



การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต โดยมีศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนหน่วยงานภายในสังกัด/กำกับ ทั้งหน่วยงานระดับกรม/เทียบเท่า รัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัด เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นเครื่องมือลดคดีการทุจริตในภาครัฐนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงได้นำแนวคิดการบริหารความเสี่ยงโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO : ERM Integrated Framework) ประกอบกับกรอบหลักเกณฑ์การวัดประเมินผล การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงตามที่กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลังได้กำหนดขึ้น มาเป็นเครื่องมือดำเนินการเพื่อป้องกันความผิดพลาด ความเสียหายและความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นกับภารกิจงานขององค์กรในอนาคต โดยนำผลที่ได้มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองตามกรอบการประเมินการทุจริต ๓ ด้าน คือ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ รวมทั้งกำหนดมาตรการ กิจกรรม แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเทศบาลตำบลโพธิ์ทองและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๗
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๗
การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๗
กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๗
องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๘
ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๙
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๙
วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๙
ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	๑๐
ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๑๒
ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง(หาค่าความเสี่ยงรวม)(Risk Level Matrix)	๑๓
แผนบริหารความเสี่ยงเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	๑๗
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	๒๒

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๒.๑ ความหมายของการบริหารความเสี่ยง

แนวคิดการบริหารความเสี่ยง (Concept of Risk Management)

หมายถึง การดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้จะต้องเผชิญกับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ซึ่งการที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงทั้งสิ้น โดยผลกระทบจะมากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับโอกาสและความรุนแรงของปัจจัยหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเผชิญอยู่ ดังนั้น แนวคิดในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จึงได้ถูกนำมาใช้ในการเตรียมการเพื่อป้องกัน "ปัญหา" จาก "ปัจจัยเสี่ยง" ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะมีผลกระทบ ต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรโดยรวม

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM)

หมายถึง การบริหารความเสี่ยงโดยประสานโครงสร้างองค์กร กระบวนการ/กิจกรรม ตามภารกิจและวัฒนธรรมองค์กรเข้าด้วยกัน โดยมีลักษณะที่สำคัญ ได้แก่

๑. การผสมผสานและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร โดยการบริหารความเสี่ยงควรสอดคล้องกับภารกิจและพันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์การตัดสินใจ และสามารถนำไปใช้กับองค์ประกอบอื่น ๆ ในการบริหารองค์กร

๒. การพิจารณาความเสี่ยงทั้งหมด โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทั้งระดับโครงการระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร ในปัจจัยเสี่ยงด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิด ความเสียหาย ความไม่แน่นอนและโอกาส รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. การมีความคิดแบบมองไปข้างหน้า โดยบ่งชี้ความเสี่ยงอะไรที่อาจจะเกิดขึ้นบ้างและหากเกิดขึ้นจริงจะมีผลกระทบอย่างไรต่อวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรได้มีการเตรียมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วมโดยทุกคนในองค์กรตั้งแต่ระดับคณะกรรมการผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีขององค์กรควรมียุทธศาสตร์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงครบถ้วน โดยจะเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและควรถูกปลูกฝังร่วมกับกิจกรรมปกติขององค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ที่กำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรต้องการได้

ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งหากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น องค์กรจึงควรดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย แต่สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่เป็นโอกาสในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร สิ่งที่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องให้ความสำคัญ คือ การบริหารจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ขณะเดียวกันหากองค์กรพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้เกิดการบูรณาการกับทุกกิจกรรมดำเนินงานขององค์กรได้ ก็จะสามารถใช้โอกาสของความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอีกด้วย

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่ จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไมสาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process)

เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร รวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กร มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

- โอกาสที่จะเกิด(Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
- ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

การบริหารความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีดังนี้

(๑) **การยอมรับความเสี่ยง (Retain Risk)** เป็นการยอมรับให้ความเสี่ยงสามารถเกิดขึ้นได้ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยใช้วิธีการติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด ทั้งนี้การยอมรับความเสี่ยงอาจเนื่องมาจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับต่ำมาก หรือวิธีการที่จะนำมาใช้ควบคุมความเสี่ยงมีต้นทุนสูงเมื่อเทียบกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นไม่คุ้มค่าต่อการดำเนินการ

(๒) **การลด / การควบคุมความเสี่ยง (Reduction Risk)** เป็นการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือขนาดของผลกระทบจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ กำหนดซึ่งเป็นระดับที่สามารถยอมรับได้ ประกอบด้วย

- กิจกรรมเพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยง เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงานหรือการจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมจากเดิม การจัดทำแผนฉุกเฉิน เป็นต้น
- กิจกรรมเพื่อลดโอกาสการเกิดขึ้นของความเสี่ยง เช่น การปรับปรุง แก้ไขกระบวนการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย เป็นต้น

(๓) **การโอนความเสี่ยง หรือกระจายความเสี่ยง (Transfer Risk)** เป็นวิธีการร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง เช่น การจ้างบุคคลภายนอกที่มีความสามารถหรือความชำนาญในเรื่องต่าง ๆ เหล่านั้น ดำเนินการแทน (Outsource) เป็นต้น

(๔) **การยกเลิก / หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoid Risk)** เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ ๔ ประเภท คือ

