



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโพนทอง

ที่ กส ๓๓๕๐๑/ ๓๖๓ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานด้านการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง

ปัจจุบันรัฐบาลได้มีมาตรการเน้นหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาคราชการและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งปฏิรูประบบบริหารราชการโดยการปรับปรุงคุณภาพข้าราชการในการทำงานโดยเน้นผลงาน การมีคุณภาพ ความซื่อสัตย์สุจริต การมีจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริตต่อหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต นั้น

เทศบาลตำบลโพนทอง ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานด้านการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอรายงานผลการประเมินดังกล่าวตามเอกสารที่เสนอมาร่วมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวปู สำราญสิทธิ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นายสิระเชษฐ เวียงเพิ่ม)

ปลัดเทศบาลตำบลโพนทอง

(ลงชื่อ)

(นายมงคล สำราญเนตร)

นายกเทศมนตรีตำบลโพนทอง

## บทนำ

ความหมาย

### ๑. ความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

### ๒. การทุจริต

**ทุจริตในภาครัฐ** หมายความว่า ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤตินิยมชอบในภาครัฐ "ทุจริตต่อหน้าที่" หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด ในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นหรือกระทำการอัน เป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น "ประพฤตินิยมชอบ" หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

### ๒. สินบน

**สินบน (Bribery)** หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับ การให้ หรือการร้องขอสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในลักษณะจงใจให้ กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

- ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน ที่ดิน รถ เป็นต้น
- ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคา หรือคิดราคาต่ำ

### ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest: COT) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นสาเหตุของปัญหาการทุจริต ประพฤติชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งประมวลจริยธรรมข้าราชการ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของราชการในการป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน ในการปฏิบัติราชการหลายประการ

สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของคำว่า "ผลประโยชน์ทับซ้อน" หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล ไม่ว่าจะจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท ผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องกับส่งผลกระทบต่อความตั้งใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนาหรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมาจนไม่เห็นว่าจะจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างไร พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

#### รูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีได้หลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่เฉพาะในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินด้วย

จำแนกรูปแบบของการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ออกเป็น ๗ รูปแบบ คือ

๑. การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting benefits) หรือ สินบน ซึ่งผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ และผลจากการรับผลประโยชน์ต่างๆ นั้น ได้ส่งผลให้การตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self-dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ เข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติสถานการณ์เช่นนี้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน

๓. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post-employment) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐลาออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรง ตำแหน่งในหน่วยงานเดิมนั้น หาประโยชน์จากหน่วยงานให้กับบริษัทและตนเอง

๔. การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting) ในรูปแบบนี้มีได้หลายลักษณะ ไม่ว่าจะเป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจ ที่เป็นการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์การสาธารณะที่ตนสังกัด หรือการรับจ้างพิเศษเป็นที่ปรึกษาโครงการโดยอาศัยตำแหน่งในราชการสร้างความน่าเชื่อถือถือว่าโครงการของผู้ว่าจ้างจะไม่มีปัญหาติดขัดในการพิจารณาจากหน่วยงานที่ที่ปรึกษาสังกัดอยู่

๕. การรู้ข้อมูลภายใน (Inside information) เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเองรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน และนำข้อมูลนั้นไปหาผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง อาจจะ ไปหาประโยชน์โดยการขายข้อมูลหรือเข้าเอาประโยชน์เสียเอง

๖. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer's property for private advantage) เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนำเอาทรัพย์สินของราชการซึ่งจะต้องใช้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้นไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือการใช้ให้ ผู้ได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง (Pork-barreling) เป็นการที่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือผู้บริหารระดับสูงอนุมัติโครงการไปลงพื้นที่หรือบ้านเกิดของตนเอง หรือ การใช้งบประมาณสาธารณะเพื่อหาเสียง ทำให้มีรูปแบบเพิ่มเติมจากที่กล่าว มาแล้วข้างต้นอีก ๒ กรณี คือ

