อมจัดทำบันทึกตรวจรับภาพถ่าย หรือหลักฐานประกอบหากงานไม่ถูกต้องต้องแจ้งแก้ไขก่อนตรวจรับ ไม่ควรตรวจรับแบบ “ไว้ก่อน เดียวค่อยแก้” เพราะนั่นคือบันไดเลื่อนลงหลุมตรวจสอบ | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองคลัง |
| ๕ | การเบิกจ่ายเงิน | เบิกจ่ายโดยเอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือเบิกจ่ายก่อนมีการตรวจรับโดยชอบ | ต่ำ | ตรวจสอบเอกสารก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง๓. ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์ตามระเบียบ | เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุต้องตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น สัญญา ใบส่งมอบงาน รายงานตรวจรับ ใบแจ้งหนี้ หลักฐานภาษี และเอกสารอนุมัติที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อป้องกันการเบิกจ่ายผิดระเบียบ | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองคลัง |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก สำนักปลัด

(๑) กระบวนงาน : การบริหารงานบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินโครงการ | (๒) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk) | (๓) คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) | | | |
|----------|----------------------------------|---|---|--------|--------------------|---------------------|
| | | | Like hood | Impact | Risk Score (L x I) | (๔) ระดับความเสี่ยง |
| ๑ | การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน | กำหนดหลักเกณฑ์เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง | ๒ | ๓ | ๖ | ปานกลาง |
| ๒ | แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้ประเมิน | แต่งตั้งผู้มีผลประโยชน์ทับซ้อน | ๒ | ๔ | ๘ | ปานกลาง |
| ๓ | การประเมินผลการปฏิบัติงาน | ให้คะแนนโดยไม่เป็นธรรม | ๓ | ๔ | ๑๒ | สูง |
| ๔ | การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน | ใช้ดุลพินิจโดยไม่ยึดหลักเกณฑ์ | ๓ | ๔ | ๑๒ | สูง |
| ๕ | การแจ้งผลและอุทธรณ์ | ปกปิดข้อมูลหรือไม่เปิดโอกาสให้อุทธรณ์ | ๒ | ๓ | ๖ | ต่ำ |

(๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ: การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------|--|---|------------------------|------------------|-----------------------|
| ลำดับ ที่ | ขั้นตอนการ ดำเนินการ | ประเด็น | ระดับ ความ เสี่ยง | มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกันความ เสี่ยงการ ทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑ | การกำหนด หลักเกณฑ์ การประเมิน | การกำหนด หลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไข ที่เอื้อ ประโยชน์แก่ บุคคลใด บุคคลหนึ่ง | ต่ำ | ก า ห น ด หลักเกณฑ์ โดยยึด ระเบียบ หนังสือสั่งการ และ หลักเกณฑ์ กลาง | จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ก.อบต. และแนวทางที่เกี่ยวข้อง โดยประกาศหรือแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้า เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และลดข้อกล่าวหาว่ามีการกำหนดเกณฑ์เฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บางราย | ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙ | ไม่ ใ งประมาณ | กองการ เจ้าหน้าที่ |
| ๒ | การแต่งตั้งผู้ ประเมินหรือ คณะกรรมการ | การแต่งตั้งผู้ ประเมินที่มีความ สัมพันธ์ ใกล้ชิดหรือมี ผลประโยชน์ ทับซ้อนกับ ผู้รับ การ ประเมิน | ต่ำ | ก า ห น ด หลักเกณฑ์การ แต่งตั้งผู้ ประเมินให้ เหมาะสมและ ตรวจสอบ ผลประโยชน์ทับ ซ้อน | แต่งตั้งผู้ประเมินหรือคณะกรรมการ ให้ตรวจสอบความเกี่ยวข้อง ความสัมพันธ์เชิงบังคับบัญชา และผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจกระทบต่อความเป็นกลาง หากพบเหตุที่อาจทำให้ขาดความเป็นธรรม ควรให้ผู้นั้นงดเว้นจากการพิจารณา | ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙ | ไม่ ใ งประมาณ | กองการ เจ้าหน้าที่ |
| ๓ | การ ประเมินผล การปฏิบัติ ราชการ | การให้ คะแนนโดย ไม่อ้างอิงผล การ ปฏิบัติงาน | ปาน กลาง | ใช้หลักฐาน เชิงประจักษ์ ประกอบการ ประเมิน | ให้ผู้รับการประเมินจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือหลักฐานประกอบ เช่น ผลงานตาม ตัวชี้วัด หนังสือสั่งการ รายงานผลการดำเนินงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ประเมินต้องให้ คะแนนตามหลักฐาน ไม่ใช่ตามความรู้สึก เพราะความรู้สึกเอาไปชี้แจง สดง. หรือ คณะกรรมการไม่ได้ | ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙ | ไม่ ใ งประมาณ | กองการ เจ้าหน้าที่ |