(๑) การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

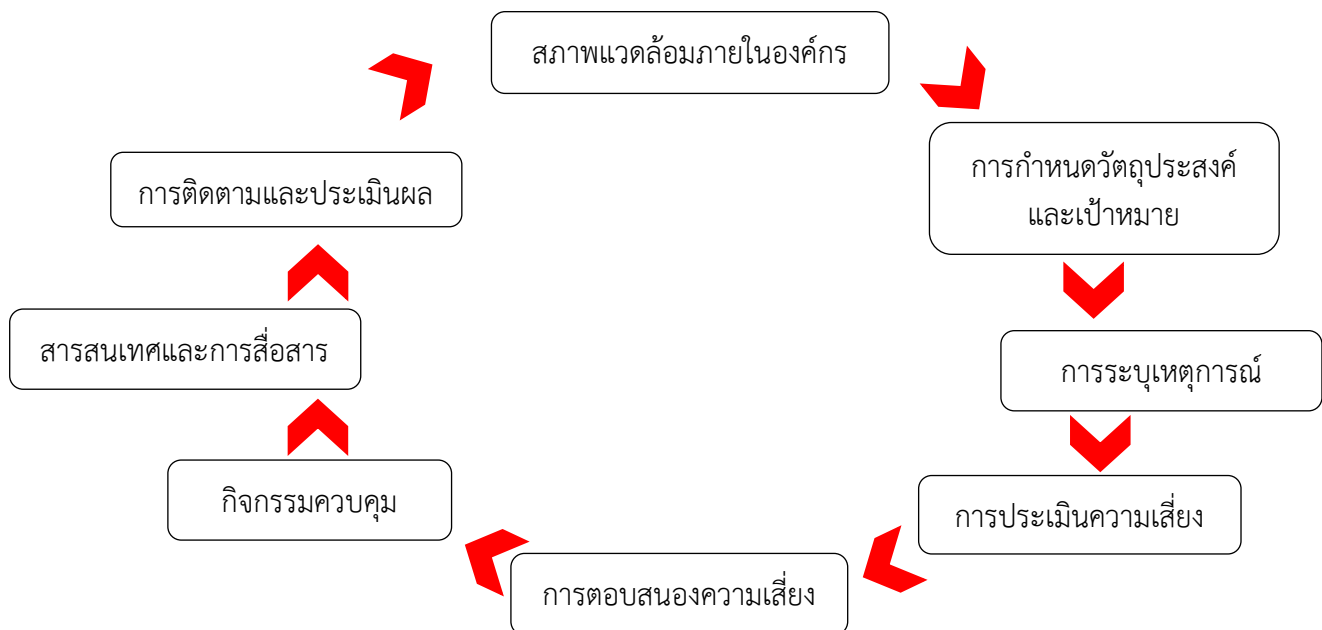
(๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

(๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี ฯลฯ

(๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

๒.๒ องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ทั้งนี้องค์ประกอบเหล่านั้นเกิดจากการปฏิบัติงานร่วมกันของฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติงาน และสนับสนุนครอบคลุมทุกหน่วยงานในองค์กรผสมผสานเข้ากับกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ โดยมีความเชื่อมโยงกันในทุกระดับจากระดับองค์กรสู่ระดับฝ่ายดำเนินกิจกรรมและเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร องค์ประกอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่



๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การแบ่งชี้ประเมิน และการจัดการความเสี่ยง สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบด้วยหลายปัจจัย เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทาง การปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศระเบียบ เป็นต้น

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นจะต้องมีวิธีการปฏิบัติที่มีความชัดเจน กำหนดเป็นมาตรฐานและมีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในขั้นตอนการพิจารณาเพื่อให้องค์กรมีการสร้างสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ผู้บริหารควรพิจารณาในรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑.๑) การกำหนดค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หมายถึง ประเภทและเกณฑ์ของความเสี่ยงที่องค์กรจะยอมรับได้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรต้องสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยมีควรรกำหนดในระดับที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

(๑.๒) กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process)

องค์กรควรจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีความสอดคล้องกัน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรนำไปปฏิบัติได้ และควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอาจอยู่ในรูปแบบคู่มือการบริหารความเสี่ยงก็ได้

(๑.๓) วัฒนธรรมองค์กร และการกำกับดูแลของคณะกรรมการและผู้บริหาร

องค์กรควรให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ควรจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร กล่าวคือ ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งให้มีการกำหนดเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ที่จะต้องดำเนินการรับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ นอกจากนี้ ควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนา วางระบบ และติดตามการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective Setting)

การกำหนดนโยบายเชิงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กรและวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจ/หน้าที่/เป้าประสงค์ของหน่วยงานย่อย เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุเป้าหมาย ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับและสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ครบถ้วน ดังนั้นวัตถุประสงค์จะต้องแสดงให้เห็นถึง "ผลลัพธ์" ที่องค์กรต้องการจะบรรลุ ไม่ใช่กล่าวถึง "กระบวนการ" ในการปฏิบัติงาน

การกำหนดนโยบายในเชิงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนช่วยให้การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน ซึ่งวัตถุประสงค์องค์กรสามารถกำหนดได้ด้วยตัวชี้วัดและเป้าหมายขององค์กร แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานและอาจมีวัตถุประสงค์อื่น ๆ เพิ่มเติมให้ครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้นตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน

๓. การระบุเหตุการณ์ (Event Identification)

การระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงเป็นการค้นหาความเสี่ยงและสาเหตุหรือปัจจัยของโดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ผลลัพธ์ขององค์กรตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

(๑) พิจารณาถึงผลที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง

(๒) พิจารณาประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : ๕) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน ที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกอันส่งผลกระทบต่อภารกิจหรือวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร แหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท

ปัจจัยภายในองค์กร ได้แก่ ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร สภาพการเงินกระบวนการ

และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยี สำหรับการให้บริการ กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ภายในองค์กร เป็นต้น

ปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถานะการแข่งขันสภาพสังคม เหตุการณ์ธรรมชาติ กฎระเบียบภายนอกองค์กร ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางการเมือง เป็นต้น

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหาย อันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือขาดธรรมาภิบาลในองค์กรและขาดการควบคุมที่ดีโดยอาจเกี่ยวข้องกับ กระบวนการปฏิบัติงานภายใน คน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) ความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการ ที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของ การกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง

๔. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิด จากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติ

การค้นหาความเสี่ยงสามารถศึกษาจากข้อมูลสถิติของความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น การสำรวจในปัจจุบันหรือ คาดว่าอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต การรวบรวมข้อมูลเพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจะเป็นการรวบรวมข้อมูลทั้งแบบ Top-down คือ การระดมความคิดเห็นผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อระบุความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ขององค์กรและแบบ Bottom-up คือ การระดมความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน/การรายงาน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้ทั้งจากผู้บริหารและ บุคลากร ทบทวนโดยผู้บริหารและคณะทำงานฯ รวบรวมเป็นรายการความเสี่ยงองค์กร (Risk register) และประเมิน ความเสี่ยงนั้น ๆ ในขั้นตอนต่อไป

