



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ  
ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลเวียง  
อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ ความเป็นมา	๑
ส่วนที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๒
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร	๒
๓. กรอบการบริหารความเสี่ยงการทุจริต	๒
๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต	๓
๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
๖. ขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
ส่วนที่ ๓ แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๔ - ๖
ส่วนที่ ๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๗ - ๘

## ส่วนที่ ๑ ความเป็นมา

การทุจริตเป็นพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่เบี่ยงเบนไปจากปทัสถานอันเป็นที่ยอมรับของสังคม เพื่อตอบสนองเป้าหมายส่วนตัวเป็นสำคัญ การทุจริตในภาครัฐเป็นปัญหาร้ายแรงที่สุดปัญหาหนึ่งของสังคมไทยที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมอย่างมาก รูปแบบการทุจริตในภาครัฐมีการกระจายตัว และมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้นอยู่ในทุกระดับ ตั้งแต่การกำหนดนโยบายจนถึงการขับเคลื่อนสู่ระดับปฏิบัติ

เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติเป็นประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมาย ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตัวชี้วัด ดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยอยู่ในอันดับ ๑ ใน ๒๐ และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๓ คะแนน องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) ได้ประกาศผลคะแนนดัชนีชี้วัดการรับรู้การทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประเทศไทยได้รับคะแนน ๓๔ คะแนน อยู่ในลำดับที่ ๑๐๗ จากประเทศที่เข้าร่วมประเมิน ทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศ

เพื่อเป็นการยกระดับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นเครื่องมือหนึ่งในการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ได้อย่างเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลเวียงใต้มีการขับเคลื่อนการดำเนินการโดยมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อป้องกันและลดโอกาสการทุจริตได้อย่างแท้จริง อันจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นให้กับประชาชน ซึ่งจะส่งผลให้ค่าคะแนนดัชนีรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยสูงขึ้น

## ส่วนที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริต

### ๑. วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีกรนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### ๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของการความรับผิดชอบปกติที่ทีมการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะการตัดสินใจล่วงหน้า ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นในลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยง เป็นการสอบทาน เป็นลักษณะหลังการตัดสินใจ

### ๓. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO ๒๐๑๓ (Committee of Sponsoring Organizations ๒๐๑๓) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับมาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี ๑๙๙๒ โดยที่ผ่านมามีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก ๓ ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี ๒๐๐๖ เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ ๒ เมื่อปี ๒๐๐๙ เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ ๓ ในปี ๒๐๑๓ เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี ๒๐๑๓ นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ๑๙๙๒ ที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

#### ๔. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุม กำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle)



#### ๕. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๒ ความเสี่ยงการทุจริตการใช้อำนาจตามกฎหมายและตำแหน่งหน้าที่

๕.๓ ความเสี่ยงการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๔ ความเสี่ยงการทุจริตการบริหารงานบุคคล

#### ๖. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๖.๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือภารกิจ

๖.๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

๖.๓ การวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบหรือกระตุ้นให้เกิดการทุจริต

