



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ประจำปีงบประมาณ 2567

เทศบาลตำบลเขาเจียก

อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

คำนำ

ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดขึ้นแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีพบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายเกิดขึ้น ก็จะเป็นการเกิดความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันการทุจริตล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช้การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

เทศบาลตำบลเขาเจ็ยกเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนหลักธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานและส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ ในการนี้เทศบาลตำบลเขาเจ็ยก จึงจัดทำการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงตลอดถึงมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสินบน

งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเขาเจ็ยก

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

สินบน มาตรฐาน ISO ๓๗๐๐๑ ได้ให้ความหมาย“สินบน”หมายถึง การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ การเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะ มีมูลค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใดๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าวหรือตอบแทนเพื่อให้บุคคลกระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น

ของขวัญ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕) หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่อนเพื่ออภัยยศไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่ เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา ทรัพย์สินหรือการได้รับการบริการหรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดใน ลักษณะเดียว และไม่อาจจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของไว้ในภายหลัง

การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามธรรมจรรยา พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓ ให้นิยาม “การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต เชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านทุจริตที่หากเกิดขึ้นแล้วอาจมีผลกระทบเชิงลบ ต่อองค์กรอย่างต่อเนื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไรการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อน ปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานรวมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้มีส่วนงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับ ติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทานเป็นลักษณะ Post-Decision องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริตองค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาสซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กร มีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต แยกประเภทความเสี่ยงการทุจริต ออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรือ อนุญาต (ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)
๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ขั้นตอนที่ ๑ นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงาน ของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วย ขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ ๑ ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบาย รายละเอียด รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น และในการประเมินต้อง คำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวม ของการดำเนินงาน เรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการ การปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยงหรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไข ความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงหรือปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดขึ้นมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นหรือมีประวัติมีมานานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้าตีตนไปก่อนไข้ เสมอ)

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง Known Factor และ Unknown Factor

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ประเภทความเสี่ยง	
		Known Factor	Unknown Factor
	ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาต พรบ.อำนวยความสะดวกฯ		
๑.	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้	✓	
	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ		
๒.	เจ้าหน้าที่ที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ ปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญ รับเงิน	✓	
๓.	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯของ สำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การยืม ครุภัณฑ์	✓	
๔.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก		✓
๕.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ฯ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	✓	
	ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง		
๖.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า	✓	
๗.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง และจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนดรายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกิดความจำเป็น		✓
๘.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR		✓
	ความเสี่ยงการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ		
๙.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจาก ผู้สมัคร ทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน		✓
๑๐.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบมีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบ คัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ		✓
๑๑.	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม	✓	

การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสี มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติ ควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถ ตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้		✓		
๒.	เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญ รับเงิน		✓		
๓.	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯของ สำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การยืม ครุภัณฑ์			✓	
๔.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	✓			
๕.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ๓ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง		✓		
๖.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า		✓		
๗.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง และจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนด รายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกิดความจำเป็น		✓		
๘.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR	✓			
๙.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจาก ผู้สมัครทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	✓			
๑๐.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบมีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบ คัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ		✓		
๑๑.	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม		✓		

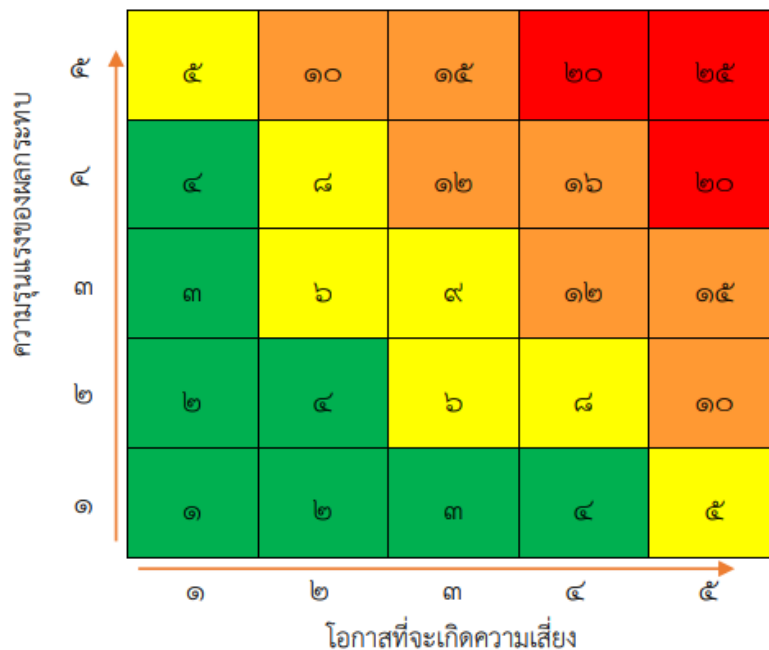
ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix)

ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นมีโอกาสสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นมีโอกาสต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒



ตาราง ๓ ข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (Risk Level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	ระดับความ จำเป็นของการ เฝ้าระวัง (MUST)	ระดับความ รุนแรง ของ ผลกระทบ (SHOULD)	ค่าความ เสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง
๑.	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้	๓	๓	๙
๒.	เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ ปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญ รับเงิน	๓	๔	๑๒
๓.	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯของ สำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การยืม ครุภัณฑ์	๔	๔	๑๖
๔.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	๒	๒	๔
๕.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ฯ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	๓	๓	๙
๖.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า	๒	๓	๖
๗.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง และจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนด รายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกิดความจำเป็น	๓	๓	๙
๘.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR	๒	๒	๔
๙.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจาก ผู้สมัครทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	๑	๒	๒
๑๐.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบมีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบ คัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ	๓	๓	๙
๑๑.	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม	๒	๓	๖

การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk-Control Matrix Assessment)

โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงินไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่ายมีผลกระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ ตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยง ระดับ ต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับ ปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับ สูง
๑.	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้	พอใช้		✓	
๒.	เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ ปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญ รับเงิน	ดี		✓	
๓.	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯของ สำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การยืม ครุภัณฑ์	พอใช้			✓
๔.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	ดี	✓		
๕.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ฯ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	พอใช้		✓	
๖.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า	ดี	✓		
๗.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง และจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนด รายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกิดความจำเป็น	ดี	✓		
๘.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR	ดี	✓		
๙.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจาก ผู้สมัครทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	ดี	✓		
๑๐.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบมีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบ คัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ	พอใช้		✓	
๑๑.	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม	ดี		✓	

หมายเหตุ ตารางที่ ๔ นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็นXรุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงเรื่องที่ทำการประเมิน

ตารางที่ ๕ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
๑.	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีกรรับเรื่องไว้	กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ เรื่องการขอรับสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด		✓	
๒.	เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ ปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญ รับเงิน	- ชี้แจงและแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในการปฏิบัติงานที่ดี - ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและการคลังอย่างเคร่งครัด		✓	
๓.	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯของ สำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การยืม ครุภัณฑ์	ชี้แจงและแจ้งเวียนระเบียบฯ ให้เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงการปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด		✓	
๔.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	- กำกับ ติดตาม และให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามแผนการป้องกันการ ทุจริตอย่างเคร่งครัด	✓		
๕.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ฯ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	- อบรมให้ความรู้และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบ พัสดุฯ		✓	
๖.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า	- ผู้บริหาร กำกับ ติดตามใช้จ่าย งบประมาณ และให้รายงานผล การดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ - ดำเนินการกิจกรรมทุกครั้งต้อง ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	✓		
๗.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง และจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนด รายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกิดความจำเป็น	- อบรมให้ความรู้และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบ พัสดุฯ - สร้างความตระหนักในการปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่าง เคร่งครัด	✓		
๘.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR	- อบรมให้ ความรู้ และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบ พัสดุฯ - สร้างความตระหนักในการปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่าง เคร่งครัด	✓		
๙.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจาก ผู้สมัครทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและ คัดเลือกกำกับ ดูแล ควบคุม เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ตรวจสอบได้	✓		
๑๐.	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบมีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบ คัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกกำกับ ดูแล ควบคุมการออกข้อสอบ การจัดเก็บข้อสอบโดยกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน		✓	
๑๑.	การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม	เปิดเผยผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ ประชาสัมพันธ์ และกำหนดระเบียบการดำเนินการทางวินัยให้ชัดเจน ตรวจสอบ ผลการพิจารณาทางวินัยได้		✓	

การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลบ้านโป่ง จึงได้นำผลจากการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออก ตามสถานะ ๓ สถานะ ซึ่งขั้นตอนที่ ๗ สถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๑. เกินกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
๒. เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ (สถานะสีเหลือง) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม
๓. ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว)

ตารางที่ ๖ จัดทำระบบความเสี่ยง

๑. (สถานะสีแดง) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
-	-

๒. (สถานะสีเหลือง) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้	กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการขอรับสินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด
เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญ รับเงิน	- ชี้แจงและแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสร้าง ความตระหนักในการปฏิบัติงานที่ดี - ตรวจสอบ กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและ การคลังอย่าง เคร่งครัด
เจ้าหน้าที่ ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯของ สำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนกลาง การยืม ครุภัณฑ์	ชี้แจงและแจ้งเวียนระเบียบฯ ให้เจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงการปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด
เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ๓ ละเลยไม่ปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบราคาจากท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง	อบรมให้ความรู้และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบ พัสดุฯ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบมีการดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้สอบ คัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก กำกับ ดูแล ควบคุมการออกข้อสอบ การจัดเก็บข้อสอบโดยกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือ ดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็นธรรม	เปิดเผยผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ ประชาสัมพันธ์ และกำหนด ระเบียบการดำเนินการทางวินัยให้ชัดเจน ตรวจสอบ ผลการพิจารณาทางวินัยได้

๓. (สถานะสีเขียว) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	มาตรการป้องกันการทุจริตเพิ่มเติม
เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	- กำกับ ติดตาม และให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามแผนการป้องกันการ ทุจริต อย่างเคร่งครัด
เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการ แอบแฝง หรือเกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า	- ผู้บริหาร กำกับ ติดตาม ใช้จ่าย งบประมาณและให้รายงานผล การดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ - ดำเนินการกิจกรรมทุกครั้งต้อง ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือครุภัณฑ์ มีการรับเงิน หรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง และจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนด รายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ ด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกิดความจำเป็น	- อบรมให้ความรู้และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบ พัสดุฯ - สร้างความตระหนักในการปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด
เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการรับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดยไม่ตรง TOR	- อบรมให้ความรู้และความเข้าใจกับ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบ พัสดุฯ - สร้างความตระหนักในการปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด
เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจาก ผู้สมัครทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและ คัดเลือก กำกับ ดูแล ควบคุม เปิดเผย ข้อมูลต่อสาธารณะ ตรวจสอบได้

ตารางที่ ๗ ตารางการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยง		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑.	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์/ รับของขวัญ/ ของ ฝากจากผู้มาติดต่อสำนักงาน เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้	-
๒.	เจ้าหน้าที่มีการเสนอโครงการที่มีการแอบแฝง หรือ เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า	เจ้าหน้าที่มีการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่ายเงิน เช่น ปลอมลายมือชื่อ ปลอมหรือแก้ไขใบสำคัญ รับเงิน	-
๓.	เจ้าหน้าที่กำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือ ครุภัณฑ์ มีการรับเงินหรือผลประโยชน์จาก ผู้รับจ้าง และจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง เช่น กำหนด รายละเอียดของงานที่เฉพาะเจาะจง ผู้รับจ้างฯ รายเดียว กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติ ด้านเทคนิค ไม่เหมาะสมเกินความจำเป็น ทำให้มีค่าใช้จ่ายเกิดความจำเป็น	เจ้าหน้าที่ละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ของสำนักงาน เช่น การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การ ยืม ครุภัณฑ์	-
๔.	เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการ รับเงิน หรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้างและจงใจไม่ ปฏิบัติตาม ระเบียบที่ถูกต้อง เช่น ตรวจรับงานโดย ไม่ตรง TOR	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ฯ ละเลยไม่ปฏิบัติ ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น สืบลาคาจาก ท้องตลาด ไม่เหมาะสมกับขอบเขตของงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือ จ้าง	-
๕.	เจ้าหน้าที่สรรหาคัดเลือก มีการรับสินบนจาก ผู้สมัครทำให้กระบวนการสรรหาได้บุคลากรที่ไม่มี ประสิทธิภาพหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการออกข้อสอบมี การดำเนินการที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ ผู้สอบ คัดเลือก เช่น การเปิดเผยข้อสอบ	-
๖.		การประเมิน การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือ ดำเนินการทางวินัยที่ไม่โปร่งใสและไม่เป็น ธรรม	-