การบ่งชี้ความเสี่ยงจะต้องระบุสาเหตุของความเสี่ยงด้วยทุกครั้งและควรระบุให้ครบทุกสาเหตุที่ทำให้เกิดความ เสี่ยงดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้บริหารจัดการความเสี่ยงได้ตรงกับสาเหตุ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยงและสามารถลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) นำหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ๑๐ ประการ มาร่วมพิจารณา

หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีประกอบไปด้วย ๑๐ องค์ประกอบ ไว้ดังนี้

๑) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีการกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุข ต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจนกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถ ใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถ การปฏิบัติ ราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่นความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติของหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕) หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม หรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและร่วมกระบวนการพัฒนา

๗) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง การถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจ และความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุง กระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

๘) หลักนิติธรรม (Rule of Law) หมายถึง การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙) หลักความเสมอภาค (Equity) หมายถึง การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการสภาพทางกาย หรือสุขภาพสถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่น ๆ

๑๐) หลักการมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) หมายถึง การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญโดยฉันทามติ ไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

(๔) พิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร

(๕) พิจารณาแต่ละวัตถุประสงค์ แล้วหาความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตจะสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตให้แก่บุคลากรในองค์กร ถือเป็นการป้องกันการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือกรณีที่พบกับการทุจริตจะช่วยเป็นหลักประกันระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่ประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระอีกต่อไป

วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรฐานระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติ ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงาน) เป็นลักษณะ pre – decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะการกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน เป็นลักษณะ post – decision

๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของ การควบคุมภายในองค์กร COSO ๒๐๑๓ (Committee of sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๑ สำหรับมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ ๕ องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ ๙ ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication)

หลักการที่ ๑๓ องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินการต่อไปได้
 หลักการที่ ๑๕ มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจจะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบจะต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน มีอยู่จริงและสามารถนำไปปฏิบัติได้ จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

สำหรับแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเน้นตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ หลักการที่ ๘ ในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เป็นหลัก

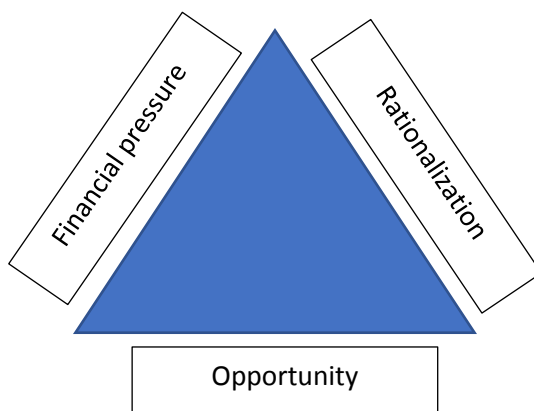
กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

- **Corrective** : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- **Detective** : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสขึ้นแก่ผู้บริหาร
- **Preventive** : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก
- **Forecasting** : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เคยเป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการกำกับควบคุมภายในมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ หาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)

องค์ประกอบของการทุจริตหรือสามเหลี่ยมทุจริต (The Fraud Triangle)



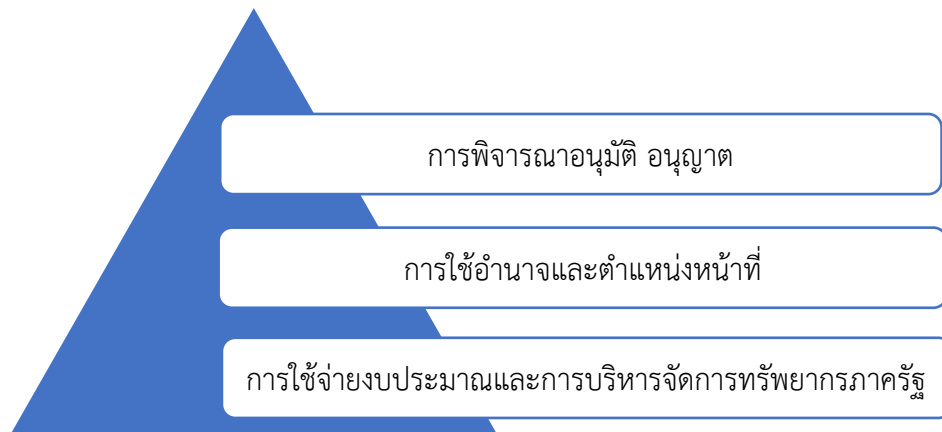
๕. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

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

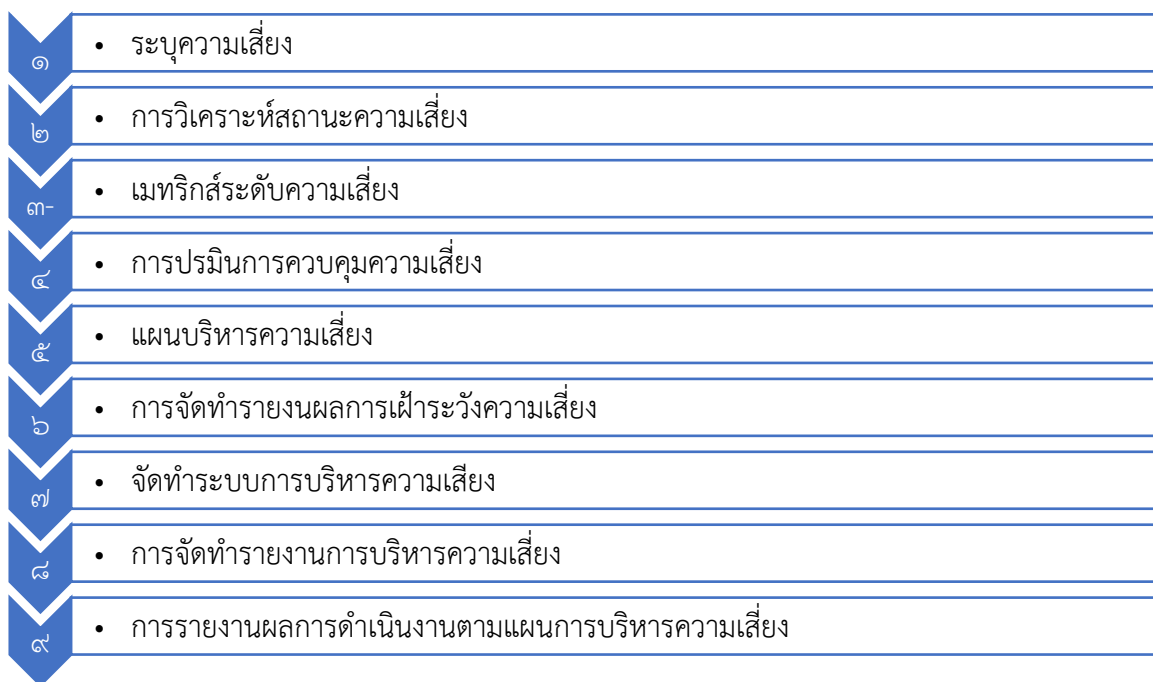
๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ



๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้



๗. วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

การเตรียมการเพื่อประเมินความเสี่ยง ต้องดำเนินการ ดังนี้

- คัดเลือกกระบวนการงานของประเภทด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (มาจาก ๓ ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องกับการอนุมัติพิจารณา อนุญาต ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ)

- เลือกงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- เลือกกระบวนการ จากที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- เตรียมข้อมูล ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงาน ของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☒ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลนบ้านและตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐาน อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจหรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย)		✓
๒	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลากำหนด ที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต		✓
๓	การตรวจเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		✓
๔	การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต บางรายในกรณี ที่ จัดตั้งสถานประกอบการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยการจัดทำรายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง		✓

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ ขาย ตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย เป็นต้น		✓
๒	เจ้าหน้าที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวันน้อยกว่าที่รับไว้จริง/รับเงินและออกใบเสร็จการรับเงินแล้ว แต่ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคารในวันนั้น แต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน		✓

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ		✓
๒	การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ		✓
๓	การจัดซื้อรถยนต์ รถจักรยานยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของเทศบาลบางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์รถจักรยานยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว		✓
๔	การใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น		✓
๕	มีการรับของขวัญทรัพย์สิน สินน้ำใจหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่สัญญาหรือประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน		✓
๖	การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และการจดมาตรวัดน้ำของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีความคลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริงอาจนำไปสู่การถูกร้องเรียนได้		✓

หมายเหตุ : Known Factor – ความเสี่ยงที่เคยเกิด คาดว่าจะมีโอกาสเกิดซ้ำสูงหรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor – ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่เคยมีประวัติมาก่อน ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้เวลารอระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน ยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☒ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลนบ้านและตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้แบบมาตรฐาน อำนาจความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจหรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย)	✓			
๒.	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต		✓		
๓	การตรวจเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	✓			
๔	การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณี ที่จัดตั้งสถานประกอบการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยการจัดทำรายงาน ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง		✓		

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ ขายตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย เป็นต้น		✓		
๒	เจ้าหน้าที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวันน้อยกว่าที่รับไว้จริง/รับเงินและออกใบเสร็จการรับเงินแล้ว แต่ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคารในวันนั้น แต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน		✓		

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ		✓		
๒	การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ		✓		
๓	การจัดซื้อรถยนต์ รถจักรยานยนต์สำหรับใช้ในการกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว		✓		
๔	การใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น		✓		
๕	มีการรับของขวัญทรัพย์สิน สินน้ำใจหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่สัญญา หรือประชาชนผู้รับบริการของหน่วยงาน		✓		
๖	การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และการจดมาตรวัดน้ำของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีความคลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริงอาจนำไปสู่การถูกร้องเรียนได้		✓		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (หาค่าความเสี่ยงรวม) (Risk Level Matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตระดับสูง จนถึงสูงมาก (สีส้ม กับ สีแดง) จากตารางที่ ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีค่า ๑ – ๓ ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่ค่า ๑ – ๓ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่าขั้นตอนนั้นเป็น must หมายถึงความจำเป็นสูง ของการเฝ้าระวังการทุจริต ค่าของ must คือ อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่าขั้นตอนนั้น เป็น Should หมายถึงจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังการทุจริต ค่าของ Should คือ อยู่ในระดับ ๑

ระดับของความรุนแรงผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้เสีย stakeholder รวมถึงงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนงานนั้นเกี่ยวข้องกับ การเงิน รายได้ลดรายจ่ายเพิ่ม financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้ใช้ กลุ่มเป้าหมาย customer/user ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนงานนั้นเกี่ยวข้องกับกระบวนการภายใน internal process หรือกระทบต่อการเรียนรู้ องค์ความรู้ learning & growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางระดับความเสี่ยง

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)				

เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสียหาย

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง (โอกาส&ผลกระทบ)	เกณฑ์การประเมิน
สูงมาก	๒๐ - ๒๕	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูง	๑๕ - ๑๖	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕ - ๑๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถดำเนินการควบคุมโดยกระบวนการควบคุมภายใน
ต่ำ	๓ - ๔	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังคงควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
ต่ำมาก	๑ - ๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☒ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็นของการระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๑	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลนบ้านและตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐาน อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจหรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย)	๒	๓	๖

ที่	ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๒	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลา กำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อ ความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๒	๒	๔
๓	การตรวจเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	๒	๒	๔
๔	ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบการออกใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตามปกติจะ มีการใช้เวลาในการพิจารณาตรวจสอบ ๑ วัน แต่ใน บางกรณีอาจมีความจำเป็นจะต้องทำการพิจารณาเกิน ๑ วันทำการ เช่น กรณีมีความจำเป็นต้องมีการนัด หมายกับผู้ขอรับใบอนุญาตเพื่อลงพื้นที่ทำการ ตรวจสอบสถานประกอบการ ก่อนพิจารณาออก ใบอนุญาต มีความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่อาจอาศัยช่องว่าง หรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ อาจเรียกรับใน ขั้นตอนของการพิจารณา	๓	๓	๙
๕	การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อาจมีการเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณีที่ตั้งตั้งสถาน ประกอบการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยการจัดทำ รายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	๓	๔	๑๒
๖	เจ้าหน้าที่ของรัฐทำการปลอมแปลงเอกสารเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้วไขแบบสำรวจ แก้วไขใบสำคัญ รับเงิน มีการใช้หลักฐานเท็จ ใช้บัตรประชาชนของ บุคคลที่เสียชีวิตหรือบัตรประชาชนหมดอายุ เป็นต้น	๒	๓	๖

