



## รายงาน

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าขนอน  
อำเภอคีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าขนอน

เทศบาลตำบลท่าขนอน

หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าขนอน

อำเภอคีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๘๐

โทร : ๐-๗๗๒๖-๕๒๕๐/โทรสาร : ๐-๗๗๓๙-๑๒๕๙

รายงาน  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลท่าขนอน  
อำเภอศรีรัตนคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กระทรวงมหาดไทย



## คำนำ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในด้านการป้องกันการทุจริต มีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอาย ต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีวิสัยทัศน์คือ “**ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)**” ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกเป็นการมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการงานด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น โดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้นแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบมีวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต คือ ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริตภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและการกำกับกิจการที่ดีอย่างแท้จริง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามทุจริตคือยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ และประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต

เทศบาลตำบลท่าขนอนจึงได้ดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต อันจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าขนอนจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าได้

เทศบาลตำบลท่าขนอน

๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

|                                            | หน้า |
|--------------------------------------------|------|
| คำนำ.....                                  | (ก)  |
| สารบัญ.....                                | (ข)  |
| สารบัญตาราง.....                           | (ค)  |
| บทที่ ๑ บทนำ.....                          | ๑    |
| บทที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต..... | ๕    |

## สารบัญตาราง

| ตาราง                                                              | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor).....             | ๙    |
| ๒ สถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร).....                        | ๑๑   |
| ๓.๑ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (Risk level matrix)..... | ๕    |
| ๓.๒ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง.....                            | ๑๓   |
| ๓.๓ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard.....           | ๑๔   |
| ๔ การประเมินควบคุมความเสี่ยง.....                                  | ๑๕   |
| ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต.....                           | ๑๗   |
| ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง.....                         | ๑๘   |

(ค)

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในด้านการป้องกันการทุจริต มีเป้าหมายให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ โดยเฉพาะการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะ ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาค ส่วนต้นตัว และละอาย ต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีวิสัยทัศน์คือ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance & Clean Thailand)” ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนากลไกและกระบวนการด้านการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยให้มีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดโอกาสการทุจริตหรือทำให้การทุจริตเกิดยากขึ้นหรือไม่เกิดขึ้น โดยอาศัยทั้งการกำหนดกลไกด้านกฎหมาย กลไกทางการบริหาร และกลไกอื่น ๆ ตลอดจนเสริมสร้างการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนให้มีธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบมีวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต คือ ให้มีมาตรการควบคุม กำกับ ติดตาม การบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยเฉพาะการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตของบุคลากร ใช้ดุลยพินิจโดยสุจริต ภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและการกำกับกิจการที่ดีอย่างแท้จริง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของประเทศ และประชาชนมีความเชื่อมั่นว่าเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการอย่างซื่อสัตย์สุจริต

จากยุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตดังกล่าวมีเป้าประสงค์ สำคัญเพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรม ปลอดจากการทุจริต และคำนึงถึงบทบาทของทุกภาคส่วนให้เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อให้เกิดการบูรณาการความร่วมมือในการป้องกัน เฝ้าระวัง ต่อต้าน และปราบปรามการทุจริต ทุกรูปแบบอย่างเข้มแข็งเพื่อให้ประเทศไทยเป็นประเทศที่มีมาตรฐานความโปร่งใสเทียบเท่าสากล กลุ่มงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ในด้านการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ มาตรการ แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการ เสนอต่อหัวหน้าส่วน ราชการ และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด จึงได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS) ของเทศบาลตำบลท่าขนอนประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้นเพื่อกำหนดเป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันการทุจริตและการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตในประเด็น ๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ๒) การใช้รถส่วนกลาง และ ๓) ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน เป็นการดำเนินงานที่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (Integrity and Transparency

Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่จะช่วยสนับสนุนต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น อีกทั้งเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดกิจกรรม/การดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง
๒. เพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตามและการประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน

### นิยาม

**การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ** หมายถึง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเปิดเผยข้อมูลในระบบ eGovernment Procurement (e-GP)

**การใช้รถส่วนกลาง** หมายถึง การกำกับดูแลและการสอบทานการใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

**ผลประโยชน์ทับซ้อน** หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม หมายถึง (Conflict of Interest) องค์การสากล คือ Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) นิยามว่าเป็นความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ดังนี้

ผลประโยชน์ทับซ้อน มี ๓ ประเภท คือ

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง (Actual) มีความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และ ผลประโยชน์สาธารณะเกิดขึ้น

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็น (Perceived & Apparent) เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เห็นว่า มีแต่จริง ๆ อาจไม่มีก็ได้ ถ้าจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนประเภทนี้อย่างขาดประสิทธิภาพก็อาจนำมาซึ่งผลเสีย ไม่น้อยกว่าการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นจริง ข้อนี้แสดงว่าเจ้าหน้าที่ไม่เพียงแต่จะต้องประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมเท่านั้น แต่ต้องทำให้คนอื่น ๆ รับรู้และเห็นด้วยว่าไม่ได้รับประโยชน์เช่นนั้นจริง

- ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ (Potential) ผลประโยชน์ส่วนตนที่มีในปัจจุบันอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์สาธารณะได้ในอนาคต

**หน้าที่ทับซ้อน (Conflict of Duty) หรือผลประโยชน์เบียดเบียนกัน (Competing Interest)** มี ๒ ประเภท

- ประเภทแรก เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่ง

- ประเภทที่สอง เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่มีบทบาทหน้าที่มากกว่าหนึ่งบทบาทและการทำบทบาทหน้าที่ในหน่วยงานหนึ่งนั้นทำให้ได้ข้อมูลภายในบางอย่างที่อาจนำมาใช้เป็นประโยชน์แก่การทำบทบาทหน้าที่ให้แก่อีกหน่วยงานหนึ่งได้ ผลเสียคือถ้านำข้อมูลมาใช้ก็อาจเกิดการประพฤติมิชอบหรือความ ลำเอียง/อคติต่อคนบางกลุ่ม

ควรถือว่าหน้าที่ทับซ้อนเป็นปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนด้วย เพราะว่ามีหลักการจัดการแบบเดียวกัน นั่นคือ การตัดสินใจทำหน้าที่ต้องเป็นกลางและกลไกการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนก็สามารถนำมาจัดการกับหน้าที่ทับซ้อนได้

ประเภทของผลประโยชน์ทับซ้อน รูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนมี ๗ ลักษณะ ดังนี้

๑) การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ (Accepting Benefits) คือ การรับของขวัญและความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญมีได้หลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อ การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย ตลอดจนการให้ความบันเทิงในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอนเอียงหรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

๒) การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self – Dealing) คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง จากตำแหน่งหน้าที่ เป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง

๓) การทำงานหลังเกษียณ (Post - Employment) คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมารับงานหรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง

๔) การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) คือ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้เวลาและเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย

๕) การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นในข้อมูลลับของทางราชการ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติหรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น

๖) การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employer, Property for Private advantage) การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

๗) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork Barreling) คือ การใช้อิทธิพลทางการเมือง เพื่อเรียกผลตอบแทนหรือประโยชน์ต่อพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ ตัวอย่างเช่น

**การรับสินบน** หมายถึง เจ้าพนักงานของรัฐรับหรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) เป็นค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น ดังนั้น การรับค่าอำนวยความสะดวกจึงมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการรับสินบน

ค่ารับรอง (Hospitality) และของขวัญ (Gifts) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานหรือบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ถือเป็นการรับสินบนหากเพื่อการจงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ปัจจัยที่ทำให้เกิดขึ้นได้ เช่น เจตนา มูลค่า ช่วงเวลา



**การวิเคราะห์ความเสี่ยง** หมายถึง การพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมถึง สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรในประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การใช้รถ ส่วนกลาง และผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต** หมายถึง กระบวนการในการคัดเลือกกระบวนการงานจาก ภารกิจที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริต นำไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต การจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันการทุจริต ใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการประเมินผลด้าน การป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน

**บทที่ ๒**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**
**วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างความจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริตหรือในกรณีที่เกิดพบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

**กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ค.ศ. ๑๙๙๒ เทศบาลตำบลท่าขนอนได้ใช้มาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และองค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities) ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

๒. Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้อง สอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

๓. Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้ทำการทุจริตเข้ามาได้ซ้ำอีก

๔. Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดัน หรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม

กำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตาม ทฤษฎี สามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



#### ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยง การทุจริต เป็น ๒ ด้าน ๓ งาน ประกอบด้วย

ด้านที่ ๑ การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- ๒) การใช้รถส่วนกลาง

