



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน (สำนักปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน)

ที่.....สป.๕๖๐๐๑./.....วันที่.....๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง.....เสนอแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน.....นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แล้วนั้น

คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชวลิต พุชเจริญ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

เห็นควรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นายทองใส เทศนุ้ย)

ปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

-ทราบ/ดำเนินการ

(นายณรงค์ บุญมี)

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ทราบ

-
-หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....
-ผู้อำนวยการกองคลัง.....
-ผู้อำนวยการกองช่าง.....
-ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....
-ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....



แผนการบริหารความเสี่ยง
เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
ตุลาคม ๒๕๖๗

คำนำ

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบต่อหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่างๆ ต่อองค์กร เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency economy) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในส่วนของการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้ และไกล รวมทั้งสอดคล้องกับพุทธศาสนสุภาษิตที่ว่า “อุปมาโท อมตंपท” ความไม่ประมาทเป็นทางไม่ตาย

ซึ่งการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงทุจริตมาใช้ในเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้ มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าได้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน ได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยคัดเลือกกระบวนการดำเนินงาน จำนวน ๕ กระบวนการตามกรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๔ ด้าน คือ ความเสี่ยงในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ความเสี่ยงในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ความเสี่ยงในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง และความเสี่ยงในการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ รวมทั้งกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทางในการป้องกัน ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดความทุจริตในเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน และจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ตุลาคม ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑

ความเป็นมา

๑. ความเป็นมา

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สถานะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุมและตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๒

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๒.๑ วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามหลักภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Per-Decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ Post-Decision

๒.๒ กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมา มีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อ ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ที่ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่ตอบสนองความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

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 : กิจกรรมควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้การควบคุมภายในดำเนินการต่อได้

หลักการที่ ๑๕ - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

สำหรับแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเน้นตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมี ๔ กระบวนการ ดังนี้

✎ Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

✎ Detective: เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อป่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

✎ Preventive: ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

✎ Forecasting: การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๒.๓ องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุม กำกับ ควบคุมภายใน ขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

องค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต

(The Fraud Triangle)



๒.๔ ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

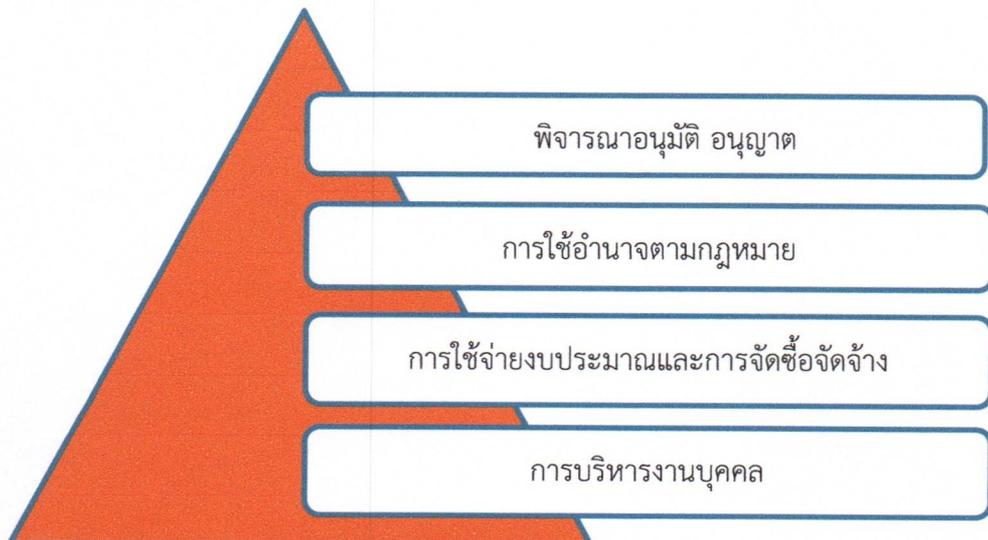
ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๔ ความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล



๒.๕ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ๒. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย
- ๓. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการบริหารงานบุคคล

ชื่อกระบวนการ / งาน

๑. การให้สินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์กับคู่สัญญา
๒. การนำวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ไปใช้ในการกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานราชการ
๓. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง
๔. การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก
๕. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่างๆ - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญ และหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันใน สังคมอย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้		✓
๒	เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจความสะดวก ให้แก่ผู้รับบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบน - ผู้รับผิดชอบมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการช่วยเหลือ อำนาจ ความสะดวกแก่ผู้รับบริการ		✓
๓	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง - เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ - ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้ง ผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติงาน ราชการได้		✓

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor) ต่อ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๔	การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ - ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ		✓
๕	กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน - การดำเนินการรับสมัครพนักงานเข้าทำงานอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน		✓
๖	การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี		✓

หมายเหตุ :

Know Factor: ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor: ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากกรรพพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