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๑	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การ ซื้อ ขายตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย เป็นต้น	๒	๒	๔

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๒	เจ้าหน้าที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวันน้อยกว่าที่รับไว้จริง/รับเงินและออกใบเสร็จการรับเงินแล้ว แต่ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคารในวันนั้น แต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน	๓	๓	๙

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	ระดับความจำเป็น ของการระวัง ๓ ๒ ๑	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ๓ ๒ ๑	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น x รุนแรง
๑๕	เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ราชการนำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ	๓	๔	๑๒
๑๖	การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ	๔	๓	๑๒
๑๗	การจัดซื้อรถยนต์ รถจักรยานยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของเทศบาลบางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว	๔	๒	๘
๑๘	การใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น	๓	๔	๑๒

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง
ตำบลโพธิ์ทอง อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☒ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลนบ้านและตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐาน อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม แต่การขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้างผู้ตรวจหรือผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย)	๑.เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายแก่ประชาชนผู้มีรายได้น้อยหรือประชาชนผู้มีความประสงค์จะใช้แบบแปลนตามที่ราชการกำหนดมาตรฐานในการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารต่อท้องถิ่นโดยไม่คิดมูลค่าในการติดต่อขออนุญาตปลูกสร้างบ้านพักอาศัยแก่ประชาชนในท้องถิ่น	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบเงื่อนไข ขั้นตอนวิธีการขออนุญาตก่อสร้างโดยละเอียด และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เรื่องแบบแปลนการก่อสร้าง ๒.มีแผนผังการดำเนินงานแสดงไว้ที่สำนักงาน มีตารางอัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แสดงให้เห็นโดยชัดเจน ๓.หัวหน้าส่วน /สำนัก/กอง ควบคุมการทำงาน กำชับเจ้าหน้าที่ห้ามเรียกรับเงินหรือค่าตอบแทนอย่างอื่น หรือแม้แต่ในกรณีประชาชนที่มาติดต่อเสนอให้เพื่อต้องการความ รวดเร็วก็ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่รับ ๔.มีช่องทางการร้องเรียนการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ลูกจ้างของหน่วยงานเทศบาลตำบล	การปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	กองช่าง
๒.	การดำเนินการยื่นคำขออนุญาต ไม่มีกรอบระยะเวลากำหนดที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๑.เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบในเรื่องของการยื่นคำขออนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภารกิจงานที่มีการออกใบอนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยกำหนดหลักเกณฑ์รายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอ ค่าธรรมเนียมที่ชัดเจนและมีการปรับปรุงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	การปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	ทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายที่มีภารกิจหรือหน้าที่ในการออกใบอนุญาต

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☒ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓	การตรวจเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	๑.เพื่อปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบที่กำหนดให้ภารกิจงานนั้นมีการยื่นเอกสารประกอบ ๒.เพื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เลือกปฏิบัติกับประชาชนผู้ใช้บริการ นิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วน โดยการละเว้น เพิกเฉยไม่ตรวจสอบเอกสารชี้แจงหรือแจ้งเจ้าของเรื่องผู้มาติดต่อให้นำเอกสารมายื่นให้ครบเพราะเจ้าหน้าที่รู้จัก มีส่วนได้ส่วนเสียและมีผลประโยชน์ร่วมกัน ก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ ๓.เพื่อเจ้าหน้าที่ไม่ใช้ช่องทางในเรื่องของการตรวจเอกสารไม่ครบ เรียกรับเงินหรือทรัพย์สิน แทนการยื่นเอกสารเพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็ว	๑.หัวหน้าส่วนราชการกำชับเจ้าหน้าที่ในการตรวจเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ๒.เจ้าหน้าที่ระบุรายละเอียดของเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการยื่นคำขอที่ชัดเจนแล้วแต่กรณี ๓.ประชาชนเข้าถึงข้อมูลรายละเอียดของเอกสารที่ใช้ยื่นประกอบคำขอได้ง่ายและทั่วถึงและสามารถติดตาม ตรวจสอบได้ ๔.มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานเพื่อสามารถตรวจสอบหรือมีระบบสืบค้นย้อนกลับผู้มาขอรับบริการ ๕.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปรับปรุงคู่มือการให้บริการประชาชนในรูปแบบที่เข้าใจง่าย และเปิดเผยในระบบออนไลน์ (Simplify and Online)	การปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	ทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายที่มีภารกิจหรือหน้าที่ในการยื่นรับคำขอ
๔	การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณีที่ตั้งสถานประกอบการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยการจัดทำรายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกตรวจสถานประกอบการให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานประกอบการเสนอผู้บริหารประกอบ การพิจารณาอนุญาต ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ๓. หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับ ๔. ประชาชนเข้าถึงข้อมูลรายละเอียดของเอกสารที่ใช้ยื่นประกอบคำขอได้ง่ายและทั่วถึงและสามารถติดตาม ตรวจสอบ	การปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	สำนักปลัด

