

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต และกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง

- ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
- ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

1. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ครอบคลุมกระบวนการให้บริการประชาชนตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ) กระบวนการที่เกี่ยวข้องใน อบต. ได้แก่

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
1.	ขั้นตอนการรับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร เช่น การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร, การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ, การขอรับรองสิ่งปลูกสร้าง	- การลัดคิว/เลือกปฏิบัติ ให้บริการผู้ที่รู้จักหรือผู้ที่ให้ผลประโยชน์ก่อน - เรียกรับเงิน: เรียกเก็บ "ค่าธรรมเนียมพิเศษ" หรือรับของขวัญหน้าเคาน์เตอร์ เพื่อแลกกับการตรวจเอกสารให้ผ่าน
2.	ขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบสภาพจริง การออกตรวจสถานที่ของเจ้าหน้าที่ (เช่น กองช่างออกตรวจแนวเขต, กองสาธารณสุขออกตรวจสุขลักษณะ) ก่อนพิจารณาอนุมัติ	- รับสินบนเพื่อปิดเบี่ยงข้อเท็จจริง เจ้าหน้าที่รับเงินจากผู้ประกอบการ เพื่อเขียนรายงานผลการตรวจสอบให้ผ่านเกณฑ์ แม้สภาพจริงจะไม่ได้มาตรฐาน
3.	ขั้นตอนการออกใบอนุญาตหรือหนังสือรับรอง การลงนามอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และการส่งมอบใบอนุญาตให้แก่ประชาชน	- การประวิงเวลา (ดึงเรื่อง) ผู้มีอำนาจจงใจลงนามล่าช้า เพื่อบีบให้ผู้ขอ อนุญาตต้องจ่าย "ค่าน้ำร้อนน้ำชา" แลกกับความรวดเร็ว

2. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (ครอบคลุมการบริหารงาน การสั่งการ และการบังคับใช้กฎหมายของเจ้าหน้าที่) กระบวนการที่เกี่ยวข้องใน อบต. ได้แก่

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
1.	ขั้นตอนการใช้ดุลพินิจของเจ้าพนักงาน: การพิจารณาข้อร้องเรียนร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรม อบต. หรือการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท	- การใช้ดุลพินิจไม่เป็นธรรม เจ้าหน้าที่ไกล่เกลี่ยเข้าข้างฝ่ายที่ให้ผลประโยชน์ หรือเพิกเฉยต่อข้อร้องเรียนหากผู้ถูกร้องเป็นผู้มีอิทธิพลในพื้นที่
2.	ขั้นตอนการบังคับใช้ระเบียบ/ข้อบัญญัติท้องถิ่น: การตรวจจับ เปรียบเทียบปรับ หรือระงับเหตุรำคาญ (เช่น กรณีทิ้งขยะผิดที่, การปล่อยน้ำเสีย, การก่อสร้างผิดแบบ)	- ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ไม่บังคับใช้กฎหมาย ไม่เปรียบเทียบปรับ หรือปล่อยปละละเลยการกระทำผิด แลกกับการรับส่วยหรือผลประโยชน์รายเดือน
3.	ขั้นตอนการมอบหมายงานหรือสั่งการของผู้บริหาร: การอนุมัติโครงการ การสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเหนือหรือขัดแย้งกับระเบียบราชการ	- สั่งการขัดระเบียบ สั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำโครงการที่เอื้อประโยชน์ต่อพื้นที่ฐานเสียงตนเอง หรือใช้งบประมาณผิดประเภทตามอำเภอใจ
4.	ขั้นตอนการตรวจสอบและควบคุมงาน: การออกตรวจพื้นที่โครงการต่างๆ ของคณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ควบคุมงาน	- ผลประโยชน์ทับซ้อน ปล่อยปละละเลยไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบก่อสร้าง เพื่อเอื้อให้ผู้รับเหมาลดต้นทุน แลกกับเงินตอบแทน

3. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (การจัดซื้อจัดจ้าง) (ครอบคลุมกระบวนการได้มาซึ่งพัสดุ งานจ้าง หรือการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน) กระบวนการที่เกี่ยวข้องใน อบต. ได้แก่