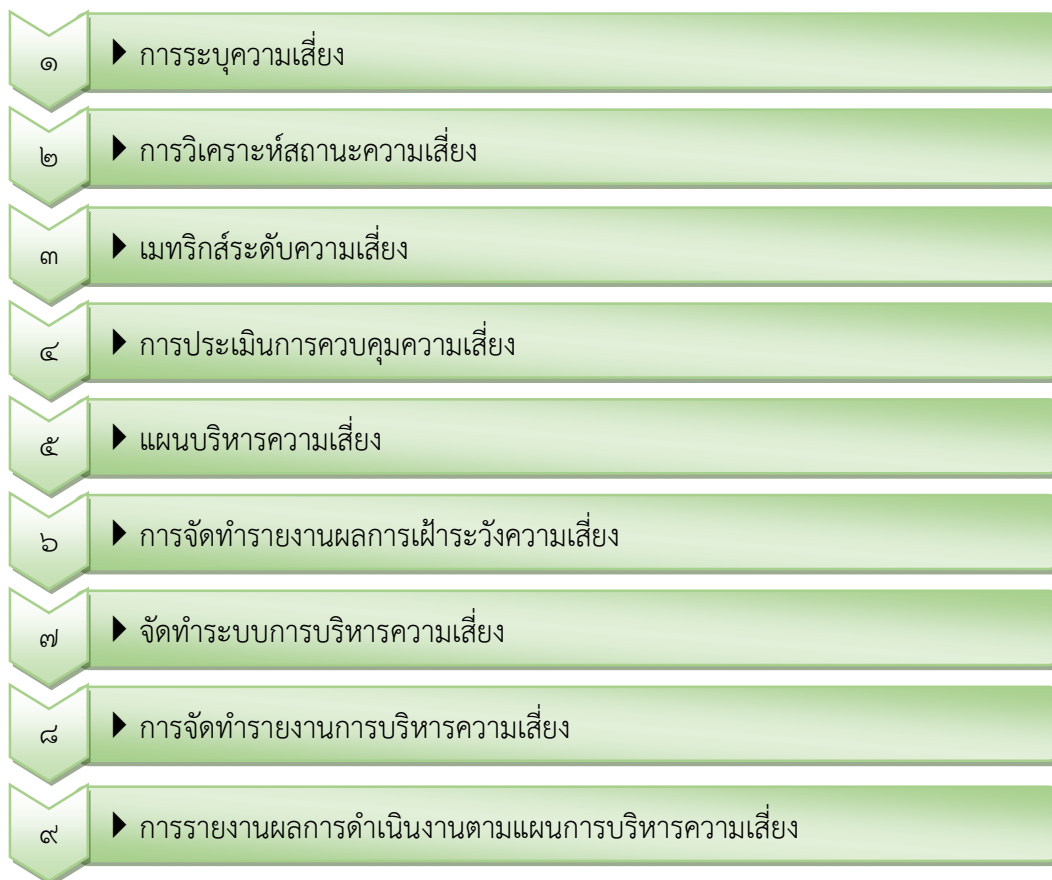
ด้านที่ ๒ ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน

- ๑) การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด



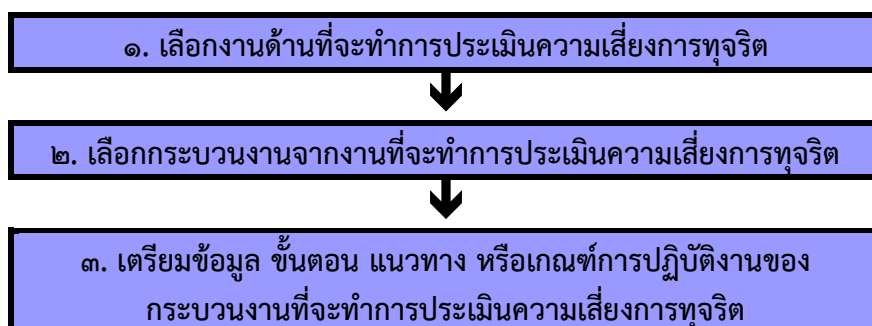
## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้



### ขั้นเตรียมการ : ประเมินความเสี่ยง

เทศบาลตำบลท่าขนอน ได้คัดเลือกกระบวนการงานจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของกระบวนการงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามขั้นตอน ดังนี้



| งานด้านที่จะทำ<br>การประเมิน<br>ความเสี่ยงการทุจริต           | กระบวนการจากงาน<br>ที่จะทำการประเมิน<br>ความเสี่ยงการทุจริต | ขั้นตอน แนวทาง หรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของ<br>กระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยง<br>การทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การใช้จ่ายงบประมาณ<br>และการบริหารจัดการ<br>ทรัพยากรภาครัฐ | ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหารพัสดุ                   | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้<br>ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ<br>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจความถูกต้องและ<br>ครบถ้วนตามข้อตกลง<br>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง<br>รับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง<br>และส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง<br>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>อย่างเคร่งครัด |
|                                                               | ๒. การใช้รถส่วนกลาง                                         | ๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไป<br>ตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง<br>๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทาง<br>และสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                          |
| ๒. ผลประโยชน์<br>ทับซ้อนและการรับสินบน                        | ๑. การรับของขวัญ/รับ<br>ทรัพย์สินหรือประโยชน์<br>อื่นใด     | ๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift<br>Policy)<br>๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น<br>ใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อ<br>หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำ<br>อันชอบด้วยหน้าที่<br>๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือ<br>เป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ                                                                     |

### ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงาน  
ของกระบวนการที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อยในการระบุความเสี่ยง  
โดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริต และคำนึงถึงความเสี่ยง  
ในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมิน ดังตารางที่ ๑

เทคนิคในการระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



ตาราง ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ประเภทความเสี่ยงการทุจริต |                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Know Factor               | Unknown Factor |
| ๑   | <b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</b><br><b>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</b><br><b>ปัญหา/พฤติกรรม</b><br>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง | ✓                         |                |
|     | <b>๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง</b><br><b>ปัญหา/พฤติกรรม</b><br>๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง<br>๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ✓                         |                |

| ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต |                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Know Factor                       | Unknown Factor |
| ๒.  | <b>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</b><br>การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด<br>๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)<br>๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด<br>๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>- ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้างเรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ |                                   | ✓              |

|                |                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Know Factor    | ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานมาแล้ว            |
| Unknown Factor | ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ) |

### ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตมาวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้



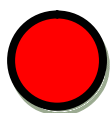
**สถานะสีเขียว** : ความเสี่ยงระดับต่ำ



**สถานะสีเหลือง** : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้



**สถานะสีส้ม** : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ



**สถานะสีแดง** : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตาราง ๒ สถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | เขียว | เหลือง                                                                              | ส้ม                                                                                   | แดง |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ๑   | <b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</b><br>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง |       |  |                                                                                       |     |
|     | ๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง<br>๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |  |                                                                                       |     |
| ๒   | <b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</b><br>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง |       |                                                                                     |  |     |



### ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมากที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตาราง ๒ มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวังที่มีค่า ๑ – ๓ คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ – ๓ เช่นกัน ค่า ๑ – ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่าดังนี้

#### ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

#### ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาวศเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ\_กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตาราง ๓.๑ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (Risk level matrix)

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง |   |   | ระดับความรุนแรงของผลกระทบ |   |   | ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---|---|---------------------------|---|---|------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๓                              | ๒ | ๑ | ๓                         | ๒ | ๑ |                                    |
| ๑   | <b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</b><br>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง | ๓                              |   |   | ๓                         |   |   | ๙                                  |

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระดับ<br>ความจำเป็นของ<br>การเฝ้าระวัง |   |   | ระดับความ<br>รุนแรงของ<br>ผลกระทบ |   |   | ค่าความเสี่ยงรวม<br>(จำเป็น X รุนแรง) |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|---|---------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ๓                                      | ๒ | ๑ | ๓                                 | ๒ | ๑ |                                       |
|     | ๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและ<br>แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง<br>๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ<br>ระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        | ๒ |   | ๓                                 |   |   | ๖                                     |
| ๒   | <b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการ<br/>ทรัพยากรภาครัฐ</b><br>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็น<br>กรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับ<br>พัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่<br>ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อ<br>ประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับ<br>ผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง<br>และส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้ง<br>ของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง |                                        | ๒ |   |                                   | ๒ |   | ๔                                     |

ตาราง ๓.๒ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | กิจกรรมหรือ<br>ขั้นตอนหลัก<br>MUST | กิจกรรมหรือขั้นตอน<br>รอง<br>SHOULD |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒                | ค่าควรเป็น ๑                        |
| ๑   | <b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการ<br/>ทรัพยากรภาครัฐ</b><br>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็น<br>กรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ<br>ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตาม<br>รายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ<br>ผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จาก<br>ผู้รับจ้าง | ๓                                  |                                     |

| ที่ | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กิจกรรมหรือ<br>ขั้นตอนหลัก<br>MUST | กิจกรรมหรือขั้นตอน<br>รอง<br>SHOULD |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ค่าควรเป็น ๓ หรือ ๒                | ค่าควรเป็น ๑                        |
|     | ๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและ<br>ส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของ<br>เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                                     |
|     | ๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทาง<br>ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง<br>๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทาง<br>และสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๒                                  |                                     |
| ๒.  | <b>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</b><br>การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด<br>๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)<br>๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด<br>๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือ<br>เป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>- ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง<br>เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น<br>ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก<br>สะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อ<br>จูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความ<br>รับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ | ๒                                  |                                     |

ตารางที่ ๓.๓ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

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

#### ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตาราง ๓.๑ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง ฝัาระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

**ดี :** จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

**พอใช้ :** จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

**อ่อน :** จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

#### ตาราง ๔ การประเมินควบคุมความเสี่ยง

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | คุณภาพการจัดการ | ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต |                           |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 | ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ                  | ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยงระดับสูง |
| <b>๑.การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</b><br><b>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</b><br><b>ปัญหา/พฤติกรรม</b><br>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุ และคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง | พอใช้           | ค่อนข้างต่ำ                            | ปานกลาง                   | ค่อนข้างสูง           |
| <b>๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง</b><br><b>ปัญหา/พฤติกรรม</b><br>๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง<br>๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | พอใช้           | ค่อนข้างต่ำ                            | ปานกลาง                   | ค่อนข้างสูง           |

| โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คุณภาพ<br>การจัดการ | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับต่ำ | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับปานกลาง | ค่าความเสี่ยง<br>ระดับสูง |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| <b>๒.ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</b><br>การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด<br>๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายรับ<br>ของขวัญ (No Gift Policy)<br>๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด<br>๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่<br>เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมี<br>อคติ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>- ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ<br>และพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับ<br>ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น<br>ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การ<br>อำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สา<br>หรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำ<br>การ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความ<br>รับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอัน<br>ขอบด้วยหน้าที่ | พอใช้               | ค่อนข้างต่ำ               | ปานกลาง                       | ค่อนข้างสูง               |

ตารางที่ ๔ นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓.๑ มาทำการประเมินการควบคุม  
 ความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยง เรื่องที่ทำ  
 การประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยง อยู่ระดับใด จะ  
 ได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง

#### ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง  
 Risk –Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง  
 มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง

ตารางที่ ๕ ตารางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

| ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ที่                                                                 | รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | มาตรการป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๑                                                                   | <p><b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</b></p> <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกร้องผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง</p> <p>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดูตรวจความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อตกลง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรองตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง”</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๗. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตะเคียนทอง</p> |
|                                                                     | <p>๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>๑. ตรวจสอบการขออนุมัติใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง</p> <p>๓. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๕. จัดทำป้ายบันทึกการขอใช้รถส่วนกลาง</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |

| ที่ | รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | มาตรการป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒   | <p><b>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน</b></p> <p>การรับของขวัญ/รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด</p> <p>๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>- ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำ และพนักงานจ้าง เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก ทรัพย์สินต่าง ๆ) สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p> | <p>๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่</p> <p>๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ</p> <p>๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>๖. จัดทำช่องทางร้องเรียน/แจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริตของเจ้าหน้าที่</p> |

### ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานการณ์เฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

#### ตาราง ๖ จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                    | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                          | เขียว | เหลือง                                                                                | แดง |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ๑   | <p><b>การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ</b></p> <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ตรวจรับ</p> <p>๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจความถูกต้องและครบถ้วน</p> | <p>๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</p> <p><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u></p> <p>๑) ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับพัสดุเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการตรวจ</p> |       |  |     |

| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | เขียว | เหลือง                                                                                | แดง |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | ตามข้อตกลง<br>๓) เจ้าหน้าที่พัสดุและ<br>คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับรอง<br>ตนเอง (Declare) ทุกครั้งว่า “ไม่มี<br>ส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสีย<br>ใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง”                                                                                                                                                                                               | รับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง<br>หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตาม<br>รายการ/รายละเอียดของ TOR<br>เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือ<br>ประวิงเวลาเพื่อเรียกรับ<br>ผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๒) ขาดข้อมูลการรับรองตนเองว่า<br>ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วน<br>เสียใด ๆ กับผู้เสนองานในแต่ละ<br>ครั้งของเจ้าหน้าที่พัสดุและ<br>คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                   |       |                                                                                       |     |
|     | ๑.๒ การใช้รถส่วนกลาง<br>๑) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกำกับดูแลการ<br>ใช้รถส่วนกลางให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่<br>เกี่ยวข้อง<br>๒) หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผล<br>การตรวจสอบระยะทางและ<br>สถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง ประจำ<br>เดือน และรายงานผู้บริหาร                                                                                                                           | ๑) การใช้รถส่วนกลางไม่เป็นไป<br>ตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่<br>เกี่ยวข้อง<br>๒) ขาดการจัดทำรายงานสรุปผล<br>การตรวจสอบระยะทางและ<br>สถานที่ขอใช้รถส่วนกลาง                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |    |     |
| ๒   | <b>ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับ<br/>สินบน</b><br>๑. ปฏิบัติตามนโยบายงดรับ<br>ของขวัญ (No Gift Policy)<br>๒. ไม่เรียก รับ หรือยอมรับ<br>ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อ<br>จูงใจให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่<br>ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือ<br>ประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วย<br>หน้าที่<br>๓. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือ<br>การกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ<br>แก่บุคคลใดเพราะมีอคติ | ๑) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายงดรับ<br>ของขวัญ (No Gift Policy)<br>๒) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์<br>อื่นใด<br>๓) การใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือ<br>การกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ<br>แก่บุคคลใดเพราะมีอคติ<br><u>ปัญหา/พฤติกรรม</u><br>- ข้าราชการการเมือง ข้าราชการ<br>ประจำ และพนักงานจ้าง เรียกรับ<br>หรือยอมรับทรัพย์สินหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด (เช่น ของขวัญ/<br>ของที่ระลึก การรับรอง การอำนวยความสะดวก<br>ทรัพย์สินต่าง ๆ)<br>สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อจูงใจ |       |  |     |



| ที่ | มาตรการป้องกันการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                        | เขียว | เหลือง | แดง |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ให้กระทำการ/ไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือประวิงเวลาการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่                                    |       |        |     |
|     | <b>บริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรการป้องกันการทุจริตในภาพรวม ดังนี้</b><br>๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลท่าขนอน<br>๒. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต<br>๓. รับข้อร้องเรียน วินิจฉัยข้อร้องเรียนการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การใช้รถส่วนกลาง ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน ให้เป็นที่ยึดตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย/ระเบียบ/มาตรการที่เกี่ยวข้อง<br>๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>๕. จัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง<br>๖. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานเทศบาลตำบลท่าขนอน<br>๗. ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลท่าขนอน | <b>ความเสี่ยงการทุจริต</b><br>๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>๒. การใช้รถส่วนกลาง<br>๓. ผลประโยชน์ทับซ้อนและการรับสินบน |       |        |     |

ตารางที่ ๒ ให้รายงานสถานะของการเฝ้าระวังการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาหากิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