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☐ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล เช่น การซื้อ ขายตำแหน่ง การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย	เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการในแต่ละรอบปี ๒. มีการประกาศรับโอนย้ายข้าราชการ ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ/สัมภาษณ์/ประกาศผล ๔. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง /คณะกรรมการสอบวินัยฯ ๕. ถ้ามีความผิดจริง ดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น ๖. หน่วยงานนำระบบการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการประเมินความดีความชอบในการปฏิบัติงาน ๗. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	การปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	สำนักปลัด
๒	เจ้าหน้าที่มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบทำให้การรายงานการรับเงินประจำวันน้อยกว่าที่รับไว้จริง/รับเงินและออกใบเสร็จการรับเงินแล้วแต่ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคารในวันนั้นแต่นำฝากในภายหลัง และอาจนำเงินไปใช้ส่วนตัวก่อน	เพื่อปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๑. หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และ ลงลายชื่อกำกับไว้ ๒. หลังจากวันที่ออกใบเสร็จรับเงิน จำเป็นต้องออกเครื่องหมายใหม่ ให้ระบุสาเหตุที่ยกเลิก และบันทึกเสนอตามลำดับบังคับบัญชา ๓. ให้มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้รับมาและจ่ายไปเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด เจ้าหน้าที่ผู้ใดเป็นผู้รับไปดำเนินการจัดเก็บเงิน เมื่อวันที่ เดือน ปีใด	การปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	กองคลัง

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ราชการ นำน้ำมันไปใช้ส่วนตัว เช่น การคูดน้ำมันไปใช้ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่เหลือนำไปใช้ส่วนตัวเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับผู้ประกอบการ	๑.เพื่อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒.เพื่อให้การใช้รถยนต์ จักรยานยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการใช้รถราชการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๒. ผู้บริหารเป็นแบบอย่างให้กับเจ้าหน้าที่ในการใช้รถราชการโดยไม่นำรถราชการไปใช้ส่วนตัวทั้งในวันเวลาราชการและวันหยุดราชการ ๓. ต้องมีหนังสือการอนุญาตนำรถราชการไปใช้จากผู้มีอำนาจ พร้อมแนบหลักฐานการไปติดต่อราชการ ๔. มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์จักรยานยนต์แต่ละคัน พร้อมการใช้รถให้ชัดเจน ๕. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้พนักงานขับรถทุกคันควบคุมเข็มไมล์ก่อนรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบเป็นประจำทุกเดือน	การปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	สำนักปลัด
๒	การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอกเส้นทางที่ขออนุมัติ					
๓	การจัดซื้อรถยนต์ รถจักรยานยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของเทศบาลบางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว					
๔	การใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น					