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
1.	ขั้นตอนการกำหนดราคากลางและจัดทำ TOR: การสืบราคาท้องตลาด และการกำหนดขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (สเปกงาน)	- การล็อกสเปก (Lock Spec): กำหนดคุณลักษณะเฉพาะเจาะจงเพื่อเอื้อให้ผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง - สืบราคาสูงเกินจริง: ตั้งราคากลางสูงกว่าท้องตลาดเพื่อเตรียมส่วนต่าง

2.	ขั้นตอนการประกาศเชิญชวนและคัดเลือกผู้เสนอราคา: การคัดเลือกผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ในวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding หรือวิธีคัดเลือก	- ชีวประมูล สมยอมราคา กีดกันผู้เสนอราคารายอื่น หรือเจ้าหน้าที่แอบให้ข้อมูลราคาของคู่แข่งแก่บริษัทเครือข่าย
3.	ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุและงานจ้าง: การลงพื้นที่ตรวจรับงานจ้างก่อสร้างหรือการตรวจรับพัสดุว่าตรงตามสัญญาหรือไม่ ก่อนเบิกจ่ายเงิน	- ตรวจรับเท็จ คณะกรรมการฯ ลงนามตรวจรับงานที่ยังไม่เสร็จ หรือรับวัสดุที่ไม่ตรงตามสเปก/ต่อคุณภาพ แลกกับสินบนจากผู้รับจ้าง
4.	ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน: การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย การอนุมัติฎีกา และการโอนเงินให้แก่ผู้รับจ้างหรือผู้มีสิทธิ	- ตั้งเรื่องเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงิน/พัสดุ ประวิงเวลาการจ่ายเงินผู้รับจ้างเพื่อเรียกรับเปอร์เซ็นต์ (เงินทอน) ก่อนโอนเงินเข้าบัญชี

4. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล (*ครอบคลุมกระบวนการตั้งแต่รับเข้าทำงาน การเลื่อนขั้น ไปจนถึงการลงโทษ*) กระบวนการที่เกี่ยวข้องใน อบต. ได้แก่

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง
1.	ขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร: การออกประกาศรับสมัคร การสอบคัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างของ อบต.	- การซื้อขายตำแหน่ง ข้อสอบรั่ว ล็อกตัวบุคคลล่วงหน้า หรือเรียกรับเงินค่านายหน้าในการบรรจุพนักงานจ้างของ อบต.
2.	ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน: การประเมินผลงานรอบ 6 เดือน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ หรือต่อสัญญาจ้าง	- ระบบอุปถัมภ์ ประเมินให้คะแนนดีเลิศแก่ผู้ที่มีความสนิทสนม/เครือญาติ โดยไม่สะท้อนผลการปฏิบัติงานจริง เพื่อเอื้อให้ได้เลื่อนขั้น
3.	ขั้นตอนการพิจารณาความดีความชอบและสวัสดิการ: การพิจารณาให้รางวัล ส่งไปฝึกอบรม หรือการจัดสรรสวัสดิการภายในหน่วยงาน	- จัดสรรไม่เป็นธรรม: ผูกขาดการส่งไปอบรม/ศึกษาดูงานให้เฉพาะกลุ่มพรรคพวก หรือการจัดสรรโควตาความดีความชอบอย่างไม่โปร่งใส

4.	ขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย: การตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และการพิจารณาบทลงโทษทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ที่กระทำผิด	- ช่วยเหลือคนผิด: คณะกรรมการสอบสวนบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือผู้บริหาร ใช้ดุลพินิจลดโทษทางวินัยให้เบาลงเนื่องจากเป็นกรณีญาติหรือพวกพ้อง
----	--	---

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	<ul style="list-style-type: none"> - มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ (มากกว่า 10 ครั้ง/ปี) - เคยมีประวัติการร้องเรียนหรือพบการกระทำผิดอย่างชัดเจนในปีที่ผ่านมา - ไม่มีมาตรการควบคุมภายใน หรือช่องโหว่ของกระบวนการเปิดโอกาสให้ใช้ดุลพินิจได้ 100%
4	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อย (6 - 10 ครั้ง/ปี) - เคยมีเบาะแสหรือข่าวลือเกี่ยวกับการทุจริต/สินบนในกระบวนการนี้ - มีมาตรการควบคุมภายใน แต่มีจุดอ่อนมาก สามารถหลบเลี่ยงได้ง่าย

