



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ -

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

ตามที่ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐให้ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน โดยให้หน่วยงานจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยในการดำเนินการประเมินความเสี่ยงนั้นจะเป็นไปในรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต , ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ซึ่งต้องมีการกำหนดความเสี่ยงและมาตรการในการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตในหน่วยงาน นั้น

บัดนี้คณะทำงานประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้ดำเนินการประชุมและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และจักได้รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในรอบระยะเวลา ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศิรินทรา เทพมาลัย)
นิติกรปฏิบัติการ
คณะทำงาน /เลขานุการ

นายธีระยุทธ อมรัตน์พิบูลย์
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ / พิจารณา

(นางสาวราตรี จอมเจตย์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดทราบ

(นางศศิพร ขุนเงิน)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ
- ๗ ต.ค. ๒๕๖๔

คาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
- ๗ ต.ค. ๒๕๖๔

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลไชยปราการ

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ UnKnow Factor)

๑.การประเมินความเสี่ยงด้าน การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		Know Factor	UnKnow Factor
๑.	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และ ตรวจสอบ (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐาน อำนาจความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม ต่อการ ขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้าง หรือ ผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย		✓
๒.	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับกลุ่ม ลูกค้าธุรกิจ		✓
๓.	การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน		✓
๔.	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในคำ ขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		✓
๕.	การสุ่มตรวจสอบสถานที่ตั้งสถานบริการ สถาน ประกอบการที่ขออนุญาต อาจมีการเอื้อประโยชน์ ให้กับผู้อนุญาตบางรายในกรณีที่ตั้งสถาน ประกอบการไม่เป็นไปตามเกณฑ์		✓
๖.	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการ ขออนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ		✓

๒. การประเมินความเสี่ยงในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		Know Factor	UnKnow Factor
๑.	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การ ประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การ ดำเนินการวินัย		✓
๒.	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณ หรือ จัดทำโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน		✓
๓.	การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่ เอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน		✓

๓. การประเมินความเสี่ยงด้าน ความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารทรัพยากรภาครัฐ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	
		Know Factor	UnKnow Factor
๑.	การยกยอกเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ นำ ของทางราชการไปใช้ส่วนตัว มานำส่งคืนในเวลา ที่ กำหนดเนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกำหนดขั้นตอน การกำกับ ติดตาม และระยะเวลาที่ชัดเจน		✓
๒.	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการให้เป็นไป ตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด		✓
๓.	มีการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง เอื้อประโยชน์ให้		✓

	ผู้ประกอบการบางราย ทำสัญญาจ้างซ้ำกับผู้รับจ้างรายเดิมโดยไม่มีเหตุอันควร โดยอ้างความจำเป็นเร่งด่วน กำหนดร่างขอบเขตงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง		
๔.	ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ มีการนำชื่อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการโดยไม่ยินยอม หรือมีการเวียนรายชื่อบุคคลเดียวกันเข้าร่วมโครงการทั้งที่ไม่มีชื่อเข้าร่วมจริง		✓
๕.	การทุจริตการจัดโครงการประเภทการจัดอบรม การจัดประชุม ผู้ลงชื่อประชุม อบรมไม่ได้เข้าอบรมจริง มีรายชื่อซ้ำกับโครงการอื่น นำวัสดุโครงการอื่นนำมาทำเรื่องเบิกในโครงการ ยกยอกเงินในโครงการไปใช้ส่วนตัว		✓

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงความเสี่ยง

สถานะความเสี่ยง

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม ต่อการขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้าง หรือ ผู้อนุมัติ อนุญาตจะได้ผ่านง่าย	✓			
๒	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับกลุ่มลูกค้าธุรกิจ	✓			
๓	การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	✓			
๔.	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	✓			
๕.	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย	✓			
๖.	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณ หรือจัดทำโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	✓			