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน

- ☐ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๘	มีการรับของขวัญทรัพย์สิน สินน้ำใจหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่สัญญาหรือประชาชน ผู้รับบริการของหน่วยงาน	เพื่อปฏิบัติตาม ๑.หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓.หนังสือที่ มท.๐๒๒๖.๒/วพ๕๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. เจ้าหน้าที่ต้องไม่รับหรือถาหรณำการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย เช่น ค่าธรรมเนียม เป็นต้น เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ๒. ใช้การประเมินความพึงพอใจในการเข้ารับบริการแทนการให้ของขวัญเพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบอื่กทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ ๓. หน่วยงานประกาศนโยบายการงดให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ในการดำเนินงาน และช่วงเทศกาลสำคัญ ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลโพธิ์ทองทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ	การปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	ทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย
๑๐	การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และการจดมาตรวัดน้ำของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมีความคลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริงอาจนำไปสู่การถูกร้องเรียนได้	เพื่อปฏิบัติตาม ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหารกิจการและบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. เพื่อควบคุมการจัดเก็บรายได้ให้มีความถูกต้องลดข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น ๓. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปามีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบได้	๑. หัวหน้าส่วนราชการกำชับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๓. หัวหน้าส่วนราชการกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบตัวเลขให้ถูกต้องก่อนที่จะบันทึกลงในสมุดบัญชี ๔. หัวหน้าส่วนราชการมีการตรวจทานรายงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	๑ ต.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	กองคลัง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☒ ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๑	-	รับจ้างเขียนแบบ แปลนบ้านและ ตรวจเอง	ผลประโยชน์ทับ ซ้อน รับจ้างเขียน แบบแปลนบ้านและ ตรวจเอง (ถึงแม้ ราชการจะให้มีแบบ มาตรฐาน อำนาจ ความสะดวกให้กับ ประชาชนก็ตาม แต่ การขออนุญาตต้อง มีผังประกอบ จึง ต้องว่าจ้างผู้ตรวจ ผู้อนุมัติ อนุญาต จะ ได้ผ่านง่าย)	๑.ไม่มีการประชา สัมพันธ์ให้ประชา ชนรับทราบเรื่อง แบบแปลนการ ก่อสร้างอย่างทั่วถึง ๒. ไม่มีแผนผัง การดำเนินงานที่ ชัดเจนหรือไม่ ปรับปรุงแผนผัง การดำเนินงานให้ เป็นปัจจุบัน ๓.ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้ วางใจ	๑.เพื่อปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม				✓				๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับทราบเงื่อนไข ขั้นตอน วิธีการขออนุญาต ก่อสร้างโดยละเอียด และมี การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เรื่องแบบแปลนการก่อ สร้าง ๒. มีแผนผังการดำเนินงาน แสดงไว้ที่สำนักงาน มีตาราง อัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แสดงให้เห็นโดยชัดแจ้ง ๓. หัวหน้าส่วน /สำนัก/กอง ควบคุมการทำงาน กำชับ เจ้าหน้าที่ ห้ามเรียกรับเงิน หรือค่าตอบแทนอย่างอื่น หรือแม้แต่ในกรณีประชาชน ที่มาติดต่อเสนอให้เพื่อ ต้องการความ รวดเร็วก็ ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่รับ ๔. มีช่องทางการร้องเรียน การทำงานของเจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน ลูกจ้างของ หน่วยงานเทศบาลตำบล	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล โพธิ์ทอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☒ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๒	-	เจ้าหน้าที่เรียกรับ สินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต	การดำเนินการยื่น คำขออนุญาต ไม่มี กรอบระยะเวลา กำหนดที่ชัดเจน อาจก่อให้เกิดการ เรียกรับสินบนเพื่อ ความรวดเร็วในการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๓.ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ ๒.เจ้าหน้าที่ มี ปัญหาทางการเงิน	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในเรื่อง ของการยื่นคำขอ อนุญาตตามที่ กฎหมายกำหนด			✓					๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การ กิจงานที่มีการออกใบ อนุญาต จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน โดยกำหนด หลักเกณฑ์ รายละเอียด ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนิน การ เอกสารที่ใช้ประกอบ การยื่นคำขอ ค่าธรรมเนียม ที่ชัดเจนและมีการปรับปรุง ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และ ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่าย ๒. มีช่องทางการร้องเรียน การทำงานของเจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน ลูกจ้างของ หน่วยงานเทศบาลตำบล โพธิ์ทอง	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล โพธิ์ทอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☑ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด	
๓	-	การตรวจเอกสาร ไม่ครบถ้วนตามที่ ระบุไว้ในคำขอ แต่มี การรับเรื่องไว้	๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งาน เลือกปฏิบัติกับ ประชาชนผู้ใช้ บริการ นิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วน โดยการละเว้น เพิก เฉยไม่ตรวจสอบ เอกสาร ชี้แจงหรือ แจ้งเจ้าของเรื่องผู้ มาติดต่อให้นำเอก สารมายื่นให้ครบ เพราะเจ้าหน้าที่ รู้จัก มีส่วนได้ส่วน เสียและมีผลประโยชน์ ร่วมกัน ก่อให้ เกิดความเสียหาย แก่หน่วยงานราช การ ๓.เพื่อเจ้าหน้าที่ใช้ ช่องทางในเรื่องขอ การตรวจเอกสารไม่ ครบ เรียกเก็บเงิน หรือทรัพย์สินแทน การยื่นเอกสารเพื่อ อำนวยความสะดวก และความรวดเร็ว	๑.ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ ๒.เจ้าหน้าที่ มี ปัญหาทางการเงิน ๓.เจ้าหน้าที่รู้จัก กับผู้มาติดต่อรับ บริการ มีส่วนได้ ส่วนเสียและมี ผลประโยชน์ ร่วมกัน	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด ให้ภารกิจงานนั้นม ีการยื่นเอกสาร ประกอบ			✓				๑.หัวหน้าส่วนราชการกำชับ เจ้าหน้าที่ในการตรวจ เอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ๒.เจ้าหน้าที่ระบรายละเอียด ของเอกสารที่ ต้องใช้ ประกอบการยื่นคำขอที่ ชัดเจนแล้วแต่กรณี ๓.ประชาชนเข้าถึงข้อมูล รายละเอียดของเอกสารที่ใช้ ยื่นประกอบคำขอได้ง่ายและ ทั่วถึงและสามารถติดตาม ตรวจสอบได้ ๔.มีการจัดเก็บเอกสาร หลักฐานเพื่อสามารถ ตรวจสอบหรือมีระบบสืบค้น ย้อนกลับผู้มาขอรับบริการ ๕.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ ประชาชนในรูปแบบที่เข้าใจ ง่าย และเปิดเผยในระบบ ออนไลน์ (Simplify and Online) ๖.มีช่องทางการร้องเรียน การทำงานของเจ้าหน้าที่	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล โพธิ์ทอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☒ ๑.ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๔	-	การเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้ขออนุญาต บางราย	การตรวจสอบสถานที่ตั้งที่ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตบางรายในกรณี ที่จัดตั้งสถานประกอบการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ โดยการจัดทำรายงานไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	๑.เจ้าหน้าที่รู้จักกับผู้มาติดต่อรับบริการมีส่วนได้ส่วนเสียและมีผลประโยชน์ร่วมกัน ๒.ผู้บังคับบัญชาขาดการควบคุมอย่างใกล้ชิด ไร้วางใจ ๓.เจ้าหน้าที่ใช้ช่องทางในเรื่องของการตรวจออกประกอบกิจการ เรียกรับเงินหรือทรัพย์สินเพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วในการออกใบอนุญาต	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม				✓				๑. เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกตรวจสถานประกอบการให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานประกอบการเสนอผู้บริหารประกอบ การพิจารณาอนุญาต ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ๓. หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับ ๔.ประชาชนเข้าถึงข้อมูลรายละเอียดของเอกสารที่ใช้ยื่นประกอบคำขอได้ง่ายและทั่วถึงและสามารถติดตามตรวจสอบได้ ๕.มีช่องทางการร้องเรียนการทำงานของเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ลูกจ้างของหน่วยงานเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☒ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด	