3	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง (3 - 5 ครั้ง/ปี) - ยังไม่เคยถูกร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร แต่มีความเสี่ยงทางอ้อม - มีมาตรการควบคุมภายในระดับหนึ่ง แต่ยังคงอาศัยการตรวจสอบโดยตัวบุคคล (Human Error มีสูง)
2	น้อย	<ul style="list-style-type: none"> - มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย (1 - 2 ครั้ง/ปี) - ไม่เคยมีประวัติการร้องเรียนในรอบ 1 - 2 ปีที่ผ่านมา - มีมาตรการควบคุมภายในที่ดี มีการสอบทานตามขั้นตอนและระเบียบชัดเจน
1	น้อยมาก	<ul style="list-style-type: none"> - แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย (น้อยกว่า 1 ครั้ง/ปี หรือไม่เคยเกิดเลย) - ไม่เคยมีประวัติการร้องเรียนในรอบ 3 ปีขึ้นไป - มีมาตรการควบคุมที่เข้มงวด มีการนำระบบเทคโนโลยี (IT) มาใช้ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่

เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	<p>ด้านการเงิน: เสียหายงบประมาณมากกว่า 1,000,000 บาทขึ้นไป</p> <p>ด้านภาพลักษณ์: เป็นข่าวเสื่อมเสียระดับประเทศ / ประชาชนหมดความเชื่อมั่นอย่างรุนแรง</p> <p>ด้านกฎหมาย: ถูกชี้มูลความผิดทางอาญา / ลงโทษวินัยร้ายแรง (ไล่ออก) หรือถูกดำเนินคดีอาญา</p>

4	สูง	<p>ด้านการเงิน: เสียหายงบประมาณ 100,001 - 1,000,000 บาท</p> <p>ด้านภาพลักษณ์: ถูกร้องเรียนไปยังหน่วยงานตรวจสอบระดับจังหวัด หรือส่วนกลาง (เช่น ป.ป.ช., ป.ป.ท.)</p> <p>ด้านกฎหมาย: ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยร้ายแรง (ปลดออก)</p>
3	ปานกลาง	<p>ด้านการเงิน: เสียหายงบประมาณ 10,001 - 100,000 บาท</p> <p>ด้านภาพลักษณ์: ถูกร้องเรียนระดับอำเภอ (ศูนย์ดำรงธรรม) หรือเป็นกระแสวิจารณ์ในชุมชน</p> <p>ด้านกฎหมาย: ถูกลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง (ตัดเงินเดือน / ลดขั้นเงินเดือน)</p>
2	น้อย	<p>ด้านการเงิน: เสียหายงบประมาณ 1,000 - 10,000 บาท</p> <p>ด้านภาพลักษณ์: มีการร้องเรียนผ่านผู้รับความคิดเห็น หรือร้องเรียนเป็นการภายใน อบต.</p> <p>ด้านกฎหมาย: ถูกลงโทษทางวินัยเล็กน้อย (ภาคทัณฑ์)</p>
1	น้อยมาก	<p>ด้านการเงิน: เสียหายงบประมาณน้อยกว่า 1,000 บาท หรือไม่กระทบต่องบประมาณ</p> <p>ด้านภาพลักษณ์: ไม่เกิดการร้องเรียนภายนอก กระทบต่อความสะอาดในการทำงานเล็กน้อย</p> <p>ด้านกฎหมาย: ถูกตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรเบื้องต้น</p>

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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)