๖.๔ การประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต

๖.๕ การกำหนดมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต

ส่วนที่ ๓ แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	- การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคารไม่ตรง ตามที่ขออนุญาต - การจ่ายสินบน สิ้นน้ำใจ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ในการออกใบอนุญาต	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณา รับรองให้โดยง่าย เนื่องจาก เป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก - การขอ/เสนอผลตอบแทน เพื่อช่วยลัดคิว	- พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สูง	- จัดทำ checklist รายการ เอกสารประกอบการขออนุญาต - จัดทำตารางกำหนดระยะเวลา ในการพิจารณาแต่ละขั้นตอน จนแล้วเสร็จ - ตรวจสอบการก่อสร้างก่อนออก เอกสารรับรองสิ่งก่อสร้างว่าได้ ก่อสร้างตรงตามที่อนุญาตให้ หรือไม่ - เจ้าหน้าที่ไม่รับสินบน สิ้นน้ำใจ หรือของกำนัลอื่นใดทุกชนิด	- checklist รายการเอกสาร ประกอบการขออนุญาต - ตารางกำหนดระยะเวลา ในการพิจารณาแต่ละขั้นตอน จนแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องร้องเรียน ประเด็นการขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคาร	กองช่าง
๒	การจัดเก็บรายได้	- การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็น ปัจจุบัน - การใช้ดุลยพินิจในการ ประเมินการจัดเก็บภาษี - การจัดเก็บแต่มีได้ นำเข้าระบบ - การเรียกเก็บไม่ตรง ตามอัตรา	- การเรียกเก็บไม่ตรง ตามอัตรา เนื่องจากเป็น คนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก	- พรบ.ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ - พรก.กำหนดอัตรา ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - กฎกระทรวงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สูง	- ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและจัดเก็บ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอ - ประเมินการจัดเก็บภาษีตาม ที่กฎหมายกำหนด - การเรียกเก็บภาษีหรือรายได้ อื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้ - นำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ สามารถตรวจสอบได้	- การจัดเก็บข้อมูลเป็นปัจจุบัน - การประเมินการจัดเก็บภาษี ตามที่กฎหมายกำหนด - การจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น จากปีที่ผ่านมา - จำนวนเรื่องร้องเรียน ประเด็นการจัดเก็บรายได้	กองคลัง

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๓	การจัดซื้อวัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำวัสดุมาใช้งานก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นภายหลัง</li> <li>- การผูกขาดกับผู้ขาย/ผู้รับจ้างบางรายในลักษณะที่เป็นเจ้าประจำ</li> <li>- การสั่งซื้อวัสดุในราคาที่ไม่เหมาะสม</li> <li>- การกำหนดคุณลักษณะ/คุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอบางราย/สื่อคนแปกและกำหนดราคากลางสูงเกินจริง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การขอ/เสนอผลตอบแทน/มีส่วนได้เสียในสัญญา/เรียกรับเงิน/จ่ายสินบน/เงินทอน/เปอร์เซ็นต์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> </ul>	สูง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อวัสดุ เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- การจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุโดยตรงไปตรงมา</li> <li>- การตรวจสอบราคากลางเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมควรเป็นเจ้าหน้าที่ที่ต้องการจัดซื้อวัสดุ</li> <li>- การสืบราคาวัสดุ โดยขอใบเสนอราคาและรายละเอียดของวัสดุ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๓ ราย</li> <li>- การจัดซื้อวัสดุที่มีคุณภาพราคาเหมาะสม และตรงตามความต้องการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อวัสดุ</li> <li>- การจัดซื้อวัสดุเป็นไปตามขั้นตอนที่ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> <li>- จำนวนเรื่องร้องเรียนประเด็นการจัดซื้อวัสดุ</li> </ul>	ทุกสำนัก/กอง

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การบริหารงาน บุคคล	- การเรียกรับสินบนเพื่อ แลกกับการปฏิบัติงาน	- การขอ/เสนอผลตอบแทน	- พรบ.ระเบียบบริหาร งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - ประกาศ/หลักเกณฑ์ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สูง	- การจัดทำระเบียบการรับสมัคร พนักงาน และกำหนดเงื่อนไขและ คุณสมบัติให้ชัดเจน - การปิดประกาศการสอบคัดเลือก พนักงาน/รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในที่ ชัดเจนบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของ หน่วยงานโดยดำเนินการปิดประกาศ อย่างน้อย ๑๕ วันทำการ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ในการสอบคัดเลือกด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคลของ พนักงาน	- การรับสมัครพนักงาน เป็นไปตามเงื่อนไข โปร่งใส ตรวจสอบได้ - จำนวนเรื่องร้องเรียน ประเด็นการบริหารงานบุคคล	สำนักปลัด