-  สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้
-  สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ
-  สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่างๆ - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมอย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้		✓		
๒	เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกให้แก่ผู้รับบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบน - ผู้รับผิดชอบมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกแก่ผู้รับบริการ		✓		
๓	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง - เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติงานราชการได้		✓		
๔	การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ - ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ		✓		
๕	กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน - การดำเนินการรับสมัครพนักงานเข้าทำงานอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน		✓		
๖	การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี		✓		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม) (Risk Level Matrix)

ขั้นตอน ๓ นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่สถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๒ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลังที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือค่าอยู่ระดับ ๓ หรือ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

เกณฑ์การพิจารณาระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการและมีความเสี่ยงในการทุจริตสูง

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตสูงที่ไม่สูงมาก

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอช่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

เกณฑ์การพิจารณาระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแลในระดับที่รุนแรง

ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานกำกับดูแลในระดับที่ไม่รุนแรง

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์กรความรู้

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือ ขั้นตอนรอง SHOULD
๑	<p>การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาต ต่างๆ</p> <p>- เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและ หรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้ บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p>	๒	
๒	<p>เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกให้แก่ ผู้รับบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบน</p> <p>- ผู้รับผิดชอบมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการช่วยเหลือ อำนาจ ความสะดวกแก่ผู้รับบริการ</p>	๒	
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</p> <p>- เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา</p> <p>- เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือ ผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอก เข้าใจผิดต่อการปฏิบัติงานราชการได้</p>	๓	
๔	<p>การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่า พาหนะ ค่าที่พัก</p> <p>- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำให้ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>- ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อ กฎหมายไม่เพียงพอ</p>	๒	
๕	<p>กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับ บุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานใน หน่วยงาน</p> <p>- การดำเนินการรับสมัครพนักงานเข้าทำงานอาจก่อให้เกิดการเรียกรับ สินบนเพื่อได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน</p>	๒	
๖	<p>การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี</p>	๒	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

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

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
๑	การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่างๆ - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ และอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
		อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยง รวมจำนวน x รุนแรง
๑	การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขอ อนุญาตต่างๆ - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญ และหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมอย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ และอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้	๒	๓	๖
๒	เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจความ สะดวกให้แก่ผู้บริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบน - ผู้รับผิดชอบมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกแก่ผู้บริหาร	๒	๓	๖
๓	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ - เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับ และอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติงานราชการได้	๒	๓	๖
๔	การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ - ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ	๒	๓	๖
๕	กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือ การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์ เข้าทำงานในหน่วยงาน - การดำเนินการรับสมัครพนักงานเข้าทำงานอาจก่อให้เกิดการ เรียกรับสินบนเพื่อได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน	๒	๓	๖
๖	การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี	๒	๓	๖

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง (ต่อ)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความ เสี่ยง ระดับสูง
๖	การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่าง การทุจริต - ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกในการเป็น ข้าราชการที่ดี	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
		พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
		อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง
		อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยงในตารางที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่า
ความเสี่ยง อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง เพื่อมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามระดับความ
รุนแรง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขอ อนุมัติ หรือขออนุญาตต่างๆ - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดย การรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็น การรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และ ผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้	๑. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากร ในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรม ด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูก จิตสำนึก ๒. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ มาตรการป้องกันการรับสินบน/มาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ/มาตรการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ๓. หากพบว่ามีมีการกระทำความผิด องค์กร จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๒	<p>เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบน</p> <p>- ผู้รับผิดชอบมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ</p>	<p>๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันการเรียกรับสินบน ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ</p> <p>- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>- ประการนโยบายระดับของขวัญของกำนันทุกชนิด เพื่อตอบสนองการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p>
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</p> <p>- เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างมาก และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>- เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันมาในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติงานราชการได้</p>	<p>๑. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส</p> <p>๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p> <p>๔. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง/มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการป้องกันการรับสินบน/มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓. หากพบว่ามีกรณีกระทำความผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>
๔	<p>การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก</p> <p>- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>- ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเบิกจ่าย จัดทำรายงานสรุปการเบิกจ่ายตามไตรมาส และเสนอให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุกครั้ง</p> <p>๓. ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายผู้แจ้งใจทุจริต</p>

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง (ต่อ)

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๕	กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติ หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน - การดำเนินการรับสมัครพนักงานเข้าทำงาน อาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครเข้าทำงานพร้อมกำหนดหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิด และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก
๖	การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่าง การทุจริต - ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ สี ได้แก่

-  สถานะสีเขียว : ไม่เกิด กรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม
-  สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยงแต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง = ๓
-  สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ความมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้นแผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง = ๓