ระดับของความเสี่ยง (Risk Level) นำผลคะแนน โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) มาคูณกับ ผลกระทบ (Impact) เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (Risk Score = L x I) โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) ระดับความเสี่ยงคำอธิบายและแนวทางการจัดการ :15 - 25 คะแนนสูงมาก (Extreme)เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องมีมาตรการจัดการหรือแผนควบคุมเร่งด่วนทันที โดยผู้บริหารระดับสูง (นายก อบต. / ปลัด อบต.) ต้องเข้ามาติดตามอย่างใกล้ชิด :10 - 14 คะแนนสูง (High) เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยง เพื่อลดระดับโอกาสและผลกระทบ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายในปีงบประมาณ :4 - 9 คะแนนปานกลาง (Moderate) เป็นความเสี่ยงที่พอรับได้ แต่ ต้องมีมาตรการเฝ้าระวัง หรือการสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้ความเสี่ยงยกระดับสูงขึ้น :1 - 3 คะแนนต่ำ (Low) เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ สามารถใช้มาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมในการบริหารจัดการ และทบทวนตามความเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1.	ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต					
1.1	การรับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร	ลัดคิว/เลือกปฏิบัติ หรือเรียกเก็บเงินพิเศษแลกกับความรวดเร็ว	1	2	2	ต่ำ
1.2	การลงพื้นที่ตรวจสอบสภาพจริง	รับสินบนเพื่อบิดเบือนข้อเท็จจริงในการตรวจประเมิน	1	3	3	ต่ำ
1.3	การออกไปอนุญาต/หนังสือรับรอง	ประวิงเวลา (ดึงเรื่อง) เพื่อบีบให้จ่ายค่าน้ำร้อนน้ำชา	1	2	2	ต่ำ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
2.	ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่					
2.1	การใช้ดุลพินิจของเจ้าพนักงาน	ใช้ดุลพินิจใกล้เคียงข้อร้องเรียนไม่เป็นธรรม เอื้อประโยชน์	1	2	2	ต่ำ
2.2	การบังคับใช้ระเบียบ/ข้อบัญญัติ	ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ปล่อยปละละเลยแลกกับการรับส่วย	1	3	3	ต่ำ
2.3	การสั่งการของผู้บริหาร	สั่งการขัดระเบียบ เพื่อทำโครงการเอื้อประโยชน์ต่อฐานเสียง	1	3	3	ต่ำ
2.4	การตรวจสอบและควบคุมงาน	ละเว้นไม่ควบคุมงานก่อสร้างให้ตรงตามแบบ แลกกับเงินตอบแทน	1	3	3	ต่ำ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
3.	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (จัดซื้อจัดจ้าง)					
3.1	การกำหนดราคากลางและจัดทำ TOR	ล็อกสเปก (Lock Spec) หรือสืบราคาสูงเกินจริง เพื่อทำส่วนต่าง	1	4	4	ปานกลาง
3.2	การประกาศเชิญชวนและคัดเลือก	ฮั้วประมูล กีดกันผู้เสนอราคารายอื่น หรือแอบให้ข้อมูลคู่แข่ง	1	4	4	ปานกลาง
3.3	การตรวจรับพัสดุและงานจ้าง	ตรวจรับงานเท็จ รับงาน/วัสดุไม่ตรงสเปก แลกกับสินบนรับเหมา	2	4	8	ปานกลาง
3.4	การเบิกจ่ายเงิน	ดึงเรื่องเบิกจ่าย ประวิงเวลาเพื่อเรียกรับเงินทอน ก่อนโอนเงิน	1	3	3	ต่ำ

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
4.	ด้านการบริหารงานบุคคล					
4.1	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	ลืกรักตัวบุคคลล่งหน้า หรือเรียกรับค่านายหน้าในการบรรจุ	1	3	3	ต่ำ
4.2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระบบอุปถัมภ์ ประเมินผลงานเอื้อเครือญาติให้ได้เลื่อนขั้น	1	3	3	ต่ำ
4.3	การพิจารณาความดีความชอบ/ สวัสดิการ	จัดสรรโควตาอบรมหรือความดีความชอบอย่างไม่โปร่งใส	1	2	2	ต่ำ
4.4	การดำเนินการทางวินัย	ช่วยเหลือคนผิด บิดเบือนข้อเท็จจริงเพื่อลดโทษให้พวกพ้อง	1	3	3	ต่ำ

