



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลตำบลสีมามงคล

คำนำ

ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบซึ่งมีปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต่อที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเป็นเจตจำนงของเทศบาลตำบลสีมามงคล ที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และสามารถตอบสนองนโยบายรัฐบาลในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

เทศบาลตำบลสีมามงคล ในฐานะผู้รับผิดชอบในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลสีมามงคล จึงได้ทำการประเมินความเสี่ยงในเทศบาลตำบลสีมามงคล การประเมินความเสี่ยงการทุจริต คือ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ รวมทั้งกำหนดมาตรการกิจกรรม แนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในเทศบาลตำบลสีมามงคล และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักปลัด

เทศบาลตำบลสีมามงคล

ความหมาย

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- 2) ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- 3) ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กร

เทศบาลตำบลสีมามงคล 44 หมู่ 7 ถนนมิตรภาพ ตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา 30320 มีสภาพภูมิประเทศทั่วไปเป็นที่ราบสูง ตั้งอยู่ทิศตะวันตกของอำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา อยู่ห่างจากอำเภอปากช่องประมาณ 23 กิโลเมตร ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ 150 กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ 185 ตารางกิโลเมตร (115,625 ไร่)

มีอาณาเขตการติดต่อกับตำบลอื่น ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลพญาเย็น อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลพญาเย็น อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันออก	ติดกับตำบลปากช่อง, ตำบลหนองน้ำแดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ทิศตะวันตก	ติดกับตำบลพญาเย็น อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

แบ่งการบริหารส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัดเทศบาล กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน

1. สำนักงานปลัด แบ่งเป็น 2 ฝ่าย

ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติการรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน

/งานยุทธศาสตร์...

- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิจัยจรรยาบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผนประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

- งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับติดเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้งการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์,งานสวัสดิการของข้าราชการ

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มีหน้าที่สำรวจรวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดปฐกฐา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติเพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมายดูแลงานท่องเที่ยว,งานวิเทศน์สัมพันธ์,จัดทำวารสารประชาสัมพันธ์, ดูแลรับผิดชอบการปรับปรุง แก้ไขจัดทำเว็บไซต์เทศบาลตำบลสระโบสถ์,งานสารสนเทศ

- งานสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันตนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องงานสังคมสงเคราะห์ กองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาล ตำบลสระโบสถ์ งานสังคมสงเคราะห์, งานกิจการสภาเด็ก

- งานกิจการสภา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานการประชุมสภา,บันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์, จัดบันทึกรายงานการประชุมสภาเทศบาล เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- งานนิติการ

มีหน้าที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานรับดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต่างๆ, งานนิติกรรมสัญญา,งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ต่างๆ ของเทศบาล,งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของเทศบาล,งานระบบข้อมูลข่าวสารทางราชการ,งานที่ปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ เทศบัญญัติ

ฝ่ายปกครอง

- งานทะเบียนราษฎร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับแจ้งเกิด,การตาย,การย้ายที่อยู่,การออกหมายเลขประจำบ้าน,การรื้อถอน,งานจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน,การรับแจ้งเกิด,การตาย,การย้ายที่อยู่, การออกหมายเลขประจำบ้าน,การรื้อถอน,งานจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน

- งานกิจการสภาเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานการประชุมสภา,บันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์, จัดบันทึกรายงานการประชุมสภาเทศบาล เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

- งานเลือกตั้ง

- งานรัฐพิธี

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย,งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ งานกู้ภัยต่างๆ งานรักษาความสงบเรียบร้อยของเทศบาล,ดูแล ศูนย์วิทยุสื่อสารและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์วิทยุสื่อสาร,เป็นผู้ประสานงานสมาชิก อปพร.,ดูแลรักษารถดับเพลิง ให้ตรวจและดูแลซ่อมบำรุง อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น รถดับเพลิง สายดับเพลิง ถังน้ำยาเคมี ฯลฯ ให้พร้อมที่จะใช้การอยู่เสมอ

2. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานผลประโยชน์ งานพัสดุและทรัพย์สินและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ฝ่ายบริหารงานคลัง ประกอบด้วย

- งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/งานผลประโยชน์...