ส่วนที่ ๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ระดับ ความเสี่ยงก่อน การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยงหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑	การขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	- การก่อสร้าง ดัดแปลง หรือ รื้อถอนอาคารไม่ตรงตาม ที่ขออนุญาต - การจ่ายสินบน สิ้นน้ำใจ เพื่อความสะดวกรวดเร็วใน การออกใบอนุญาต	สูง	น้อย	- จัดทำ checklist รายการเอกสาร ประกอบการขออนุญาต - จัดทำตารางกำหนดระยะเวลาในการ พิจารณาแต่ละขั้นตอนจนแล้วเสร็จ - ตรวจสอบการก่อสร้างก่อนออก เอกสารรับรองสิ่งก่อสร้างว่าได้ก่อสร้าง ตรงตามที่อนุญาตให้หรือไม่ - เจ้าหน้าที่ไม่รับสินบน สิ้นน้ำใจ หรือ ของกำนัลอื่นใดทุกชนิด	- มีการจัดทำ checklist รายการเอกสาร ประกอบการขออนุญาต - มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่กองช่าง และคู่มือการให้บริการ ประชาชน กองช่าง - บันทึกรายงานผลการตรวจสอบการ ก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด - ไม่มีเรื่องร้องเรียนประเด็นการขอ อนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอน อาคาร	กองช่าง
๒	การจัดเก็บรายได้	- การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็น ปัจจุบัน - การใช้ดุลยพินิจในการ ประเมินการจัดเก็บภาษี - การจัดเก็บแต่มีได้นำเข้าระบบ - การเรียกเก็บไม่ตรงตามอัตรา	สูง	น้อย	- ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและจัดเก็บ ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน สม่าเสมอ - ประเมินการจัดเก็บภาษีตามที่ กฎหมายกำหนด - การเรียกเก็บภาษีหรือรายได้อื่นใดให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ หรือหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกำหนดไว้ - นำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบ อิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ ใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้	- มีการลงพื้นที่สำรวจข้อมูล และจัดเก็บ ข้อมูลเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น - การประเมินการจัดเก็บภาษีเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด - การจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้นจากปีที่ ผ่านมา - ไม่มีเรื่องร้องเรียนประเด็นการจัดเก็บ รายได้ - นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เช่น โปรแกรมแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง

ที่	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ระดับ ความเสี่ยงก่อน การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยงหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๓	การจัดซื้อวัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำวัสดุมาใช้งานก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นภายหลัง</li> <li>- การผูกขาดกับผู้ขาย/ผู้รับจ้างบางรายในลักษณะที่เป็นเจ้าประจำ</li> <li>- การสั่งซื้อวัสดุในราคาที่ไม่เหมาะสม</li> <li>- การกำหนดคุณลักษณะ/คุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอบางราย/ล๊อคสเปกและกำหนดราคากลางสูงเกินจริง</li> </ul>	สูง	น้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการจัดซื้อวัสดุ เพื่อให้ทุกสำนัก/กอง ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>- การตรวจสอบราคากลาง เพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสม</li> <li>- การสืบราคาวัสดุ โดยขอใบเสนอราคาและรายละเอียดของวัสดุ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๓ ราย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อวัสดุเป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> <li>- มีการสืบราคาวัสดุ โดยขอใบเสนอราคาและรายละเอียดของวัสดุ อย่างน้อย ๓ ราย</li> <li>- การจัดซื้อวัสดุที่มีคุณภาพ ราคาเหมาะสม และตรงตามความต้องการ</li> <li>- ไม่มีเรื่องร้องเรียนประเด็นการจัดซื้อวัสดุ</li> </ul>	ทุกสำนัก/กอง
๔	การบริหารงานบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน</li> </ul>	สูง	น้อย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงาน และกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน</li> <li>- การปิดประกาศการสอบคัดเลือกพนักงาน/รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบในที่ชัดเจน บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยดำเนินการปิดประกาศ อย่างน้อย ๑๕ วันทำการ</li> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการสอบคัดเลือกด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระเบียบการรับสมัครพนักงาน และเงื่อนไขและคุณสมบัติที่ชัดเจน</li> <li>- มีการปิดประกาศการสอบคัดเลือกพนักงาน/รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการปิดประกาศ อย่างน้อย ๑๕ วันทำการ</li> <li>- การรับสมัครพนักงานเป็นไปตามเงื่อนไข โปร่งใส ตรวจสอบได้</li> <li>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด</li> <li>- ไม่มีเรื่องร้องเรียนประเด็นการบริหารงานบุคคล</li> </ul>	สำนักปลัด