๗.๑ การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism) หรืออาจจะเรียกว่าระบบอุปถัมภ์พิเศษ เป็นการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตน เข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน

๗.๒ การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (Influence) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง โดยเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ ผู้ได้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน

### แหล่งข้อมูล

ในการวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยใช้แหล่งข้อมูล ดังนี้

๑. ข้อร้องเรียนจากประชาชน หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชนและอื่นๆ
๒. ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายนอก สำนัก ปปช. และหน่วยงาน

กำกับดูแล

จากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโพหนอง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ยังไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หรือเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน แต่อย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลโพหนองจะต้องมีแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาลงผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อลดความเสี่ยงในการการทุจริต การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
 “การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม”  
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๑. การระบุความเสี่ยง

ระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริต

Known Factor ความเสี่ยงที่เคยเกิด คาดว่าจะมีโอกาสเกิดซ้ำสูง หรือมีประวัติอยู่แล้ว

Unknown Factor ไม่เคยเกิดหรือมีประวัติมาก่อน บังคับความเสี่ยงที่มาจากผลกระทบ ประมาณการ  
 ล่วงหน้าในอนาคต

โอกาส/ความเสี่ยงทางการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
	Known Factor (เคยเกิดขึ้นแล้ว)	Unknown Factor (ยังไม่เคยเกิดขึ้น)
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกห้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า - หัวหน้า/เจ้าหน้าที่เลือกซื้อร้านที่ตนเองหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย - การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา		✓
การรับของขวัญ - การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		✓
การช่วยเหลือหรือการให้บริการประชาชน - เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิด สนับสนุนก่อน		✓
การทำงานพิเศษ - การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ		✓
การจัดกิจกรรม/โครงการ - มีการเลือกพื้นที่จัดกิจกรรม โครงการ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว		✓
การบริหารงานบุคคล - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน		✓
การนำทรัพย์สินของทางราชการใช้ส่วนตัว - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว รวมถึงการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง		✓

## ๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

วิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง ในระหว่าง ปฏิบัติงานตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

โอกาส/ความเสี่ยงทางการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกห้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า - หัวหน้า/เจ้าหน้าที่เลือกซื้อร้านที่ตนเองหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย - การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา	✓			
การรับของขวัญ - การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		✓		
การช่วยเหลือหรือการให้บริการประชาชน - เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิด สนับสนุนก่อน		✓		
การทำงานพิเศษ - การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ		✓		
การจัดกิจกรรม/โครงการ - มีการเลือกพื้นที่จัดกิจกรรม โครงการ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว	✓			
การบริหารงานบุคคล - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน		✓		
การนำทรัพย์สินของทางราชการใช้ส่วนตัว - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว รวมถึงการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง		✓		

### ๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix)

ค่าความเสี่ยงรวม คิดจากระดับ ความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยมีเกณฑ์ ดังนี้

#### ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ (MUST) หมายถึง มีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ หรือ ๒
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ (SHOULD) หมายถึง มีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงทางการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก MUST	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง SHOULD
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกห้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า - หัวหน้า/เจ้าหน้าที่เลือกซื้อร้านที่ตนเองหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย - การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา	✓	
การรับของขวัญ - การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร่องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		✓
การช่วยเหลือหรือการให้บริการประชาชน - เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิด สนับสนุนก่อน	✓	
การทำงานพิเศษ - การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ	✓	
การจัดกิจกรรม/โครงการ - มีการเลือกพื้นที่จัดกิจกรรม โครงการ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว		✓
การบริหารงานบุคคล - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	✓	
การนำทรัพย์สินของทางราชการใช้ส่วนตัว - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว รวมถึงการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง		✓

### ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงาน กำกับดูแล พันธมิตร ภาครัฐเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบ ด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