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ: การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|--|---|------------------------|---------------------|-----------------------|
| ลำดับ ที่ | ขั้นตอนการ ดำเนินการ | ประเด็น | ระดับ ความ เสี่ยง | มาตรการ ควบคุมหรือ ป้องกันความ เสี่ยงการ ทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| | | จริง หรือให้ คะแนนตาม ความสัมพันธ์ ส่วนบุคคล | | | | | | |
| ๔ | การพิจารณา เลื่อน ขึ้น เงิน เดือน / ค่าตอบแทน | การ ใช้ ดุลพินิจโดย ไม่เป็นไป ตามผลการ ประเมินหรือ หลักเกณฑ์ที่ กำหนด | ปาน กลาง | กำหนดให้มี การกลั่นกรอง โดย คณะกรรมการ หรือ ผู้บังคับบัญชา หลายระดับ | จัดประชุมพิจารณากันกรองผลการประเมินและการเลื่อนขึ้น โดยจัดทำบันทึกการประชุม เหตุผลประกอบ และเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และ ลดความเสี่ยงจากการใช้ดุลพินิจรายบุคคลมากเกินไป | ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙ | ไม่ ใช้ งบประมาณ | กองการ เจ้าหน้าที่ |
| ๕ | การแจ้งผล การประเมิน และการ อุทธรณ์ | การไม่แจ้ง ผล อย่าง ชัด เจน หรือไม่เปิด โอกาสให้ ผู้รับ การ ประเมินใช้ สิทธิทักท้วง | ต่ำ | แจ้งผลการ ประเมินเป็น ลายลักษณ์ อักษร และ กำหนด ช่องทาง ทักท้วง | แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ พร้อมเปิดโอกาสให้ซักถาม ทักท้วง หรืออุทธรณ์ ตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้กระบวนการประเมินมีความโปร่งใส เป็นธรรม และลดข้อ ร้องเรียนภายหลัง | ต.ค. ๖๘ - ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้ งบประมาณ | กองการ เจ้าหน้าที่ |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝก สำนักปลัด

(๑) กระบวนงาน : การอนุญาตตามกฎหมาย (งานก่อสร้าง/งานอนุญาตต่าง ๆ)

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินโครงการ | (๒) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk) | (๓) คะแนนความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) | | | |
|----------|-------------------------|--|---|--------|--------------------|---------------------|
| | | | Like hood | Impact | Risk Score (L x I) | (๔) ระดับความเสี่ยง |
| ๑ | รับคำขออนุญาต | เรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวก | ๓ | ๔ | ๑๒ | สูง |
| ๒ | ตรวจสอบเอกสาร | ละเว้นการตรวจสอบเอกสารที่ไม่ถูกต้อง | ๒ | ๔ | ๘ | ปานกลาง |
| ๓ | ตรวจสอบสถานที่ | รายงานผลไม่ตรงข้อเท็จจริง | ๓ | ๓ | ๙ | สูง |
| ๔ | พิจารณาอนุมัติ | ใช้อำนาจโดยมิชอบในการอนุมัติ | ๓ | ๕ | ๑๕ | สูง |
| ๕ | ออกใบอนุญาต | เร่งรัดหรือชะลอการอนุมัติเพื่อแสวงหาประโยชน์ | ๒ | ๓ | ๖ | ต่ำ |

(๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ: การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | | | | | | | | |
|---|---------------------|---|-----------------|---|--|------------------|----------------|--------------|
| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็น | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| ๑ | การรับคำขออนุญาต | เจ้าหน้าที่อาจเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออำนวยความสะดวก เร่งรัด หรือให้คำแนะนำเป็นพิเศษแก่ผู้ยื่นคำขอ | ปานกลาง | กำหนดขั้นตอนการรับคำขอให้ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ | จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการรับคำขอ ระบุเอกสาร หลักฐาน ระยะเวลา และค่าธรรมเนียมให้ชัดเจน พร้อมประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ เว็บไซต์ และช่องทางสื่อสารของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลเดียวกัน ลดโอกาสที่เจ้าหน้าที่จะใช้ช่องว่างของข้อมูลเรียกรับผลประโยชน์ | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองช่าง |
| ๒ | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่อาจละเว้นการตรวจสอบเอกสาร หรือรับเอกสารที่ไม่ครบถ้วนเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ยื่นคำขอ | ปานกลาง | ใช้แบบตรวจสอบรายการเอกสาร หรือ Checklist ทุกกรณี | กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ตามรายการมาตรฐาน และลงนามรับรองผลการตรวจสอบทุกครั้ง หากเอกสารไม่ครบต้องแจ้งผู้ยื่นคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านช่องทางที่ตรวจสอบได้ ไม่ควรใช้การแจ้งด้วยวาจาล้วน ๆ เพราะอาจเป็นพื้นที่สีเทา ตรวจยาก และมักกลายเป็นช่องให้ “คุยกันหลังไมค์” | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองช่าง |
| ๓ | การตรวจสอบสถานที่ | เจ้าหน้าที่อาจรายงานผลการตรวจสอบไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือไม่ลงพื้นที่จริง | ปานกลาง | กำหนดให้มีหลักฐานประกอบ การตรวจสอบสถานที่ | ให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกการตรวจสถานที่ พร้อมภาพถ่าย พิกัด หรือรายละเอียดสภาพพื้นที่จริงประกอบรายงาน ทุกครั้ง และเสนอผู้บังคับบัญชาสอบทานก่อนประกอบการพิจารณาอนุญาต เพื่อ | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองช่าง |

| ชื่อกระบวนการ/โครงการ: การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--|-----------------|--|--|------------------|----------------|--------------|
| ลำดับที่ | ขั้นตอนการดำเนินการ | ประเด็น | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ |
| | | | | | ป้องกันการรายงานเท็จหรือการละเว้นข้อเท็จจริงที่มีผลต่อการอนุญาต | | | |
| ๔ | การพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต | ผู้มีอำนาจอาจใช้ดุลพินิจโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรืออนุญาตทั้งที่คุณสมบัติไม่ครบถ้วน | ต่ำ | กำหนดระบบสอบทานก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ | ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการตรวจสอบข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง และเอกสารประกอบให้ครบถ้วนก่อนเสนอผู้มีอำนาจ พร้อมให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสอบทานอีกชั้นหนึ่ง เพื่อลดความเสี่ยงจากการใช้ดุลพินิจที่ไม่เป็นธรรม | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองช่าง |
| ๕ | การออกใบอนุญาตและแจ้งผล | การเร่งรัดหรือชะลอการออกใบอนุญาต เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอต้องติดต่อเป็นการส่วนตัว | ต่ำ | กำหนดกรอบระยะเวลาการให้บริการและช่องทางติดตามสถานะ | จัดทำทะเบียนคุมคำขอ ระบุวันที่รับเรื่อง วันที่ตรวจสอบ วันที่เสนออนุมัติ และวันที่แจ้งผล เพื่อให้สามารถติดตามระยะเวลาดำเนินการได้ หากล่าช้าต้องระบุเหตุผลประกอบ ลดช่องว่างการใช้เวลาเป็นเครื่องมือต่อรองผลประโยชน์ | ต.ค. ๖๘ – ก.ย.๖๙ | ไม่ใช้งบประมาณ | กองช่าง |