๗.	การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ หรือ ยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์หรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน	✓			
๘.	การยกยอกเงินหรือทรัพย์สินของทาง ราชการ นำของทางราชการไปใช้ ส่วนตัว มาทำสังคินในเวลาที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกำหนด ขั้นตอนการกำกับ ติดตาม และ ระยะเวลาที่ชัดเจน	✓			
๙.	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่ ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	✓			
๑๐.	มีการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง เอื้อ ประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย ทำสัญญาจ้างซ้ำกับผู้รับจ้างรายเดิม โดยไม่มีเหตุอันควรโดยอ้างความ จำเป็นเร่งด่วน กำหนดร่างขอบเขต งานเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	✓			
๑๑.	ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ มีการนำ ชื่อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการโดยไม่ ยินยอม หรือมีการเวียนรายชื่อบุคคล เดียวกันเข้าร่วมโครงการทั้งที่ไม่มีชื่อ เข้าร่วมจริง	✓			
๑๒.	การทุจริตการจัดโครงการประเภทการ จัดอบรม การจัดประชุม ผู้ลงชื่อ ประชุม อบรมไม่ได้เข้าอบรมจริง มี รายชื่อซ้ำกับโครงการอื่น นำวัสดุ โครงการอื่นนำมาทำเรื่องเบิกใน โครงการ ยกยอกเงินในโครงการไปใช้ ส่วนตัว	✓			

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) คือการกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยง ของปัจจัยความเสี่ยงตาม ตาราง ๒ ตามระดับคะแนนความเป็นของการเฝ้าระวัง คุณกับระดับคะแนน ความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือ

ขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการ ไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดง ว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความ เสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ใน ระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึง หน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน 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

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ที่	โอกาส/ ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของ การเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ			ความเสี่ยงรวม จำเป็น * รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียน แบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ ราชการจะให้แบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม ต่อการขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้าง หรือ ผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย		๒			๒		๔
๒	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัด คิวให้กับกลุ่มลูกค้าธุรกิจ		๑			๒		๔
๓	การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน		๑			๒		๒
๔	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุในคำขอ แต่มีการรับเรื่อง ไว้		๑			๒		๒
๕	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการ วินัย		๒			๒		๔
๖	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรร งบประมาณ หรือจัดทำโครงการที่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน		๒			๒		๔
๗	การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ หรือ ยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์หรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน		๒			๒		๔
๘	การยกยอกเงินหรือทรัพย์สินของทาง ราชการ นำของทางราชการไปใช้ ส่วนตัว มานำส่งคืนในเวลาที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกำหนด ขั้นตอนการกำกับ ติดตาม และ ระยะเวลาที่ชัดเจน		๒			๒		๔
๙.	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่ ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน		๒			๒		๔

	ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด			
๑๐.	มีการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย ทำสัญญาจ้างซ้ำกับผู้รับจ้างรายเดิม โดยไม่มีเหตุอันควรโดยอ้างความจำเป็นเร่งด่วน กำหนดร่างขอบเขตงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๑	๒	๒
๑๑.	ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ มีการนำชื่อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการโดยไม่ยินยอม หรือมีการเวียนรายชื่อบุคคลเดียวกันเข้าร่วมโครงการทั้งที่ไม่มีชื่อเข้าร่วมจริง	๑	๒	๒
๑๒.	การทุจริตการจัดโครงการประเภทการจัดอบรม การจัดประชุม ผู้ลงชื่อประชุม อบรมไม่ได้เข้าอบรมจริง มีรายชื่อซ้ำกับโครงการอื่น นำวัสดุโครงการอื่นนำมาทำเรื่องเบิกในโครงการ ยกยอกเงินในโครงการไปใช้ส่วนตัว	๑	๒	๒

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ ผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึง ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตาราง ๔ แสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง ขั้นตอนที่ ๔ แผนบริหารความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ความเสี่ยงระดับต่ำ	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	ความเสี่ยงระดับสูง
ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม ต่อการขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้องว่าจ้าง หรือ ผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย	ดี	✓		
การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับกลุ่มลูกค้าธุรกิจ	ดี	✓		
การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ดี	✓		

การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	ดี	✓		
ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย	ดี	✓		
ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณ หรือจัดทำโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	ดี	✓		
การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบ ฯ ที่เอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ดี	✓		
การยักยอกเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ นำของทางราชการไปใช้ส่วนตัว มานำส่งคืนในเวลาที่กำหนดเนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกำหนดขั้นตอนการกำกับ ติดตาม และระยะเวลาที่ชัดเจน	ดี	✓		
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด เนื่องจากมีผลประโยชน์แอบแฝง	ดี	✓		
มีการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย ทำสัญญาจ้างซ้ำกับผู้รับจ้างรายเดิมโดยไม่มีเหตุอันควรโดยอ้างความจำเป็นเร่งด่วน กำหนดร่างขอบเขตงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ดี	✓		
ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ มีการนำซื้อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการโดยไม่ยินยอม หรือมีการเวียนรายชื่อบุคคลเดียวกันเข้าร่วมโครงการทั้งที่ไม่มีชื่อเข้าร่วมจริง	ดี	✓		
การทุจริตการจัดโครงการประเภทการจัดอบรม การจัดประชุม ผู้ลงชื่อประชุม อบรมไม่ได้เข้าอบรมจริง มีรายชื่อซ้ำกับโครงการอื่น นำวัสดุ โครงการอื่นนำมาทำเรื่องเบิกในโครงการ ยักยอกเงินในโครงการไปใช้ส่วนตัว	ดี	✓		

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็นอันดับแรก จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒- ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี – พอใช้ การบริหารจัดการ ความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

ตารางบริหารความเสี่ยง

๑.การประเมินความเสี่ยงด้าน การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑	ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนก็ตาม ต่อการขออนุญาตต้องมีผู้ประกอบ จึงต้องว่าจ้าง หรือ ผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย)	กำหนดให้พนักงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
๒	การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับกลุ่มลูกค้าธุรกิจ	จัดทำแผน และติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริต ประจำปี
๓	การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลตำบล ไชยปราการ ไว้ที่หน่วยงาน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลไชยปราการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือเป็น มาตรฐานในการปฏิบัติ และประชาชนสามารถเข้าดูได้
๔	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลตำบล ไชยปราการ ไว้ที่หน่วยงาน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลไชยปราการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือเป็น มาตรฐานในการปฏิบัติ และประชาชนสามารถเข้าดูได้
๕	ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย	จัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลไชยปราการ
๖	ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณ หรือจัดทำ โครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๗	การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อ ประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	ปฏิบัติตามประหัตพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๘	การยกยอกเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ นำของทาง ราชการไปใช้ส่วนตัว มานำส่งคืนในเวลาที่กำหนดเนื่องจาก หน่วยงานไม่มีการกำหนดขั้นตอนการกำกับ ติดตาม และ ระยะเวลาที่ชัดเจน	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรม และ คุณธรรมของเทศบาลตำบลไชยปราการเพื่อสนับสนุน ขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดมาตรการแนวทางการ ดำเนินการ รวมทั้งกำกับติดตามผล เพื่อลดและ แก้ปัญหาการทุจริตให้เกิดผลตามเป้าหมาย ในการ ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของเทศบาลตำบลไชยปราการ และจัดทำ ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการพร้อมทั้ง ประกาศใช้ให้ทราบโดยทั่วกัน
๙	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนดเนื่องจากมีผลประโยชน์ แอบแฝง	จัดทำมาตรการการปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบใน การให้บริการอย่างชัดเจน

๑๐.	มีการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย ทำสัญญาจ้างซ้ำกับผู้รับจ้างรายเดิมโดยไม่มีเหตุอันควรโดยอ้างความจำเป็นเร่งด่วน กำหนดร่างขอบเขตงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งพร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
๑๑.	ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ มีการนำซื้อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการโดยไม่ยินยอม หรือมีการเวียนรายชื่อบุคคลเดียวกันเข้าร่วมโครงการทั้งที่ไม่มีชื่อเข้าร่วมจริง	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งพร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
๑๒.	การทุจริตการจัดโครงการประเภทการจัดอบรม การจัดประชุม ผู้ลงชื่อประชุม อบรมไม่ได้เข้าอบรมจริง มีรายชื่อซ้ำกับโครงการอื่น นำวัสดุโครงการอื่นนำมาทำเรื่องเบิกในโครงการ ยกยอกเงินในโครงการไปใช้ส่วนตัว	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งพร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการ ป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากขึ้นน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ลำดับ	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยง	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะ		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑.	กำหนดให้พนักงาน รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเดือนตุลาคมทุกปี	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๒.	จัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประจำปี	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๓	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลตำบลไชยปราการ ไว้ที่หน่วยงาน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไชยปราการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติ และประชาชนสามารถเข้าดูได้	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๔	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนเทศบาลตำบลไชยปราการ ไว้ที่หน่วยงาน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลไชยปราการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติ และประชาชนสามารถเข้าดูได้	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๕	จัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลไชยปราการ	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๖	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		