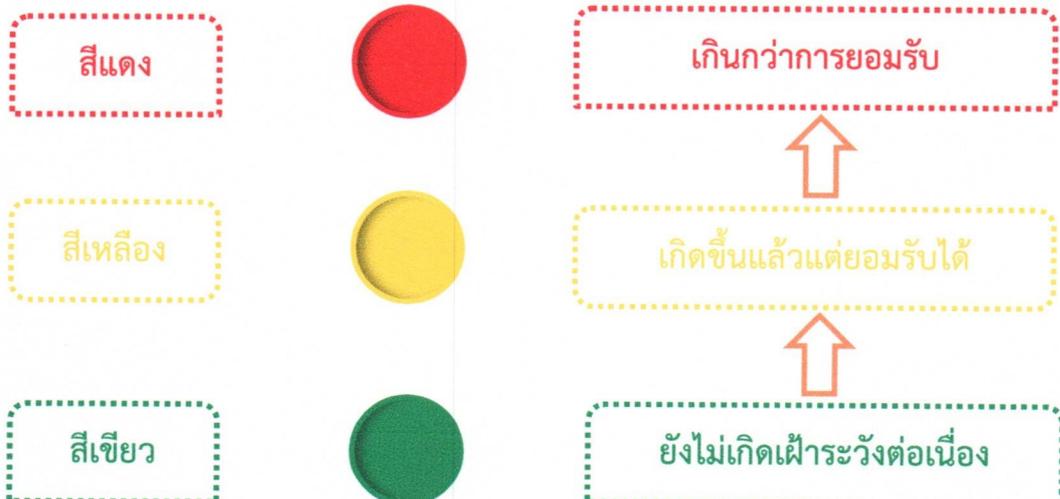
ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑	<p>๑. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p> <p>๒. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการป้องกันการรับสินบน/มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓. หากพบว่ามีกรณีการกระทำความผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่างๆ</p> <p>- เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้</p>	✓		
๒	<p>๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันการเรียกรับสินบน ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ</p> <p>- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>- ประการนโยบายงดรับของขวัญของกำนัลทุกชนิด เพื่อตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการ เพื่อช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบน</p> <p>- ผู้รับผิดชอบมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ</p>	✓		

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๓	<p>๑. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส</p> <p>๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และ เผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p> <p>๔. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง/มาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน/มาตรการป้องกันการ รับสินบน/มาตรการตรวจสอบการใช้ ดุลยพินิจ/มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต</p> <p>๓. หากพบว่ามีกรณีกระทำความผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการ จัดหาพัสดุ</p> <p>- เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยน อยู่ตลอดเวลา</p> <p>- เป็นความเสี่ยงในการเกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับ ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้ จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตาม อาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้ และผู้รับและอาจทำให้บุคคลภาย นอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติงาน ราชการได้</p>	✓		
๔	<p>๑. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการ เบิกจ่ายเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจ ระเบียบ และข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส</p> <p>๑. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และ เผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p> <p>๒. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อน/มาตรการป้องกันการรับสินบน/ มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ/ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓. หากพบว่ามีกรณีกระทำความผิด องค์กรจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p>	<p>การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็น เท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก</p> <p>- เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้า พนักงานพัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ระเบียบ</p>	✓		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๕	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครเข้าทำงานพร้อมกำหนดหน้าที่ให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม กำกับ ติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิด และ กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และ เผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p>	<p>กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือ การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือ บุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์ เข้าทำงานในหน่วยงาน</p> <p>- การดำเนินการรับสมัคร พนักงานเข้าทำงานอาจก่อให้เกิด การเรียกรับสินบนเพื่อได้รับการ พิจารณาเข้าทำงาน</p>	✓		
๖	<p>๑. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ให้ ถูกต้องตามกฎหมาย</p>	<p>การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละ เว้นการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบ อย่างเคร่งครัด</p> <p>- ระบบตรวจสอบไม่รัดกุม พอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกใน การเป็นข้าราชการที่ดี</p>	✓		



ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๖ ออกตามสถานะ ๓ สถานะ โดยสถานะ ความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรมหรือมาตรการอะไรเพิ่มเติม โดยแยกสถานะเพื่อ ทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

๗.๑ เกิดกว่าการยอมรับ (สถานะสีแดง Red) ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๒ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม (สถานะสีเหลือง Yellow)

๗.๓ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง (สถานะสีเขียว Green)

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิดขึ้น ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)
๑	การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่างๆ - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของขวัญและหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตาม ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตาม มารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมอย่างไรก็ตามอาจ ก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจ ทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หากพบการกระทำความผิด องค์กรจะดำเนินการ ทางวินัยอย่างเคร่งครัด
๒	เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกให้แก่ผู้รับบริหารหรือบุคคล หนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบน - ผู้รับผิดชอบมีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกแก่ผู้รับบริการ	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หากพบการกระทำความผิด องค์กรจะดำเนินการ ทางวินัยอย่างเคร่งครัด