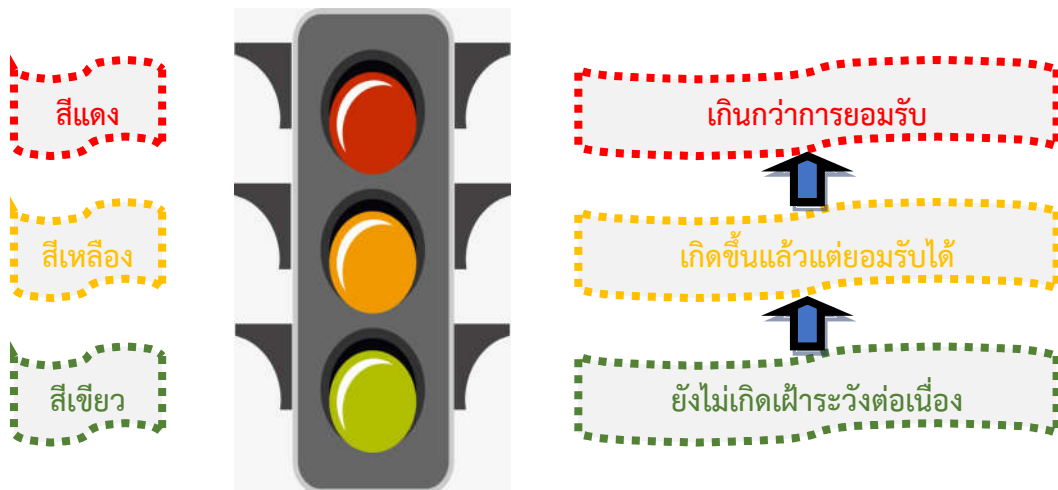
**สถานะสีเขียว** : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม



**สถานะสีเหลือง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันเวลาที่ ตาม  
มาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล  
ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓



**สถานะสีแดง** : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ / นโยบาย /  
โครงการ / กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริต  
ไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓



**แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม<br>ด้าน                                                | ประเด็น/<br>ขั้นตอน<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>ที่อาจจะเกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล<br>กระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต                                                                                          | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ประเมินระดับความเสี่ยง |            |     |             |     |            |            | มาตรการป้องกัน<br>เพื่อไม่เกิดการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|-----|-------------|-----|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                            |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ไม่<br>มี              | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | ปาน<br>กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
| ๑   | การใช้จ่าย<br>งบประมาณ<br>และการ<br>บริหาร<br>จัดการ<br>ทรัพยากร<br>ภาครัฐ | การจัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหารพัสดุ        | ๑. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ที่มี<br>ความรู้ในเรื่องที่ตรวจรับ<br>พัสดุเป็นกรรมการตรวจ<br>รับพัสดุ และคณะ<br>กรรมการตรวจรับพัสดุ<br>ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุจริง<br>หรือตรวจรับไม่ครบถ้วน<br>ตามรายการ/<br>รายละเอียดของ TOR<br>เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ<br>ผู้รับจ้าง หรือประวิง<br>เวลาเพื่อเรียกรับ<br>ผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง<br>๒. ขาดข้อมูลการรับรอง<br>ตนเองว่าไม่มีส่วน<br>เกี่ยวข้องและส่วนได้<br>ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอ<br>งานในแต่ละครั้งของ<br>เจ้าหน้าที่พัสดุและ<br>คณะกรรมการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง | ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความ<br>ระมัดระวัง ไม่รอบคอบ<br>๒. ผู้บังคับบัญชาขาด<br>การควบคุมอย่างใกล้ชิด<br>เนื่องจากมีความไว้วางใจ<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ | ๑. พระราชบัญญัติการ<br>จัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐<br>๒. กฎกระทรวง จำนวน<br>๑๐ ฉบับ<br>๓. ระเบียบกระทรวง<br>การคลังว่าด้วยการจัดซื้อ<br>จัดจ้างและการบริหาร<br>พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๔. ประกาศ<br>คณะกรรมการนโยบาย<br>การจัดซื้อจัดจ้างและการ<br>บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐<br>๕. ประกาศคณะกรรมการ<br>ราคากลางและขึ้น<br>ทะเบียนผู้ประกอบการ<br>๖. ประกาศ<br>คณะกรรมการความ<br>ร่วมมือป้องกันการทุจริต |                        |            |     | ✓           |     |            |            | ๑. แต่งตั้ง<br>คณะกรรมการตรวจ<br>รับพัสดุที่มีความรู้<br>ความสามารถในเรื่อง<br>ที่ตรวจรับ<br>๒. คณะกรรมการ<br>ตรวจรับพัสดุดูตรวจ<br>ความถูกต้องและ<br>ครบถ้วนตาม<br>ข้อตกลง<br>๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ<br>และคณะกรรมการ<br>จัดซื้อจัดจ้างรับรอง<br>ตนเอง (Declare)<br>ทุกครั้งว่า “ไม่มีส่วน<br>เกี่ยวข้องและส่วนได้<br>ส่วนเสียใด ๆ กับผู้<br>เสนอราคา/ผู้รับจ้าง”<br>๔. ผู้บังคับบัญชา<br>กำกับดูแล<br>กระบวนการจัดซื้อ<br>จัดจ้างอย่างเคร่งครัด | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหาร<br>พัสดุภาครัฐ |