๗	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๘	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรม และ คุณธรรมของเทศบาลตำบลไชยปราการเพื่อสนับสนุน ขับเคลื่อนและผลักดันให้เกิดมาตรการแนวทางการดำเนินการ รวมทั้งกำกับติดตามผล เพื่อลดและแก้ปัญหาการทุจริตให้ เกิดผลตามเป้าหมาย ในการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลไชยปราการ และจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการพร้อมทั้ง ประกาศใช้ให้ทราบโดยทั่วกัน	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๙	จัดทำมาตรการการปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการ ให้บริการอย่างชัดเจน	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๑๐	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งพร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะ	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๑๑	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งพร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะ	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		
๑๒	ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และรายงานผลการ ดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งพร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณะ	ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวัง	✓		

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทัน่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่
เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการ ทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่
ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ ๖

- ☒ เกินกว่ายอมรับได้
- ☐ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้
- ☐ ยังไม่เกิดเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบบริหารความเสี่ยง

สถานะสีเขียว ยังไม่เกิดแต่เฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม
ผลประโยชน์ทับซ้อน รับจ้างเขียนแบบแปลน และตรวจเอง (ถึงแม้ราชการจะให้มีแบบมาตรฐานอำนวยความสะดวกให้กับ ประชาชนก็ตาม ต่อการขออนุญาตต้องมีผังประกอบ จึงต้อง ว่าจ้าง หรือ ผู้อนุมัติ อนุญาต จะได้ผ่านง่าย	๑.การกำกับติดตาม กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องม ีการระบุวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในกระบวนการงาน การทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการทุจริต การรับ สินบน และผลประโยชน์ทับซ้อนทุกปี ผ่านระบบประเมิน

การดำเนินการออกคำร้องมีการลัดคิวให้กับกลุ่มลูกค้าธุรกิจ	การควบคุมด้วยตนเอง และนำเสนอรายงานผู้บังคับบัญชาตามเวลาที่เทศบาลตำบลไชยปราการกำหนด ๒. กรณีมาตรการที่มีอยู่ไม่เพียงพอ หรือเพียงพอแต่ไม่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานต้องจัดทำแผนปรับปรุงการเพิ่มเติม หากเพียงพอให้ใช้มาตรการที่มีอยู่บริหารจัดการกรณีที่ความเสี่ยงมีระดับสูง ถึงสูงมาก และส่งผลกระทบกับองค์กรสูง จะนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ๓. ใช้มาตรการที่มีอยู่ แผนปรับปรุงการแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๔. กรณีมีความเสี่ยงใหม่ที่คาดว่าจะมีความเสี่ยงที่ควรเฝ้าระวัง ให้ระบุความเสี่ยงนั้นในแผนบริหารความเสี่ยง และเฝ้าระวังไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้น
การใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	
การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	
ความไม่โปร่งใสในการบริหารงานบุคคล การประเมินความดีความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การดำเนินการวินัย	
ใช้อำนาจในการแจกจ่าย จัดสรรงบประมาณ หรือจัดทำโครงการที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	
การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ หรือยกเว้นระเบียบฯ ที่เอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน	
การยกยอกเงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ นำของทางราชการไปใช้ส่วนตัว มานำส่งคืนในเวลาที่กำหนดเนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกำหนดขั้นตอนการกำกับ ติดตาม และระยะเวลาที่ชัดเจน	
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	
มีการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย ทำสัญญาจ้างซื้อกับผู้รับจ้างรายเดิมโดยไม่มีเหตุอันควรโดยอ้างความจำเป็นเร่งด่วน กำหนดร่างขอบเขตงานเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	
ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ มีการนำซื้อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการโดยไม่ยินยอม หรือมีการเวียนรายชื่อบุคคลเดียวกัน เข้าร่วมโครงการทั้งที่ไม่มีชื่อเข้าร่วมจริง	
การทุจริตการจัดโครงการประเภทการจัดอบรม การจัดประชุม ผู้ลงชื่อประชุม อบรมไม่ได้เข้าอบรมจริง มีรายชื่อซ้ำกับโครงการอื่น นำวัสดุโครงการอื่นนำมาทำเรื่องเบิกในโครงการ ยกยอกเงินในโครงการไปใช้ส่วนตัว	