ที่	ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)
๓	<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา - เป็นความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการรับของข่วหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับโอกาสที่เหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความคาดหวังทั้งผู้ให้และผู้รับและอาจทำใ้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติงานราชการได้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างตามไตรมาส และเสนอให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔	<p>การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอาจปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ - ผู้รับผิดชอบในงาานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเบิกจ่าย จัดทำรายงานสรุปการเบิกจ่ายตามไตรมาส และเสนอให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุกครั้ง ๓. ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายผู้จ้งใจทุจริต
๕	<p>กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการรับสมัครพนักงานเข้าทำงาน อาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หากพบการกระทำความผิด องค์กรจะดำเนินการทางวินัยอย่างเคร่งครัด
๖	<p>การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติงานขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

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

ตารางที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
๑	การเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการขออนุมัติ หรือขออนุญาตต่างๆ	-	-
๒	เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจความสะดวกให้แก่ผู้รับ บริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับ สินบน	-	-
๓	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	-	-
๔	การเบิกเงินราชการตามสิทธิเป็นเท็จ เช่น ค่า ล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	-	-
๕	กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำ ระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือ ญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้า ทำงานในหน่วยงาน		
๖	การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่	-	-

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๙ เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตหรือ สถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ตารางที่ ๘ ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ซึ่งห้วงระยะเวลาของการรายงาน ผลของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน จะดำเนินการรายงานปีละ ๑ ครั้ง

ตารางที่ ๙ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการทำงาน	
เหตุการณ์ความเสี่ยง	
ระดับความเสี่ยง	
มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	มาตรการเชิงนโยบาย มาตรการด้านกฎหมาย มาตรการด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการป้องกัน
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	

ตารางที่ ๑๐ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

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

ภาคผนวก

แผนการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน อำเภออุทุมพร จังหวัดสุพรรณบุรี

ปัจจัยความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
๑. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ ตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘						
๑. การเรียกรับเงิน หรือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ในการ ขออนุมัติหรือขออนุญาตต่างๆ นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด	๒	๓	๖	๑. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยการ ฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึก ๒. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ มาตรการตรวจสอบ การใช้ดุลยพินิจ/ มาตรการจัดการเรื่องการร้องเรียนการทุจริต	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)	- ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - ตรวจสอบ ภายใน
๒. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย						
๑. เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ราชการเพื่อช่วยเหลือ อำนาจ ความสะดวกให้แก่ผู้รับบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดย เรียกรับสินบน - ผู้รับผิดชอบมีการเรียกรับ สินบน เพื่อแลกกับการ ช่วยเหลือ อำนาจความสะดวก แก่ผู้รับบริการ	๒	๓	๖	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หากพบการกระทำ ความผิด องค์กรจะดำเนินการทางวินัยอย่างเคร่งครัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)	- ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - ตรวจสอบ ภายใน

ปัจจัยความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
๓. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ	๒	๓	๖	<p>๑. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๘ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส</p> <p>๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p> <p>๔. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง / มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ มาตรการป้องกันการรับสินบน / มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ/ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)</p>	<p>- กองคลัง</p> <p>- สำนักปลัด</p> <p>- ตรวจสอบภายใน</p>
๒. การเบิกเงินราชการตามสิทธิ เป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	๒	๓	๖	<p>๑. ส่งเสริมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเข้ารับการอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบ และข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องโปร่งใส</p> <p>๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในองค์กร โดยฝึกอบรม และเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อปลูกจิตสำนึก</p> <p>๓. กำหนดระบบการตรวจสอบที่ชัดเจน เน้นการสร้าง ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้บุคลากรทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม</p> <p>๔. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน/ มาตรการป้องกันการรับสินบน / มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ/ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)</p>	<p>- กองคลัง</p> <p>- สำนักปลัด</p> <p>- ตรวจสอบภายใน</p>

ปัจจัยความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
๔. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล						
๑ กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน - การดำเนินการรับสมัครพนักงานเข้าทำงานอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อได้รับการพิจารณาเข้าทำงาน	๒	๓	๖	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หากพบการกระทำ ความผิด องค์กรจะดำเนินการทางวินัยอย่างเคร่งครัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)	- ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - ตรวจสอบภายใน
๒. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๒	๓	๖	ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘)	- ทุกส่วนราชการ - สำนักปลัด - ตรวจสอบภายใน



คำสั่งเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

ที่ ๓๓๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน เป็นหน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานการบริหาร ข้อ ๑ “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อ ๒ (๒.๖) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละสองครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย นั้น

เพื่อให้เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบโดยรวม ในการกำกับดูแลการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ทุกสำนัก/กอง มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามนโยบาย คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใน
๓. ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน
๔. จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน รายงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง
๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณรงค์ บุญมี)

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