- งานผลประโยชน์

มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการเพื่อชำระภาษี งานรับคำร้องหรือคำขอต่างๆของผู้เสียภาษี งานตรวจสอบและประเมินภาษีเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินภาษี งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานลงรายการเกี่ยวกับการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน งานจัดทำทะเบียนเงินรายรับ งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานการซื้อและการจ้าง งานการซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนวัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานควบคุมและจำหน่ายพัสดุ งานการเช่าสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. กองช่าง

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิศวกรรม เช่น การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ และงานสาธารณูปโภค เช่น การก่อสร้าง งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมและการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 1 ฝ่าย 3 งาน คือ ฝ่ายการโยธา ประกอบด้วย

- งานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่รับผิดชอบ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

- งานสวนสาธารณะ

มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่นๆ ฯลฯ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับการก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุง งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

/งานบริหารงานทั่วไป...

- งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานประสานเกี่ยวกับการประชุมกองช่างงานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญทางราชการ งานรักษาความสะอาด งานจัดทำคำสั่ง และประกาศ งานสวัสดิการต่างๆ งานด้านการประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงานของกอง รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามผลและการรายงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. กองการศึกษา

กองการศึกษา มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานพัฒนาเด็กและเยาวชน งานศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานศึกษาในระบบโรงเรียน งานการศึกษานอกระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย และปฏิบัติหน้าที่ อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- งานการศึกษาปฐมวัย

มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การศึกษา จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการศึกษา จัดทำสารสนเทศด้านการศึกษา งานพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน งานพัฒนาเด็กปฐมวัย รวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆเกี่ยวกับการศึกษาในระบบโรงเรียน ประสานงานกับโรงเรียนในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อส่งเสริมการศึกษา งานรวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย ประสานงานกับศูนย์บริการศึกษานอกระบบ ศูนย์การเรียนชุมชน และผู้ได้รับอนุญาต ให้จัดการศึกษาตามอัธยาศัย งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ แก่ประชาชนทั่วไป

- งานกีฬาและนันทนาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และส่งเสริมการออกกำลังกายด้วยการ เล่นกีฬา จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่างๆ การดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญา การดำเนินกิจกรรมด้านการสร้างเสริมและส่งเสริมเอกลักษณ์ทางศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

5. กองสาธารณสุข

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและ ควบคุมโรค งานศูนย์บริการสาธารณสุข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ประกอบด้วย

- งานสุขาภิบาลชุมชน

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ งานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานด้านสุขาภิบาลโรงงาน งานควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ

- งานบริการรักษาความสะอาด

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ งานเก็บรวบรวมขยะและมูลฝอย งานกวาดล้างทำความสะอาด งานขนถ่ายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- งานส่งเสริมสุขภาพ

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ งานด้านสุขศึกษา งานโภชนาการ งานอนามัยแม่และเด็ก และการวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขภาพจิต งานอนามัยโรงเรียน งานผู้สูงอายุ งานทันตสาธารณสุข งานคุ้มครองผู้บริโภค

- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้ งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานงานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันสารเสพติด งานป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ อุบัติภัย งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- งานบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำและพัฒนาระบบงานสารบรรณให้มีความเรียบร้อยและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควบคุมการรับ-ส่งหนังสือภายในและภายนอก งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองงาน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ขอร้องเรียน และคำร้องต่าง ๆ งานสวัสดิการต่างๆและการลาทุกประเภท งานการเงินและจัดทำฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภทของกองงาน งานบริการพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินภายในกองงาน งานรวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆ

6. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในเทศบาลและมีอำนาจ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สินเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายในหรือการแก้ไข ระบบควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำ ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินและการบัญชีและการตรวจสอบการดำเนินการ รวมทั้งการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

/จากข้อมูล...