ขั้นตอนที่ 4 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.1	การรับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร	ลัดคิว/เลือกปฏิบัติ หรือเรียกเก็บเงินพิเศษแลกกับความรวดเร็ว	ต่ำ	1. กำหนดจุดให้บริการและระบบคิวที่ชัดเจน (SOP) 2. ประกาศและบังคับใช้นโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัดที่จุดบริการ	สุ่มตรวจโดยหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง	ตลอดปีงบประมาณ 2569	สำนักปลัด / ทุกกอง
1.2	การลงพื้นที่ตรวจสอบสภาพจริง	รับสินบนเพื่อบิดเบือนข้อเท็จจริงในการตรวจประเมิน	ต่ำ	1. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่อย่างน้อย 2 คนขึ้นไป 2. บังคับให้มีการแนบภาพถ่ายสถานที่จริงประกอบการพิจารณาทุกครั้ง	ตรวจสอบเอกสารแนบโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ	ตลอดปีงบประมาณ 2569	กองช่าง / กองสาธารณสุขฯ
1.3	การออกใบอนุญาต/หนังสือรับรอง	ประวิงเวลา (ดึงเรื่อง) เพื่อบิบบให้จ่ายค่าน้ำร้อนน้ำชา	ต่ำ	1. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนที่ระบุระยะเวลาดำเนินการไว้อย่างชัดเจน 2. นำระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) มาใช้	รายงานสถิติการให้บริการ / สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ 2569	สำนักปลัด / กองช่าง / กองสาธารณสุขฯ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2.1	การใช้ดุลพินิจของเจ้าพนักงาน	ใช้ดุลพินิจใกล้เคียงข้อร้องเรียนไม่เป็นธรรมเนียมเอื้อประโยชน์	ต่ำ	1. กำหนดแนวทางการใกล้เคียงเป็นลายลักษณ์อักษร 2. แต่งตั้งคณะทำงานร่วมกันหลายฝ่ายเพื่อลดการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล	รายงานผลของศูนย์ดำรงธรรม อบต.	ตลอด ปีงบประมาณ 2569	นิติกร / สำนัก ปลัด
2.2	การบังคับใช้ระเบียบ/ข้อบัญญัติ	ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ปล่อยปละละเลยแลกกับการรับส่วย	ต่ำ	1. จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตออนไลน์ (O23) 2. มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส	สรุปรายงานเรื่องร้องเรียน (O24) / นิติกร	ตลอด ปีงบประมาณ 2569	นิติกร / สำนัก ปลัด
2.3	การสั่งการของผู้บริหาร	สั่งการขัดระเบียบ เพื่อทำโครงการเอื้อประโยชน์ต่อฐานเสียง	ต่ำ	1. ส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร 2. ให้หัวหน้าส่วนราชการทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรหากขัดระเบียบ	รายงานการกำกับติดตามฯ / สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ 2569	คณะผู้บริหาร / สำนักปลัด
2.4	การตรวจสอบและควบคุมงาน	ละเว้นไม่ควบคุมงานก่อสร้างให้ตรงตามแบบ แลกกับเงินตอบแทน	ต่ำ	1. กำหนดให้ผู้ควบคุมงานต้องทำบันทึกรายงานผลพร้อมภาพถ่าย รายงานผู้บริหารทุกสัปดาห์	ตรวจสอบบันทึกการคุมงาน / กองช่าง	ตามระยะเวลาของสัญญาจ้างก่อสร้าง	กองช่าง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (จัดซื้อจัดจ้าง)							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3.1	การกำหนดราคากลางและจัดทำ TOR	ล็อกสเปก (Lock Spec) หรือสืบราคาสูงเกินจริงเพื่อทำส่วนต่าง	ปานกลาง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ/ข้ามกอง 2. เปิดเผยราคากลางบนเว็บไซต์หน่วยงาน (O11, O12)	ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล	ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง (งานพัสดุ) / ผู้ได้รับแต่งตั้ง
3.2	การประกาศเชิญชวนและคัดเลือก	ฮั้วประมูล กีดกันผู้เสนอราคารายอื่น หรือแอบให้ข้อมูลคู่แข่ง	ปานกลาง	1. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2. ควบคุมการเข้าถึงเอกสารเสนอราคาอย่างเข้มงวด	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน	ตลอดปีงบประมาณ 2569	กองคลัง (งานพัสดุ)
3.3	การตรวจรับพัสดุและงานจ้าง	ตรวจรับงานเท็จ รับงาน/วัสดุไม่ตรงสเปก แลกกับสินบนรับเหมา	ปานกลาง	1. สัดส่วนคณะกรรมการตรวจรับต้องมีตัวแทนภาคประชาชนร่วมด้วย 2. ถ่ายภาพ/วิดีโอขณะตรวจรับงานเพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์	รายงานผลการตรวจรับพัสดุ	ทุกครั้งที่มีการตรวจรับงานจ้าง/พัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับฯ / กองคลัง
3.4	การเบิกจ่ายเงิน	ดึงเรื่องเบิกจ่าย ประวิงเวลาเพื่อเรียกรับเงินทอนก่อนโอนเงิน	ต่ำ	1. กำหนดกรอบระยะเวลา (SLA) ในขั้นตอนการตรวจฎีกาและการโอนเงิน 2. โอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) โดยตรง	ตรวจสอบสมุดคุมฎีกา	ตลอดปีงบประมาณ 2569	กองคลัง (งานการเงิน)