๕	-	ความไม่โปร่งใสใน การบริหารงาน บุคคล	การซื้อ ขาย ตำแหน่ง การ ประเมินความดี ความชอบ การ แต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย	๑. ความสัมพันธ์ ส่วนตัวระหว่าง บุคคล มีส่วนได้ ส่วนเสียและมี ผลประโยชน์ ร่วมกัน ๒. การใช้ระบบ เส้นสาย, อุปถัมภ์ ๓. ผลประโยชน์ เรื่องเงิน คะแนน เสียง พวักพ้อง	พระราชบัญญัติ ระเบียบ บริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒			✓				๑.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการในแต่ละ รอบปี ๒.มีการประกาศรับโอนย้าย ข้าราชการ ๓.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบ/สัมภาษณ์/ประกาศผล ๔.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบข้อเท็จจริง / คณะกรรมการสอบวินัยฯ ๕.ถ้ามีความผิดจริง ดำเนินการทางวินัยพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ๖.หน่วยงานนำระบบการ ประเมินความพึงพอใจและไม่ พึงพอใจของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาเลื่อน ขึ้นเงินเดือน หรือการ ประเมินความดีความชอบใน การปฏิบัติงาน ๗.ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล โพธิ์ทอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☒ ๒.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๖	-	การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่ง คลัง	เจ้าหน้าที่มีการ ยกเลิก ใบเสร็จรับเงินใน ระบบทำให้การ รายงานการรับเงิน ประจำวันน้อยกว่า ที่รับไว้จริง/รับเงิน และออกใบเสร็จ การรับเงินแล้ว แต่ ไม่นำเงินสด เช็ค นำฝากธนาคารใน วันนั้น แต่นำฝากใน ภายหลัง และอาจ นำเงินไปใช้ส่วนตัว ก่อน	๑. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ ๒. เจ้าหน้าที่มี ปัญหาทางการเงิน ๓. คำสั่งแต่งตั้ง กรรมการเก็บรักษา เงิน เจ้าหน้าที่ การเงิน และ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบการรับ จ่ายเงินไม่เป็น ปัจจุบัน และ เจ้าหน้าที่มิได้ ปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบ	ระเบียบการเบิก จ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำ เงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม				✓				๑.หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ จำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่ จัดเก็บและนำส่งกับ หลักฐานและรายการที่ บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ผู้ตรวจสอบ แสดงยอดรวมเงินรับตาม ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และ ลงลายชื่อกำกับไว้ ๒. หลังจากวันที่ ออก ใบเสร็จรับเงิน จำเป็นต้อง ออกเครื่องหมายใหม่ ให้ระบุ สาเหตุที่ยกเลิก และบันทึก เสนอตามลำดับบังคับบัญชา ๓.ให้มีการจัดหาทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงินเพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้รับมา และจ่ายไปเท่าใด เลขที่ใด ถึงเลขที่ใด เจ้าหน้าที่ผู้ใด เป็นผู้รับไปดำเนินการ จัดเก็บเงิน เมื่อวันที่ เดือน ปี ใด	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบล โพธิ์ทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☑ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจ มีผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด	
๗	-	กา ร ใ ช้ รถยนต์ของ หน่วยงาน แ ล ะ ก า ร บำรุงรักษา	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ราชการนำน้ำมันไป ใช้ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันไปใช้ ส่วนตัวระหว่างทาง หรือเติมน้ำมัน ไม่ครบตามใบสั่งจ่าย ส่วนน้ำมันที่ เหลือนำใส่ถังหรือทอนเป็นเงินสด โดยเจ้าหน้าที่ร่วมมือกับ ผู้ประกอบการ ๒.การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว โดยการนำรถราชการออกนอก เส้นทางที่ขออนุมัติ ๓.การจัดซื้อรถยนต์ รถจักรยานยนต์สำหรับใช้ในการกิจ ของเทศบาลบางประเภทไม่ เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ชำรุด เสียหายเร็ว ๔.การใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ส่วนกลางพนักงานขับรถลาหรือมี เหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ทำ ให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบ ของบุคคลนั้น	๑.ผู้รับผิดชอบใน งานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายไม่ เพียงพอ ๒.เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบขาด การควบคุม การ กำกับติดตามหรือ ตรวจสอบ ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๓.ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ	ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถ ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม				✓			๑.กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการใช้รถ ราชการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด ๒.ผู้บริหารเป็นแบบอย่าง ให้กับเจ้าหน้าที่ในการใช้รถ ราชการ โดยไม่นำรถราชการ ไปใช้ส่วนตัวทั้งในวันเวลา ราชการและวันหยุดราชการ ๓.ต้องมีหนังสือการอนุญาต นำรถราชการไปใช้จากผู้มี อำนาจ พร้อมแนบหลักฐาน การไปติดต่อราชการ ๔.มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ รถจักรยานยนต์แต่ละคัน พร้อมการใช้รถให้ชัดเจน ๕.ผู้บังคับบัญชาควบคุมและ มอบหมายให้พนักงานขับรถ ทุกคันควบคุมเข้มไม่ลืบก่อน รถออกและรายงานการ ควบคุมให้ทราบเป็นประจำ ทุกเดือน	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ เทศบาล ตำบลโพธิ์ ทอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☒ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๘	-	การให้สินบน การรับ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ใดของ เจ้าหน้าที่	มีการรับของขวัญทรัพย์สิน สินน้ำใจหรือประโยชน์อื่นใด จากคู่สัญญาหรือประชาชน ผู้รับบริการของหน่วยงาน	๑.ความสัมพันธ์ ส่วนตัวระหว่าง บุคคล มีส่วนได้ส่วน เสียและมี ผลประโยชน์ร่วมกัน	๑.หลักเกณฑ์การ รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ๒.ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการให้หรือ รับของขวัญ เจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ๓.หนังสือที่ มท. ๐๒๒๖.๒/ว ๗๕๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด				✓				๑.เจ้าหน้าที่ต้องไม่รับหรือถา มำการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจาก ทรัพย์สินอันควรได้ตาม กฎหมาย เช่น ค่าธรรมเนียม เป็นต้น เว้นแต่การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา ๒.ใช้การประเมินความพึง พอใจในการเข้ารับบริการแทน การให้ของขวัญเพื่อเป็นการ ป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการ เสริมสร้างกำลังใจและทัศนคติ ที่ดีให้แก่เจ้าหน้าที่ ๓.หน่วยงานประกาศนโยบาย การงดให้หรือรับของขวัญ ของ กำนันหรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ในการดำเนินงาน และช่วงเทศกาลสำคัญ ให้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทองทุก ระดับยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติ	จำนวน เรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพตติมิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ เทศบาล ตำบลโพธิ์ ทอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☑ ๓.ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง	สูง มาก	สูงสุด		
๙	-	การจัดเก็บ รายได้ ค่า น้ำประปา	การจัดเก็บรายได้ค่า น้ำประปา เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่ ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนด ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และการจดมาตรวัดน้ำของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจมี ความคลาดเคลื่อนไปจาก ความเป็นจริงอาจนำไปสู่การ ถูกร้องเรียนได้	๑. เจ้าหน้าที่ บุคลากรที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดเก็บรายได้ค่า น้ำประปาไม่ปฏิบัติ ตามที่ระเบียบฯ ได้ กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ให้ บุคคลอื่นซึ่งไม่มี หน้าที่ในการจด มาตรวัดน้ำใจแทน ๓. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด ไว้วางใจ	ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการบริหาร กิจการและ บำรุงรักษาระบบ ประปาหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๘				✓				๑.หัวหน้าส่วนราชการกำกับ เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่ กำหนด ๒.เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๓.หัวหน้าส่วนราชการกำกับ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบตัวเลขให้ ถูกต้องก่อนที่จะบันทึกลงใน สมุดบัญชี ๔.หัวหน้าส่วนราชการมีการ ตรวจทานรายงานการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ	จำนวน เรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบของ เจ้าหน้าที่ เทศบาล ตำบลโพธิ์ ทอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ทอง