จากข้อมูลภารกิจ และจำนวนบุคลากรเทศบาลตำบลสีมามงคล ที่จะต้องปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และพัฒนาเทศบาลตำบลสีมามงคลดีขึ้น จึงขอวิเคราะห์ความเสี่ยงให้เกิดทุจริตของเทศบาลตำบลสีมามงคล โดยใช้หลัก SWOT Analysis สภาพแวดล้อมภายใน

สถานการณ์การทุจริต

การทุจริตคอร์รัปชันคือการใช้อำนาจหรืออิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ตนเองมีอยู่เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติพี่น้อง และพวกพ้อง การทุจริตเป็นปรากฏการณ์ทางสังคมที่มีความสลับซับซ้อน ซึ่งในการแก้ไขปัญหาทุจริตในสังคมไทย องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency international) มีความจำเป็นต้องดำเนินการเป็นกรณีพิเศษ กล่าวคือ ต้องมีการออกแบบมาตรการแก้ไขปัญหาการทุจริตเป็นการเฉพาะประเทศ โดยจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์ปัญหาอย่างรอบด้านทั้งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสาเหตุการทุจริต และลักษณะของความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงต้องพิจารณาปัญหาบนพื้นฐานของความเป็นจริง และความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับองค์กรหรือโครงสร้างทางสถาบันของชาติที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่อาจถูกกระทบจากการดำเนินมาตรการดังกล่าวด้วย สำหรับประเทศไทยการทุจริตมีความเกี่ยวข้องกับการทำนิติกรรมกับต่างประเทศ รวมทั้งการทำธุรกรรมทางการ

เงินที่มีความเชื่อมโยงกันทั้งในประเทศและต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น

โดยในประเทศไทยนั้นการทุจริตมีอยู่ในทุกระดับตั้งแต่การเมืองระดับประเทศ ระดับท้องถิ่น ระดับราชการ ทั้งฝ่ายพลเรือน ทหาร และตำรวจ ตลอดจน การทุจริตในภาคเอกชนซึ่งเข้ามามีส่วนร่วมกับภาครัฐ การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่งเพราะเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อส่วนรวมทำให้เกิดผลประโยชน์ขององค์กร หน่วยงาน และสังคมต้องสูญเสียไป เช่น ผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ และความเป็นธรรม

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการพนักงานบริษัทหรือผู้บริหาร ซึ่งอาจมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงาน การพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ทางราชการโดยมิชอบ

/การวิเคราะห์ความเสี่ยง...

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1) **ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: SR)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรมทางการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดกลยุทธ์ หรือแผนงาน และนโยบายในการบริหารงาน

2) **ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk : FR)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณการเงินที่ใช้ในการดำเนินโครงการนั้นๆ

3) **ความเสี่ยงทางด้านปฏิบัติการ (Operational Risk : OR)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอนโดยครอบคลุมทุกปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศและบุคลากรในการปฏิบัติงาน

4) **ความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย และข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Compliance Risk : CR)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก 2 ปัจจัย คือ

1) **ปัจจัยภายใน** เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากรและการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2) **ปัจจัยภายนอก** เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวผลประโยชน์ทับซ้อน

กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ

อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อหน่วยงาน.....เทศบาลตำบลสีมามงคล.....

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง

- ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต.....กระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร.....

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
1	เจ้าหน้าที่รับคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการ อนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	เอกสารไม่ครบถ้วน/เลือกปฏิบัติ
3	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	การใช้อำนาจโดยมิชอบ/ล่าช้า
4	แจ้งผู้ยื่นคำร้อง	การรับของขวัญ/เรียกรับเงินเพิ่ม

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้ง / ปี
4	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้ง / ปี
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้ง / ปี
2	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้ง / ปี
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง / ปี

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	-เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกกลโกงข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม -เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
4	สูง	-ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
3	ปานกลาง	-หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง -มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยที่ไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
2	น้อย	-มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	น้อยมาก	-ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน / เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

ระดับความรุนแรงของความเสียหายทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	เจ้าหน้าที่รับคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการ อนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	๒	๓	๖	ปานกลาง
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	เอกสารไม่ครบถ้วน/เลือกปฏิบัติ	๓	๑	๓	ต่ำ
3	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	การใช้อำนาจโดยมิชอบ/ล่าช้า	๑	๑	๑	ต่ำ
4	แจ้งผู้ยื่นคำร้อง	การรับของขวัญ/เรียกรับเงินเพิ่ม	๑	๔	๔	ต่ำ