โอกาส/ความเสี่ยงทางการทุจริต	๑	๒	๓
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกห้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า - หัวหน้า/เจ้าหน้าที่เลือกซื้อร้านที่ตนเองหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย - การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา			✓
การรับของขวัญ - การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
การช่วยเหลือหรือการให้บริการประชาชน - เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิด สนิทสนมก่อน		✓	
การทำงานพิเศษ - การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ		✓	
การจัดกิจกรรม/โครงการ - มีการเลือกพื้นที่จัดกิจกรรม โครงการ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการส่วนตัว		✓	
การบริหารงานบุคคล - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน		✓	
การนำทรัพย์สินของทางราชการใช้ส่วนตัว - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว รวมถึงการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง		✓	

## สรุปตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงทางการทุจริต	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยงรวม ความจำเป็น X ความรุนแรง
การจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกห้องได้เปรียบหรือชนะการ ประมูล - การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิด ประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า - หัวหน้า/เจ้าหน้าที่เลือกซื้อร้านที่ตนเองหรือเป็นญาติหรือร้านที่ ตนเองคุยได้ง่าย - การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหา ผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา	๓	๓	๙
การรับของขวัญ - การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร่องสิ่งตอบแทนจากการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒	๑	๒
การช่วยเหลือหรือการให้บริการประชาชน - เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือ ใกล้ชิดสนิทสนมก่อน	๒	๒	๔
การทำงานพิเศษ - การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ	๒	๒	๔
การจัดกิจกรรม/โครงการ - มีการเลือกพื้นที่จัดกิจกรรม โครงการ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นการ ส่วนตัว	๑	๒	๒
การบริหารงานบุคคล - มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้าทำงาน	๒	๒	๔
การนำทรัพย์สินของทางราชการใช้ส่วนตัว - การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว รวมถึงการเบิกร้านน้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๒	๒



ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

เกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

โอกาส/ความเสี่ยงทางการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุและครุภัณฑ์ (Specification) ที่จัดซื้อจัดจ้างให้พวกพ้องได้เปรียบหรือชนะการประมูล</li> <li>- การปกปิดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ เช่น การปิดประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือเผยแพร่ข้อมูลล่าช้า</li> <li>- หัวหน้า/เจ้าหน้าที่เลือกซื้อร้านที่ตนเองหรือเป็นญาติหรือร้านที่ตนเองคุยได้ง่าย</li> <li>- การให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแก่พรรคพวก/ญาติ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในการประมูลหรือการจ้างเหมา</li> </ul>	พอใช้		✓	
<p>การรับของขวัญ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร่องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</li> </ul>	ดี	✓		
<p>การช่วยเหลือหรือการให้บริการประชาชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่พิจารณาให้ความช่วยเหลือบุคคลที่เป็นญาติหรือใกล้ชิด สนับสนุนก่อน</li> </ul>	พอใช้		✓	
<p>การทำงานพิเศษ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ</li> </ul>	พอใช้		✓	
<p>การจัดกิจกรรม/โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเลือกพื้นที่จัดกิจกรรม โครงการ เจ้าหน้าที่คุ้นเคยเป็นส่วนตัว</li> </ul>	ดี	✓		
<p>การบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน</li> </ul>	พอใช้		✓	
<p>การนำทรัพย์สินของทางราชการใช้ส่วนตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำรถราชการไปใช้ส่วนตัว รวมถึงการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง</li> </ul>	ดี	✓		

## ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

### แผนบริหารความเสี่ยง

๑. จัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาลตำบลโพหนอง
๒. จัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ
๓. จัดทำคู่มือบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน แจกพนักงานปฏิบัติตามคู่มือ
๔. จัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของเทศบาลตำบลโพหนอง
๕. จัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมของเทศบาลตำบลโพหนอง
๖. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลโพหนอง
๗. จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลโพหนอง
๘. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน ของเทศบาลตำบลโพหนอง
๙. ประชุมสัมพันธให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนผ่านช่องทางต่างๆ