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ด้านการบริหารงานบุคคล							
ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4.1	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	ลืกรักตัวบุคคลลวงหน้าหรือเรียกรับค่านายหน้าในการบรรจุ	ต่ำ	1. ประกาศรับสมัครผ่านสื่อที่หลากหลายอย่างเปิดเผย 2. ดำเนินการสอบคัดเลือกโดยยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใส	รายงานผลการดำเนินการ	เมื่อมีอัตราว่าง / เปิดรับสมัคร	สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)
4.2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระบบอุปถัมภ์ ประเมินผลงานเอื้อเครือญาติให้ได้เลื่อนขั้น	ต่ำ	1. นำระบบตัวชี้วัด (KPIs) มาใช้เป็นเกณฑ์ประเมินผลงานที่วัดได้จริง 2. มีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน	รายงานผลการบริหารบุคลากร	รอบ เม.ย. 69 และ ต.ค. 69	สำนักปลัด / หัวหน้าทุกส่วนราชการ
4.3	การพิจารณาความดีความชอบ	จัดสรรโควตาอบรมหรือความดีความชอบอย่างไม่โปร่งใส	ต่ำ	1. ประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ความดีความชอบให้ทราบล่วงหน้า (O13)	บันทึกการประชุมคณะกรรมการฯ	ตลอดปีงบประมาณ 2569	สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)
4.4	การดำเนินการทางวินัย	ช่วยเหลือคนผิดบิดเบือนข้อเท็จจริงเพื่อลดโทษให้พวกพ้อง	ต่ำ	1. หากเป็นกรณีร้องเรียนร้ายแรงให้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลภายนอก/หน่วยงานอื่นร่วมเป็นกรรมการสอบสวน	รายงานผลการสอบสวน	เมื่อเกิดกรณีร้องเรียน/กระทำผิด	ปลัด อบต. / นิติกร

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ
ที่ พจ ๗๕๔๐๑/.....วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขออนุมัติแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

ด้วย คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ดำเนินจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยได้รับ ข้อมูลของ สำนัก/กอง ได้ทำการรวบรวมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร หรือ การดำเนินงานที่อาจเกิดผลเสียหายต่อการปฏิบัติราชการ เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมี ผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็น หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน และเป็นเจตจำนงของทุก องค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย สามารถใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการจัดการ บริหารความเสี่ยงใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร จึงขออนุมัติแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

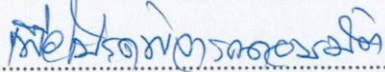
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(ว่าที่ ร.ต.หญิง อุทิศ สวัสดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ



(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิรินทร์ สายทน)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ปลัด/....

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

โปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....



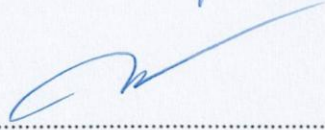
(นางภัทริกา วรายุทธสกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

โปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....



(นายวิมล คำแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

อนุมัติ

(ลงชื่อ).....



(นายสันติ พุ่มมะลิ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