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	เจ้าหน้าที่รับคำขออนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	การเรียกรับเงิน/ผลประโยชน์	ต่ำ	๑.จัดทำคู่มือประชาชน เรื่อง การพิจารณาอนุญาต ออกใบอนุญาต/ออกใบรับรอง ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ๒.จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓.จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๔.มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต ๕. ใช้ระบบคิวออนไลน์, ติดป้ายประกาศ "งดรับของขวัญ (No Gift Policy)" ๖. จัดให้มีกล้องวงจรปิดในจุดรับเรื่อง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการพิจารณาอนุญาต ออกใบอนุญาต/ออกใบรับรอง ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันและจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๒. งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริต	ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	กองช่าง/งานประชาสัมพันธ์

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	เอกสารไม่ครบถ้วน/เลือกปฏิบัติ	สูง	๑.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติอนุญาต	๑.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ๒.การจัดการอบรม/หลักสูตร ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ๓. จัดทำ Checklist เอกสารที่ชัดเจนให้ประชาชนตรวจสอบได้เอง, การตรวจสอบควรมีมากกว่า 1 คน (ระบบตรวจสอบซ้ำ)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	กองช่าง
3.	เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	การใช้อำนาจโดยมิชอบ/ล่าช้า	ต่ำ	๑.เจ้าหน้าที่และผู้บริหารปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด	๑.จัดทำคู่มือและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	กองช่าง/สำนักปลัด

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร

ลำดับ	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				๒.ตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ก่อนที่จะเสนออนุมัติเพื่อไม่ให้ เกิดความล่าช้า	๒.ศึกษาระเบียบ กฎหมายในการ ปฏิบัติงาน		
4.	แจ้งผู้ยื่นคำร้อง	การรับของขวัญของฝาก จากบุคคลที่มาติดต่อ ราชการ	ต่ำ	๑.ประกาศไม่รับของขวัญ ของ กำนัน ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ๒. จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การเรียกรับสินบน / การทุจริต หากมีผู้พบเห็นการเรียกรับ สินบนจากการปฏิบัติหน้าที่	๑. จัดทำประกาศ No Gift Policy ตาม นโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัน ทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ ๒. งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางร้องเรียนการ ทุจริต ๓.บันทึกเหตุการณ์, จัดช่องทางร้องเรียน (Whistleblowing) ที่ เป็นความลับ, ๔. ออกใบเสร็จ ค่าธรรมเนียมทุกครั้ง ตามระเบียบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง

- ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต.....การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล.....

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
1	การเตรียมการและแจ้งหลักเกณฑ์การประเมิน	การกำหนดเกณฑ์การประเมินที่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือการไม่เปิดเผย เกณฑ์อย่างชัดเจน
2	การกำหนดผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน	การแต่งตั้งผู้ประเมินที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ถูกประเมิน หรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัว
3	การดำเนินการประเมินและการให้คะแนน	การพิจารณาเกณฑ์ในการให้คะแนนที่ไม่เป็นมาตรฐานและไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน
4	การทบทวนและตรวจสอบผลการประเมิน	การปรับเปลี่ยนผลการประเมินโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือการไม่ตรวจสอบความถูกต้อง
5	การแจ้งผลและการอุทธรณ์	การไม่แจ้งผลการประเมินอย่างโปร่งใส หรือการไม่รับเรื่องอุทธรณ์ตามระเบียบ

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ความเสียหายร้ายแรงมาก เกิดการฟ้องร้องหรือถูกสอบสวนทางกฎหมาย ส่งผลกระทบต่อระบบราชการ
4	สูง	ความเสียหายระดับสูง ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกระทรวง เกิดการร้องเรียนจากสื่อมวลชน
3	ปานกลาง	ความเสียหายระดับปานกลาง มีการร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอก ส่งผลต่อขวัญกำลังใจ
2	น้อย	ความเสียหายระดับต่ำ มีการร้องเรียนภายในหน่วยงาน เกิดความไม่พอใจในการทำงาน
1	น้อยมาก	ความเสียหายเล็กน้อย ไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน

ระดับความรุนแรงของความเสียหายทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	การเตรียมการและแจ้งหลักเกณฑ์การประเมิน	การกำหนดเกณฑ์การประเมินที่เอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือการไม่เปิดเผยเกณฑ์อย่างชัดเจน	๑	๒	๒	ต่ำ
2	การกำหนดผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน	การแต่งตั้งผู้ประเมินที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ถูกประเมิน หรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัว	๑	๓	๓	ต่ำ
3	การดำเนินการประเมินและการให้คะแนน	การพิจารณาเกณฑ์ในการให้คะแนนที่ไม่เป็นมาตรฐานและไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน	๑	๓	๓	ต่ำ
4	การทบทวนและตรวจสอบผลการประเมิน	การปรับเปลี่ยนผลการประเมินโดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือการไม่ตรวจสอบความถูกต้อง	๑	๒	๒	ต่ำ
5	การแจ้งผลและการอุทธรณ์	การไม่แจ้งผลการประเมินอย่างโปร่งใส หรือการไม่รับเรื่องอุทธรณ์ตามระเบียบ	๑	๒	๒	ต่ำ

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล...							
ลำดับ	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การเตรียมการและ แจ้าง หลักเกณฑ์การ ประเมิน	การกำหนดเกณฑ์ การ ประเมินที่เอื้อ ประโยชน์ ให้กับบุคคล ใดบุคคล หนึ่ง	ต่ำ	กำหนดแนวทางการ บริหารบุคคล/ ปริมาณ งานตามภารกิจของ หน่วยงานแยกตาม บทบาทหน้าที่ ของแต่ละ ส่วนงานให้มีความ ชัดเจน	๑. จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงานในแต่ละ ส่วนงาน/ระดับของ ผู้ปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานใน หน่วยงาน/พรรณนา งานในหน้าที่ รับผิดชอบตามแต่ละ ส่วนงาน	ก.พ. ๖๙ – มี.ค.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่
๒.	การกำหนดผู้ประเมิน และ ผู้ถูกประเมิน	การแต่งตั้งผู้ประเมิน ที่ มีผลประโยชน์ ร่วมกับผู้ ถูกประเมิน	ต่ำ	กำหนดเงื่อนไข/ หลักเกณฑ์/ คุณสมบัติ ของผู้ประเมินผล คະแนน ให้มีความ ชัดเจนและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	ชี้แจงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้ ประเมินผลคະแนน ให้ มีความชัดเจน และ โปร่งใสสามารถ ตรวจสอบได้และ เปิด โอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน	ก.พ. ๖๙ – มี.ค.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล...

					ซักถาม หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน		
๓.	การดำเนินการประเมินและการให้คะแนน	การพิจารณาเกณฑ์ในการให้คะแนนที่ไม่เป็นมาตรฐานและไม่เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน	ต่ำ	กำหนดเงื่อนไข/ หลักเกณฑ์/วิธีการประเมินผลคะแนนในการปฏิบัติราชการให้ มีความชัดเจนและเป็นไปตามมาตรฐาน เดียวกัน	จัดทำคู่มือแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้ สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของงาน	มี.ค. ๖๙ – เม.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่
๔.	การทบทวน และตรวจสอบ ผลการประเมิน	การปรับเปลี่ยนผลการประเมินโดยไม่มีเหตุผลสมควร	ต่ำ	กำหนดแนวทางในการดำเนินการหลังจากมีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม	ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการเปิดโอกาสให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้าพบเพื่อสอบถามหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการประเมินเป็นรายบุคคล	เม.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่
๕.	การแจ้งผล และการอุทธรณ์	การไม่แจ้งผลการประเมินอย่างโปร่งใสหรือการไม่รับเรื่องอุทธรณ์	ต่ำ	๑. แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้ถูกประเมินทราบภายในกำหนด ๒. เปิดช่องทางการ อุทธรณ์ที่ชัดเจน	๑. แจ้งผลภายใน ๑๕ วัน หลังเสร็จสิ้น การประเมิน	เม.ย.๖๙	งานการเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ...การประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล...