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม<br>ด้าน | ประเด็น/<br>ขั้นตอน<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>ที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล<br>กระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   | ประเมินระดับความเสี่ยง |            |     |      |     |            |            | มาตรการป้องกัน<br>เพื่อไม่เกิดการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ |
|-----|-----------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|------------|-----|------|-----|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                             |                                               |                                       |                                                             |                                      | ไม่<br>มี              | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|     |                             |                                               |                                       |                                                             | ๗. หนังสือแจ้งเวียน<br>แนวทางปฏิบัติ |                        |            |     |      |     |            |            | ๕. การส่งบุคลากร<br>เข้ารับการฝึกอบรม<br>ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่<br>เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง<br>ความรู้ ความเข้าใจ<br>ในหลักกฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับ<br>และแนวปฏิบัติต่าง ๆ<br>ที่เกี่ยวข้อง<br>๖. จัดทำคู่มือการ<br>พัฒนาและส่งเสริม<br>การปฏิบัติงานเพื่อ<br>ป้องกันผลประโยชน์<br>ทับซ้อนของพนักงาน<br>ส่วนตำบลและ<br>พนักงานจ้าง<br>๗. ประกาศเจตจำนง<br>สุจริตในการบริหาร<br>งานเทศบาลตำบล<br>ท่าขนอน |                       |

**แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม<br>ด้าน                                                | ประเด็น/<br>ขั้นตอน<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>ที่อาจจะเกิดขึ้น                                                                                                                                 | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล<br>กระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต                                                                                                                                                                     | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                             | ประเมินระดับความเสี่ยง |            |     |             |     |            |            | มาตรการป้องกัน<br>เพื่อไม่เกิดการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|-----|-------------|-----|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                            |                                               |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                | ไม่<br>มี              | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | ปาน<br>กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๒   | การใช้จ่าย<br>งบประมาณ<br>และการ<br>บริหาร<br>จัดการ<br>ทรัพยากร<br>ภาครัฐ | การใช้รถส่วนกลาง                              | ๑. การใช้รถส่วนกลาง<br>ไม่เป็นไปตามระเบียบ<br>และแนวทางปฏิบัติที่<br>เกี่ยวข้อง<br>๒. ขาดการจัดทำ<br>รายงานสรุปผลการ<br>ตรวจสอบระยะทางและ<br>สถานที่ขอใช้รถ<br>ส่วนกลาง | ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความ<br>ระมัดระวัง ไม่รอบคอบ<br>๒. ผู้บังคับบัญชาขาด<br>การควบคุมอย่างใกล้ชิด<br>เนื่องจากมีความไวใจ<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>๓. ผู้ขอใช้รถบางคนไม่<br>ตระหนักและให้<br>ความสำคัญในการเขียน<br>ขอใบอนุญาต | ๑. ระเบียบกระทรวง<br>มหาดไทยว่าด้วยการใช้<br>และรักษารถยนต์ของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่<br>๒) พ.ศ. ๒๕๖๓<br>๒. หนังสือแจ้งเวียน<br>แนวทางปฏิบัติ |                        |            |     | ✓           |     |            |            | ๑. ตรวจสอบการขอ<br>อนุมัติใช้รถส่วนกลาง<br>ให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบและแนวทาง<br>ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง<br>๒. การจัดทำรายงาน<br>สรุปผลการ<br>ตรวจสอบระยะทาง<br>และสถานที่ขอใช้รถ<br>ส่วนกลาง<br>๓. การส่งบุคลากร<br>เข้ารับการฝึกอบรม<br>ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่<br>เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง<br>ความรู้ ความเข้าใจ<br>ในหลักกฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับ<br>และแนวปฏิบัติ<br>ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>๔. จัดทำคู่มือการ<br>พัฒนาและส่งเสริม | ๑. การใช้รถ<br>ส่วนกลางเป็นไป<br>ตามระเบียบ<br>และแนวทาง<br>ปฏิบัติที่<br>เกี่ยวข้อง<br>๒. รายงาน<br>สรุปผลการ<br>ตรวจสอบ<br>ระยะทางและ<br>สถานที่ขอใช้รถ<br>ส่วนกลาง<br>จากรายงานผล<br>การตรวจสอบ<br>ของหน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน |

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม<br>ด้าน | ประเด็น/<br>ขั้นตอน<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>ที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล<br>กระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ประเมินระดับความเสี่ยง |            |     |             |     |            |            | มาตรการป้องกัน<br>เพื่อไม่เกิดการทุจริต                                                                                                     | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ |
|-----|-----------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|------------|-----|-------------|-----|------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                             |                                               |                                       |                                                             |                                    | ไม่<br>มี              | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | ปาน<br>กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                             |                       |
|     |                             |                                               |                                       |                                                             |                                    |                        |            |     |             |     |            |            | การปฏิบัติงาน เพื่อ<br>ป้องกันผลประโยชน์<br>ทับซ้อนของพนักงาน<br>ส่วนตำบลและ<br>พนักงานจ้าง<br>๕. จัดทำป้ายบันทึก<br>การขอใช้รถ<br>ส่วนกลาง |                       |

**แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม<br>ด้าน             | ประเด็น/<br>ขั้นตอน<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน        | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>ที่อาจจะเกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผล<br>กระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต                                                                                                                                            | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                 | ประเมินระดับความเสี่ยง |            |     |             |     |            |            | มาตรการป้องกัน<br>เพื่อไม่เกิดการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|-----|-------------|-----|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ไม่<br>มี              | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | ปาน<br>กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |
| ๓   | ผลประโยชน์<br>ทับซ้อนและ<br>การรับสินบน | การรับของขวัญ/<br>รับทรัพย์สินหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด | ข้าราชการการเมือง<br>ข้าราชการประจำ และ<br>พนักงานจ้าง เรียก รับ<br>หรือยอมรับทรัพย์สิน<br>หรือประโยชน์อื่นใด<br>(เช่น ของขวัญ/ของที่<br>ระลึก การรับรอง<br>การอำนวยความสะดวก<br>ทรัพย์สินต่าง ๆ)<br>สำหรับตนเองหรือผู้อื่น<br>เพื่อจูงใจให้กระทำการ/<br>ไม่กระทำการที่ขัดต่อ<br>หน้าที่ ความรับผิดชอบ<br>หรือประวิงเวลาการ<br>กระทำอันชอบด้วย<br>หน้าที่ | ๑) การไม่ปฏิบัติตาม<br>นโยบายงดรับของขวัญ<br>(No Gift Policy)<br>๒) การรับทรัพย์สินหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด<br>๓) การใช้ตำแหน่ง<br>หน้าที่หรือการกระทำ<br>ที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ<br>แก่บุคคลใดเพราะมีอคติ | ๑. พระราชบัญญัติ<br>ประกอบรัฐธรรมนูญ<br>ว่าด้วยการป้องกันและ<br>ปราบปรามการทุจริต<br>พ.ศ. ๒๕๖๑<br>๒. ประกาศ<br>คณะกรรมการป้องกัน<br>และปราบปรามการ<br>ทุจริตแห่งชาติ เรื่อง<br>หลักเกณฑ์การรับ<br>ทรัพย์สินหรือประโยชน์<br>อื่นใดโดยธรรมจรรยา<br>ของเจ้าพนักงานของรัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๓ |                        |            |     | ✓           |     |            |            | ๑. ปฏิบัติตาม<br>นโยบายงดรับ<br>ของขวัญ (No Gift<br>Policy)<br>๒. ไม่เรียก รับ หรือ<br>ยอมรับทรัพย์สินหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด เพื่อ<br>จูงใจให้กระทำการ/<br>ไม่กระทำการที่ขัดต่อ<br>หน้าที่ ความ<br>รับผิดชอบ หรือ<br>ประวิงเวลาการ<br>กระทำอันชอบด้วย<br>หน้าที่<br>๓. ไม่ใช้ตำแหน่ง<br>หน้าที่หรือการ<br>กระทำที่เป็นคุณหรือ<br>เป็นโทษแก่บุคคลใด<br>เพราะมีอคติ<br>๔. การส่งบุคลากร<br>เข้ารับการฝึกอบรม<br>ในหลักสูตรต่าง ๆ ที่ | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>เกี่ยวกับ<br>การเรียกรับ<br>ของขวัญ/รับ<br>ทรัพย์สินหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด |

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี  
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าขนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม<br>ด้าน | ประเด็น/<br>ขั้นตอน<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>ที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยงที่<br>อาจมีผล<br>กระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ประเมินระดับความเสี่ยง |            |     |             |     |            |            | มาตรการป้องกัน<br>เพื่อไม่เกิดการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ |
|-----|-----------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|------------|-----|-------------|-----|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                             |                                               |                                       |                                                                 |                                    | ไม่<br>มี              | ต่ำ<br>มาก | ต่ำ | ปาน<br>กลาง | สูง | สูง<br>มาก | สูง<br>สุด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |
|     |                             |                                               |                                       |                                                                 |                                    |                        |            |     |             |     |            |            | เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง<br>ความรู้ความเข้าใจ<br>ในหลักกฎหมาย<br>ระเบียบ ข้อบังคับ<br>และแนวปฏิบัติ<br>ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>๕. จัดทำคู่มือ<br>การพัฒนาและ<br>ส่งเสริมการ<br>ปฏิบัติงานเพื่อ<br>ป้องกันผลประโยชน์<br>ทับซ้อนของพนักงาน<br>ส่วนตำบลและ<br>พนักงานจ้าง<br>๖. จัดทำช่องทาง<br>ร้องเรียน/แจ้งข้อมูล<br>ข่าวสารการทุจริต<br>ของเจ้าหน้าที่ |                       |





สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าขนอน  
เทศบาลตำบลท่าขนอน  
หมู่ที่ ๑ ตำบลท่าขนอน  
อำเภอคีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๘๐  
โทร : ๐-๗๗๒๖-๕๒๕๐/โทรสาร : ๐-๗๗๓๙-๑๒๕๙