๓. ดำเนินการ พิจารณาอุทธรณ์ตาม
ระเบียบ

๒. จัดทำช่องทาง
อุทธรณ์ผ่านระบบ
ออนไลน์และ กระดาษ
๓. แต่งตั้ง
คณะกรรมการ
พิจารณาอุทธรณ์

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง

- ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต.....กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
๑	การเข้าระบบ KTB Corporate Online เพื่ออนุมัติโอนเงิน /จ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่กำหนด Username / Password และเบอร์โทรศัพท์มือถือ สำหรับรับ OTP ในการเข้าระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้อำนวยการกองคลัง และปลัดฯ หรือ นายกฯ ซึ่งมีอำนาจในการอนุมัติโอนเงิน โดยเจ้าหน้าที่การเงินได้มีการจดจำ Username / Password ของทั้งสองตำแหน่งไว้ และได้ปรับเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือ ให้เป็นเบอร์ของตนเอง เพื่อรับรหัส OTP แล้วยกยอกเงินจากระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีตนเองหรือบัญชีของบุคคลใกล้ชิด และ เมื่อพิมพ์ข้อมูลจากในระบบ KTB Corporate Online ออกมาแล้ว มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร เพื่อให้ยอดคงเหลือตรงกับในรายงานผู้บังคับบัญชา ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- ผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน

เกณฑ์กำหนดระดับโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	สูง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๔ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๓ ครั้งต่อปี
๒	น้อย	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๒ ครั้งต่อปี
๑	น้อยมาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๑ ครั้งต่อปี

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ความเสียหายมากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
๔	สูง	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑-๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑-๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ความเสียหายตั้งแต่ ๐ บาท ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

ระดับความรุนแรงของความเสียหายทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	การเข้าระบบ KTB Corporate Online เพื่ออนุมัติโอนเงิน/จ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่กำหนด Username / Password และเบอร์โทรศัพท์มือถือสำหรับรับ OTP ในการเข้าระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้อำนวยการกองคลัง และปลัดฯ หรือนายกฯ ซึ่งมีอำนาจในการอนุมัติโอนเงิน โดยเจ้าหน้าที่การเงินได้มีการจดจำ Username / Password ของทั้งสองตำแหน่งไว้ และได้ปรับเปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์มือถือให้เป็นเบอร์ของตนเอง เพื่อรับรหัส OTP แล้วยกยอกเงินจากระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีตนเองหรือบัญชีของบุคคลใกล้ชิดและเมื่อพิมพ์ข้อมูลจากในระบบ KTB Corporate Online ออกมาแล้ว มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร เพื่อให้ยอดคงเหลือตรงกับในรายงานผู้บังคับบัญชา ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ	๕	๕	๒๕	สูงมาก

ชื่อกระบวนการ/โครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การเข้าระบบ KTB Corporate Online เพื่ออนุมัติโอนเงิน / จ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่กำหนด Username / Password และเบอร์โทรศัพท์มือถือ สำหรับรับ OTP ในการเข้าระบบ KTB Corporate Online ให้กับผู้อำนวยการกองคลัง และปลัดฯ หรือนายกฯ ซึ่งมีอำนาจในการอนุมัติโอนเงิน โดยเจ้าหน้าที่การเงินได้มีการจดจำ Username / Password ของทั้งสองตำแหน่งไว้ และได้ปรับเปลี่ยนเบอร์	สูงมาก	1. มาตรการการเปลี่ยน Username / Password ทันทีเมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก * ถือเป็นหนึ่งใน มาตรการความปลอดภัยทางไซเบอร์ขั้นพื้นฐาน (Security Measure)	1. การเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online ครั้งแรก ให้ดำเนินการเปลี่ยน Username และ Password ทันที เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นจดจำรหัสผ่าน และให้เปลี่ยน Username และ Password ทุก ๆ 3 เดือน และห้ามติด Username และ Password ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยไม่ใช้งบประมาณ	กองคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

		<p>โทรศัพท์มือถือ ให้เป็นเบอร์ ของตนเอง เพื่อรับรหัส OTP แล้วยกยอกเงินจาก ระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีตนเอง หรือบัญชีของบุคคลใกล้ชิด และเมื่อพิมพ์ข้อมูลจากใน ระบบ KTB Corporate Online ออกมาแล้ว มีการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ ที่เบิกเท็จ และมีการแก้ไข Statement ของธนาคาร เพื่อให้ยอดคงเหลือตรงกับ ในรายงานผู้บังคับบัญชา ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงิน ผิดปกติ</p>			<p>หรือสร้างการจํารหัส อัตโนมัติในเครื่อง คอมพิวเตอร์</p>		
--	--	---	--	--	---	--	--